



ESTATUTO DO GRUPO ESCOTEIRO DO AR GUARDIÃO DA MANTIQUEIRA – 160/MG BARBACENA/MG

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO, SEDE E FINALIDADES

Art. 1º - O Grupo Escoteiro do Ar Guardiã da Mantiqueira – 160/MG, também designado GEARGM-160/MG, é uma associação e Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, de caráter educacional, cultural, beneficente, filantrópico e comunitário, com sede e foro na Comarca de Barbacena-MG, destinado à prática do Escotismo em nível local, tendo como sede administrativa o imóvel da rua Egberto Hallais de França, 349, bairro Valentim Prenassi, Barbacena/MG – CEP: 36.201-542, tendo para endereçamento postal este local e outros definidos no Paxtu (plataforma administrativa da União dos Escoteiros do Brasil) e terá outras sedes para atividades de acordo com contratos ou convênios e necessidades, duração por tempo indeterminado, tendo sido este grupo constituído em 04 de julho de 2017. Endereço eletrônico guardiaodamantiqueira@gmail.com. É uma Unidade Escoteira Local pertencente à UEB - União dos Escoteiros do Brasil. Está inscrito no CNPJ sob número 30.843.356/0001-58.

§ 1º - Com a finalidade de preservar a identidade original, o GEARGM-160/MG adotou a seguinte simbologia para seu lenço: o VERDE simbolizando a Serra da Mantiqueira, o AMARELO simbolizando o ouro da Estrada Real, o AZUL simbolizando o céu, uma vez que é um Grupo Escoteiro do Ar e VERMELHO simbolizando as rosas, que representam a cidade de Barbacena/MG. O brasão é formado pela Rosa dos Ventos com destaque para o Norte e inscrita em uma Rosa de Lutero.

§ 2º - Anualmente o GEARGM-160/MG renovará seu certificado de funcionamento, expedido pela União dos Escoteiros do Brasil, para fins de comprovação e/ou reafirmação de sua legitimidade na prática do Escotismo. O referido certificado se destinará também à obtenção ou manutenção da condição de entidade de utilidade pública e de sua regularidade como Grupo Escoteiro plenamente ativo.

§ 3º - É vedado aos diretores, conselheiros, bem como aos associados, o recebimento de qualquer tipo de remuneração, gratificação, bonificação ou vantagem, material ou financeira.

§ 4º - A entidade não distribuirá lucros, vantagens, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto.

§ 5º - Esta Associação privada, sem fins lucrativos, não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; sendo também proibida a distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades.

§ 6º - Esta Associação aplicará integralmente todos os recursos na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

§ 7º - Esta Associação não contratará, para prestação de serviços, salvo contrato voluntário, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 8º - Esta entidade não contratará parentes, sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ou empresas cujos sócios sejam parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente.

§ 9º - A escrituração contábil desta associação segue os princípios fundamentais das Normas Brasileiras de Contabilidade e dará publicidade ao relatório de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão.

Art. 2º - O GEARGM-160/MG, formado por voluntários, tem por finalidade e objetivo o atendimento, o assessoramento, a defesa e garantia de direitos das crianças, jovens e adolescentes do Município de Barbacena e região, seu público alvo, com garantia da gratuidade e da universalidade em todos os serviços, programas, ações, projetos, atividades e benefícios socioassistenciais ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários com a existência de processos participativos destes na busca do cumprimento da efetividade na execução de forma continuada, permanente e planejada, todos voltados à promoção de



atividades e finalidades de relevância pública e social, visando, em caráter geral, em concordância simétrica ao ordenamento jurídico pátrio, Estatuto da UEB, bem como da REMG:

I - Atendimento voltado para a prestação de serviços, execução de programas, ações, projetos e atividades que concedam benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal e a todo seu público alvo, nos termos da Lei 13.019 de 31/07/2014, Lei 9.790 de 23/03/1999 e da Lei 8.742, de 7/12/1993. (LOAS), leis específicas, Decretos e deliberações afins;

II - Assessoramento voltado para a prestação de serviços, execução de programas, ações, projetos e atividades voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social todo seu público alvo, nos termos da Lei 13.019 de 31/07/2014, Lei 9.790 de 23/03/1999 e da Lei 8.742, de 7/12/1993. (LOAS), leis específicas, Decretos. e deliberações;

III - Defesa e garantia de direitos voltado para a prestação de serviços, execução de programas, ações, projetos e atividades voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social e a todo seu público alvo, nos termos da Lei 13.019 de 31/07/2014, Lei 9.790 de 23/03/1999 e da Lei 8.742, de 7/12/1993. (LOAS), Decretos e deliberações afins;

§ 1º - Desenvolver o Escotismo em sua localidade, sob a supervisão do nível nacional e regional;

§ 2º - Representar os membros do Grupo junto aos poderes públicos, setores da atividade municipal e ao Movimento Escoteiro Regional e Nacional;

§ 3º - Suprir os seus órgãos e membros de literatura específica, bem como dos distintivos, materiais e equipamentos necessários e convenientes para a Prática Escoteira;

§ 4º - Atendimento voltado para a prestação de serviços, execução de programas, ações, projetos e atividades que concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos das Leis 13.019/2014 e Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), ou que a substitua, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), bem como a todo seu público alvo;

§ 5º - Assessoramento voltado para a prestação de serviços, execução de programas, ações, projetos e atividades voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das Leis 13.019/2014 e Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), ou que a substitua, e respeitadas as deliberações do (CNAS), bem como a todo seu público alvo;

§ 6º - Defesa e garantia de direitos voltado para a prestação de serviços, execução de programas, ações, projetos e atividades voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das Leis 13.019/2014 e Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), ou que a substitua, e respeitadas as deliberações do CNAS, bem como a todo seu público alvo;

§ 7º - Ações de cunho sócio educativo e proteção a crianças e adolescentes, em meio aberto, visando assegurar a sua formação integral, através do desenvolvimento sistemático de atividades que estimulem a construção de sua identidade pessoal e social e de novos conhecimentos;

§ 8º - O atendimento, o assessoramento, a defesa e garantia de direitos supracitados são voltados para as seguintes áreas de atuação na promoção de:

I - Assistência Social e Educação;

II - Cultura, Defesa e Conservação do Patrimônio Histórico e Artístico, Festas e Eventos Típicos gerais, específicos ou isolados incentivando a formação de circuitos;

III - Segurança Alimentar e Nutricional e Desenvolvimento Sustentável em geral;

IV - Desenvolvimento do Voluntariado;

V - Desenvolvimento Econômico e Social e Combate à Pobreza;

VI - Experimentação, não lucrativa, de novos modelos socioproductivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;

VII - Ética, da Paz, da Cidadania, dos Direitos Humanos, da Democracia e de outros Valores Universais,

VIII - Estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo;

IX - Gestão, Defesa e Proteção Ambiental e de Recursos Hídricos;



- X** - Ciência e Tecnologia;
 - XI** - Agricultura;
 - XII** - Indústria, Comércio e Serviços;
 - XIII** - Comunicações, Telecomunicações e Radiodifusão;
 - XIV** - Limpeza Urbana;
 - XV** - Conservação do Patrimônio Público;
 - XVI** - Turismo;
 - XVII** - Desporto e Lazer;
 - XVIII** - Acessibilidade;
 - XIX** - Valorização dos direitos dos povos indígenas e das comunidades tradicionais;
 - XX** - Preservação e valorização do patrimônio cultural brasileiro, em suas dimensões material e imaterial;
 - XXI** - Fortalecimento institucional, capacitação e incentivo à organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público;
 - XXII** - Incentivo ao uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e comunicação;
 - XXIII** - Fortalecimento das ações de cooperação institucional entre os entes federados nas relações com as organizações da sociedade civil;
 - XXIV** - Estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão de informação, transparência e publicidade;
 - XXV** - Saúde e Medicina Complementar e Alternativa;
 - XXVI** - Apoio Comunitário;
 - XXVII** - Acesso e experimentação da arte.
- § 9º** - Apoiar diretamente, mediante instrumentos de parceria, quando for o caso, em rede ou não, aprovados em Assembleia Geral, entidades ou pessoas físicas que promovam assistência social, serviços socioassistenciais, projetos ambientais, urbanísticos, dentre outros, visando inclusão social, na promoção do resgate dos valores éticos e de cidadania que sejam afins com os objetivos do GEARGM-160/MG, baseados na relevância pública e social;
- § 10** - Assegurar às pessoas físicas e jurídicas o direito de acesso à informação, proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- § 11** - Disponibilizar instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional, próprias ou contratadas, para o desenvolvimento das ações, atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- § 12** - A execução dos objetivos acima descritos, que serão concretizados através dos critérios de oportunidade, necessidade, viabilidade, possibilidade, interesse social e relevância pública de forma progressiva e eficaz;
- § 13** - Apoiar e participar dos conselhos em geral, para a consecução de seus respectivos objetivos;
- § 14** - Atender o máximo possível dos objetivos acima descritos e trabalhar primando pelo planejamento, monitoramento, execução, avaliação e prestação de contas;
- § 15** - Consecução dos objetivos de forma direta ou indireta, conforme o caso, em redes específicas ou não, através de mecanismos, ferramentas e metodologias, com integração entre pessoas físicas e jurídicas;
- § 16** - Participar, através de projetos, programas e ações concretas, conjuntas e interativas, apoiados por outros organismos públicos e/ou privados nos campos da Educação, Cultura, Esportes, Socioambiental, Ambiental, Patrimônio Histórico e Desenvolvimento Sustentável, bem como nos diversos contextos da Assistência Social, principalmente para garantia de direitos da criança, do adolescente, da mulher, do idoso e de pessoa com deficiência, em Minas Gerais, no Brasil e no exterior;
- § 17** - Capacitar os voluntários adultos para evitar, reconhecer e também tomar as devidas providências diante de situações de abusos e maus tratos contra crianças e adolescentes;
- § 18** - São objetivos de caráter específico:
- I** - Contribuir para que crianças, adolescentes e jovens assumam seu próprio desenvolvimento, especialmente do caráter, ajudando-o a realizar suas plenas potencialidades físicas, intelectuais, sociais, afetivas e espirituais, como cidadãos responsáveis, participantes e úteis em suas comunidades;
 - II** - Planejar e executar programas sócio educativos destinados a crianças, adolescentes e jovens em regime de orientação e apoio sócio familiar e comunitário, respeito e defesa dos direitos das crianças e adolescentes previstos no ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90) e prestação de serviços à comunidade;
 - III** - Promover educação não formal e geração de desenvolvimento comunitário sustentado, democratizando o acesso e respeitando a natureza e o meio ambiente;
 - IV** - Utilizar os “Princípios, Organizações e Regras – POR” e “Projeto Educativo” da UEB como forma de socialização das crianças, adolescentes, jovens, familiares e comunidade brasileira, propiciando a educação



não-formal, valorizando o equilíbrio ambiental e o desenvolvimento do propósito do Escotismo;

V - Divulgar e promover o trabalho dos associados através de feiras, eventos culturais, rodadas de negócios, dentre outros;

VI - Produzir e/ou comercializar artefatos próprios, símbolos, distintivos, livros, uniforme, materiais de camping, souvenir, boné, garrafas, lenços, entre outros, destinando todos os proventos para a consecução dos fins da própria associação;

VII - Realizar oficinas com crianças, adolescentes, jovens, pais e comunidade, onde levar-se-ão em conta as necessidades pedagógicas, preferindo-se aquelas que visem ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

VIII - Observar e requerer que matrícula e frequência obrigatórias em estabelecimento oficial de ensino fundamental e médio sejam requisitos para participação em seus programas e ações complementares à educação formal;

IX - Tomar todas as providências para se inscrever nos órgãos competentes a fim de estar apta a ter acesso aos recursos de fundos, programas, projetos, patrocínios, contratos e convênios com pessoas jurídicas de direito privado e público, respectivamente, bem como através de parcerias e parcerias em rede;

X - Inscrever-se junto aos Conselhos de Defesa de Crianças e Adolescentes, Assistência Social e Meio Ambiente (Municipais, Estaduais e Federal), Secretarias, Fundações e Instituições afins;

XI - Planejar, criar, elaborar, compor, promover, executar e avaliar programas e projetos dedicados a minimizar problemas relacionados com a infância, adolescência, juventude, família, idoso, drogas, emprego, orientação espiritual e meio ambiente;

XII - Promover atividades culturais, educacionais, assistenciais, desportivas, de lazer e próprias do Movimento Escoteiro;

XIII - Realizar fóruns, seminários, oficinas e conselhos de proteção e valorização do meio ambiente e direitos humanos;

XIV - Promover fóruns, seminários e oficinas divulgando e conscientizando sobre o conteúdo do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social) e Leis Ambientais;

XV - Elaborar, desenvolver e executar programas e/ou projetos que visem o desenvolvimento institucional de entidades ou órgãos da Administração Pública, que possuam como finalidade resguardar ao cidadão o exercício pleno da cidadania, por intermédio de ações desenvolvidas na área de profissionalização; e

XVI - Realizar estudos e pesquisas relativos aos aspectos sócio econômicos, científicos, culturais, políticos e ideológicos da realidade social das populações excluídas.

§ 19 - Poderá ingressar com Ação Civil Pública para alcançar seus objetivos, caso necessário, aprovado pela Assembleia de Grupo.

§ 20 - Desenvolvimento de políticas para elaboração e execução de programas e projetos de relevância pública e social, participação em parceria com entidades públicas e privadas, voltados à criança e ao adolescente, à busca de soluções para problemas em geral, visando auxiliar instituições públicas e privadas, bem como os Conselhos Municipais, fomentando o fortalecimento de vínculos familiares e a formação de líderes comprometidos com a cidadania, visando uma sociedade solidária, voltada aos interesses difusos e públicos.

§ 21 – Auxiliar, cooperar e coordenar cursos de extensão nas áreas de Educação, Direito e Meio Ambiente.

Art. 3º - No desenvolvimento de suas atividades, o GEARGM-160/MG observará os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, probidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de condição social, etnia, gênero ou religião.

§ Único - O serviço social que esta instituição executa é de natureza não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas, operando a proteção social de forma não contributiva.

Art. 4º - O GEARGM-160/MG, embora subordinado às regras e orientações da União dos Escoteiros do Brasil ou à organização escoteira de âmbito nacional que legalmente venha sucedê-la, fundir-se a ela ou na qual se transforme, possui plena autonomia administrativa e financeira e absoluta independência patrimonial.

§ Único - O GEARGM-160/MG reger-se-á pelo presente Estatuto e está subordinado ao Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil, aos seus Regulamentos, à publicação “Princípios, Organização e Regras” – P.O.R.”, às Resoluções e Normas da União dos Escoteiros do Brasil, no que lhe for pertinente, estabelecendo-se perfeita harmonia e compatibilidade entre as disposições estatutárias e regras estabelecidas pela UEB, a fim de preservar os princípios e a filosofia que regem a prática do Escotismo.

Art. 5º - O Grupo Escoteiro é a Unidade Escoteira Local para a prática do Escotismo. Como força educativa, propõe-se apenas a complementar as influências e benefícios que cada associado beneficiário recebe em seu lar, escola e credo religioso, de forma alguma substituindo essas instituições.



§ 1º - O GEARGM-160/MG reconhece que o Escotismo só pode ser praticado nas Unidades Escoteiras Locais, enquanto autorizados pela União dos Escoteiros do Brasil, na forma do Decreto nº 5497 de 23 de julho de 1928 e do Decreto-Lei nº 8828 de 24 de janeiro de 1946.

§ 2º - São absolutamente vedadas aos fins sociais do Grupo Escoteiro, quaisquer atividades de cunho político-partidário ou que impeçam a liberdade de culto.

Art. 6º - A dissolução do GEARGM-160/MG dar-se-á quando aprovada em duas reuniões extraordinárias da Assembleia de Grupo, especialmente convocadas para tal fim, com intervalos de sessenta dias, no mínimo, e noventa dias, no máximo, pelo voto favorável de dois terços de seus associados em cada reunião.

§ 1º - Ocorrendo a dissolução do Grupo, seu patrimônio, do qual os associados não têm qualquer participação, será destinado imediata e obrigatoriamente ao Distrito Regional Escoteiro a qual pertence o GEARGM-160/MG.

§ 2º - Dissolvida a associação, o remanescente do seu patrimônio líquido, depois de deduzidas, se for o caso, as quotas ou frações ideais referidas no parágrafo único do art. 56 do Código Civil, será destinado à entidade de fins não econômicos designada no estatuto.

§ 3º - Não existindo no Município, no Estado, no Distrito Federal ou no Território, em que a associação tiver sede, instituição nas condições indicadas neste artigo, o que remanescer do seu patrimônio se devolverá à Fazenda do Estado, do Distrito Federal ou da União.

§ 4º - Em caso de extinção ou desqualificação deste Grupo, haverá incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao Distrito Regional Escoteiro a qual pertence o GEARGM-160/MG, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.

§ 5º - Caso este Grupo adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

§ 6º - No caso da transferência do domínio do bem permanente, inclusive sua alienação, e o descarte por deterioração, após a aprovação da prestação de contas final, dependem de justificativa fundamentada do Grupo, autorização prévia do órgão ou entidade estadual parceiro e vinculação à mesma finalidade da parceria, devendo ser formalizada por instrumento jurídico próprio, quando for fruto de Parceria regulada pelas leis específicas do Regime Jurídico de Parcerias da Administração Pública com o Grupo.

§ 7º - Cumprindo o previsto para celebrar as parcerias previstas na Lei 13.019/2014, com objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO

Art. 7º - Em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, o GEARGM-160/MG é representado por seu Diretor Presidente, exceto o disposto neste estatuto quanto à emissão de cheques e assinatura de documentos que importem em obrigações ou responsabilidades legais, os quais deverão ser assinados pelo Diretor Presidente e pelo Tesoureiro, ou por seus procuradores, legalmente constituídos.

Art. 8º - São órgãos do Grupo Escoteiro:

I - Assembleia de Grupo ou Assembleia Geral;

II - Diretoria do Grupo;

III - Comissão Fiscal do Grupo;

IV - Seções;

V - Conselho de Pais e Responsáveis Legais;

VI - Conselho de Escotistas;

VII - Comissão de Ética e Disciplina; e

VIII - Clube da Flor de Lis.

Art. 9º - A Assembleia de Grupo ou Assembleia Geral é composta por:

a) membros da Diretoria do Grupo;

b) membros da Comissão Fiscal do Grupo;

c) Escotistas do Grupo, registrados;

d) Pioneiros do Grupo, registrados;

e) Associados Colaboradores e em pleno exercício de sua condição como tal.

§ Único - A Assembleia de Grupo poderá ser convocada por solicitação da Diretoria Regional, de qualquer membro da Diretoria do Grupo, da Comissão Fiscal ou de um quinto dos associados dos membros da Assembleia, devendo ocorrer a cada dois meses, pelo menos uma Assembleia de Grupo.



Art. 10 - A Assembleia de Grupo ou Assembleia Geral é o órgão máximo, normativo e deliberativo do Grupo Escoteiro, cujas decisões são soberanas.

§ 1º - Compete à Assembleia de Grupo:

I - Deliberar sobre:

- a) aprovação ou reforma do Estatuto, Regulamento do Grupo e da Comissão Fiscal, do Regimento Interno e homologação do Plano Anual de Atividades e Metas (Plano de Trabalho);
- b) a Prestação de Contas e o balanço anual do Grupo Escoteiro apresentados pela Diretoria de Grupo, mediante parecer da Comissão Fiscal do Grupo;
- c) a concessão de condecorações e recompensas, cuja competência lhe for atribuída;
- d) o julgamento dos recursos nos processos disciplinares que forem da sua competência;
- e) a eventual destituição de dirigentes e a exclusão de associados, havendo grave motivo ou por justa causa, garantido o direito à ampla defesa. A aprovação da destituição de dirigentes, por grave motivo, se dará por deliberação fundamentada em assembleia. A exclusão de associados, por justa causa, será precedida de apuração por Comissão Disciplinar especialmente nomeada, devendo ser observados os procedimentos previstos na Resolução do Conselho de Administração Nacional para o Regime Disciplinar que estiver vigorando e os limites impostos pelo Estatuto da UEB.;
- f) a filiação do Grupo Escoteiro a outras entidades;
- g) aprovar, em última instância, a movimentação financeira, contábil e patrimonial do Grupo, como: aquisição, alienação, empréstimo, doação, transigência, locação, investimento, financiamento, seguro, hipoteca ou permuta bens patrimoniais, realização de obras e benfeitorias, aprovação de parcerias em geral, projetos, contratos e convênios.

II - Eleger:

- a) Sua Diretoria, por meio de chapa ou por aclamação, preferencialmente em reunião ordinária bial. O candidato inscrito a cargo de Diretoria poderá, excepcionalmente, ser reeleito por mais uma única vez no caso de não se inscreverem candidatas ao cargo ocupado por ele, por ocasião das Eleições, a fim de que não haja vacância no cargo.
- b) Sua Comissão Fiscal, por meio de voto unitário, preferencialmente em reunião ordinária bial;
- c) Anualmente, em reunião ordinária e por votação unitária, seus representantes junto à Assembleia Regional.

III - Propor à Diretoria Regional a alienação ou a oneração dos bens imóveis administrados pelo Grupo.

§ 2º - Para as deliberações a que se referem ao artigo 10 § 1º, I e as alíneas é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes, podendo as duas primeiras convocações estarem previstas para o mesmo dia no Edital.

§ 3º - As assembleias previstas neste artigo deverão ser comunicadas através de edital, que deverá constar todas as respectivas regras, ser fixado em local de fácil visualização na sede do Grupo com 15 (quinze) dias de antecedência ou, em casos excepcionais justificados pela Diretoria, com prazo mínimo de 02 (dois) dias.

§ 4º - A Prestação de Contas Anual, Balanço, Plano Anual de Atividades e Metas e projetos deverão ser elaborados e aprovados até o mês de março, inclusive, de cada ano. Deve constar em ata se o quórum necessário foi ou não atingido, mediante comprovação para a Assembleia de Grupo.

§ 5º - Para fins de quórum, serão considerados os membros dispostos nas alíneas de “a” a “d” do artigo 9º deste Estatuto, ficando os previstos na alínea “e” do mesmo artigo contando para fins de quórum apenas os que estiverem presentes à Assembleia Geral, ou seja, com voto opcional.

§ 6º - Para decisões de Conselhos e de Comissões, será necessária a presença da maioria simples dos componentes com voto concorde de metade mais um destes.

§ 7º - Para todas as decisões de assembleias extraordinárias não previstas neste estatuto, o quórum para aprovação será o da decisão da maioria absoluta dos presentes.

Art. 11 - A Diretoria do Grupo é o órgão executivo do Grupo Escoteiro responsável por sua administração e será eleita para um mandato de dois anos. É composta por:

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Financeiro (Tesoureiro);

III - Diretor Administrativo.

§ 1º - Permite-se apenas uma reeleição para o mesmo cargo, em mandatos consecutivos.

§ 2º - Só podem votar e serem votados para eleição de cargos de Diretoria apenas escotistas com Promessa Escoteira que preencham os requisitos previstos neste Estatuto.

§ 3º - Além da Diretoria do Grupo, poderá haver uma Diretoria de Apoio composta pelo Diretor Patrimonial (Intendente) e pelo Diretor de Métodos Educativos, os quais serão indicados pela Diretoria do Grupo e



nomeados pelo Diretor Presidente.

§ 4º - Caso necessário, a Diretoria do Grupo exercerá as competências dos cargos da Diretoria de Apoio.

Art. 12 - Competências e responsabilidades da Diretoria do Grupo:

§ 1º - Compete à Diretoria do Grupo:

I - Promover o desenvolvimento do Movimento Escoteiro em sua jurisdição, zelando pelo cumprimento deste Estatuto, do P.O.R. e regulamentos da União dos Escoteiros do Brasil;

II - Promover as facilidades necessárias para as reuniões e atividades do Grupo Escoteiro;

III - Obter recursos materiais e humanos, assim como, particularmente, os financeiros, podendo ser por meio de doações dos associados, de doações, de campanhas financeiras e de outras atividades;

IV - Apresentar balanço anual à Comissão Fiscal do Grupo, fornecendo cópia à Diretoria Regional, bem como manter à disposição da Comissão Fiscal, a documentação de balancetes mensais para sua verificação e análise;

V - Propiciar uma boa divulgação do Movimento Escoteiro, junto à comunidade;

VI - Elaborar o Calendário Anual de Atividades do Grupo, após envio das sugestões dos respectivos Chefes de Ramo e levar para aprovação da Assembleia de Grupo, até 30 de novembro do ano anterior, podendo ser alterado posteriormente para compatibilização com as programações dos órgãos superiores, ou por motivos de casos fortuitos ou de força maior, sempre fornecendo cópia à Diretoria Regional;

VII - Designar as comissões especiais para tratar de processos disciplinares e determinar a sua instauração em desfavor dos membros do Grupo Escoteiro; julgar e aplicar medidas cabíveis; apreciar pedido de revisão;

VIII - Deliberar sobre a proposição de condecorações e recompensas, cuja competência lhe for atribuída;

IX - Aprovar Delegados aos Congressos, Atividades e Eventos Escoteiros Regionais;

X - Responsabilizar-se, solidariamente, pelos atos praticados pelos adultos que nomear ou designar, assim como, pelos que participarem no Grupo Escoteiro, com cargo ou função, quando no desempenho das funções para as quais foram nomeados ou designados;

XI - Fixar em local visível na sede do Grupo as atribuições dos diretores;

XII - Deliberar e aprovar as campanhas financeiras a serem realizadas pelas seções;

XIII - Manter registrado em ata o controle das nomeações e exonerações dos Escotistas e diretores nomeados do Grupo Escoteiro;

IX - Manter em dia todas as obrigações legais, fiscais e estatutárias da sua competência, cumprindo-as e fazendo-as cumprir a todos os membros e órgãos da sua responsabilidade;

X - Aprovar e inscrever voluntários escotistas, observando todas as formalidades previstas;

XI - Eleger os Chefes de Sessão, de preferência, anualmente, visando a melhor funcionalidade do grupo tanto na parte humana quanto na espiritual, intelectual e operacional, os quais serão nomeados pelo Presidente;

XII - Promover a participação do Grupo em eventos extra sede designando um escotista para as negociações conforme a necessidade;

XIII - Recolher prévia autorização escrita dos pais ou responsáveis para toda e qualquer atividade que contemple a participação de escoteiros menores de idade, sabendo-se que tal autorização não exime os instrutores ou quem estiver exercendo a liderança do grupo da responsabilidade civil ou penal por eventuais acidentes que venham ocorrer e que tenham por causa de omissão, imprudência, imperícia ou negligência da liderança;

XIV - Excluir do quadro de associados o beneficiário ou escotista que, sem justificativa, faltar mais de três vezes consecutivas e/ou mais de três vezes alternadas no período de um semestre; e

XV - Nomear assessores conforme a necessidade.

XVI - Elaborar junto com o contador e com o Tesoureiro o Plano de Contas da instituição, elaborar o Orçamento Anual, bem como decidir sobre a melhor aplicação financeira, elaborando um calendário de prazos para as diversas atividades financeiras e administrativas do ano, levando para aprovação da Assembleia Geral;

XVII - Todo o material institucional de imprensa, gráfico e de mídia divulgados pelo Grupo em suas mídias oficiais deverão passar previamente pela verificação e decisão da Diretoria do Grupo, com aprovação final do Presidente;

XVIII - Aprovar os ciclos de programa das seções e aprovar e autorizar as atividades externas.

§ 2º - Os membros da diretoria serão solidariamente responsáveis por eventuais danos causados a terceiros por seus filiados ou prepostos, durante as atividades regulares, que forem desenvolvidas pelo Grupo.

Art. 13 - Compete ao Diretor Presidente:

I - Representar a Associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

II - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e demais regulamentos escoteiros;

III - Convocar e presidir as Assembleias Gerais e as reuniões da Diretoria;

IV - Assinar processos de distintivos máximos, bem como outorgar condecorações e recompensas de



competência do Grupo;

V - Assinar, obrigatoriamente com o Diretor Financeiro, todos os cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras da entidade. No caso de impedimento do Diretor Presidente, excepcionalmente o Diretor Administrativo assinará com o Diretor Financeiro para pagamento de despesas obrigatórias até o retorno do Diretor Presidente, devendo constar em ata a data do afastamento e a data do retorno, respectivamente;

VI - Representar e responder pelo Grupo em todas as reuniões junto aos órgãos públicos, conselhos, empresas ou organizações privadas e de imprensa, podendo delegar funções, por escrito e assinado;

VII - Solicitar ao Tesoureiro, periodicamente, um relatório com a situação financeira do Grupo;

VIII - Informar os limites legais dos atos dos membros do Grupo dentro e fora deste;

IX - Substituir o Diretor Administrativo em caso de sua vacância ou impedimentos em atribuições, decisões e reuniões internas ou externas, Assembleias e eventos em geral;

X - Orientar e supervisionar a execução das atividades técnicas, administrativas, financeiras e pedagógicas do Grupo Escoteiro;

XI - Comparecer às reuniões do Setor para as quais for convocado;

XII - Nomear todos os cargos e funções não eletivas no âmbito do Grupo;

XIII - Promover o desenvolvimento do Movimento Escoteiro em sua área, zelando pelo cumprimento do Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil, do P.O.R. e Regras e regulamentos da Organização;

XIV - Promover as facilidades necessárias e coordenar as reuniões de diretoria e com a equipe de escotistas do Grupo Escoteiro;

XV - Zelar pelo desenvolvimento de todas as atividades do Grupo Escoteiro que atua;

XVI - Observar os registros contábeis, e garantir a apresentação de um balanço anual à Comissão Fiscal do Grupo, fornecendo cópia à Diretoria Regional, conforme o Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil;

XVII - Garantir que todos os integrantes do Grupo Escoteiro possuam o Registro Escoteiro necessário para a participação em atividades da Organização;

XVIII - Captar, selecionar e propiciar o desenvolvimento dos escotistas e dirigentes do Grupo Escoteiro, incentivando a participação dos mesmos em cursos de formação e capacitações;

XIX - Proporcionar uma boa divulgação do Movimento Escoteiro junto à comunidade;

XX - Aprovar o calendário anual de atividades do Grupo, até 30 de novembro do ano anterior ao da vigência, fornecendo cópia à Diretoria Regional;

XXI - Julgar e aplicar, em conjunto com toda a diretoria, penalidades aos participantes da UEB que atuam no respectivo nível local;

XXII - Deliberar, junto com os outros diretores, sobre as filiações, desligamentos, nomeações e exonerações dos Escotistas e demais participantes do Grupo Escoteiro, observadas as regras emitidas pelos órgãos superiores da UEB;

XXIII - Aprovar, junto com os outros diretores, Delegados aos Congressos, Atividades e Eventos Regionais;

XXIV - Junto com os outros diretores responsabilizar-se, solidariamente, pelos atos praticados pelos adultos que nomear e/ou designar, assim como pelos que participarem no Grupo Escoteiro com cargo ou função, quando no desempenho das funções para as quais foram nomeados ou designados;

XXV - Designar, junto com toda a diretoria, os três diretores do Grupo Escoteiro com direito de voto na Assembleia de Grupo quando não estabelecido no estatuto ou regulamento do Grupo.

Art. 14 - Compete ao Diretor Financeiro (Tesoureiro):

I - Arrecadar, depositar e contabilizar as doações, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração, remetendo todos estes dados para o contador quando necessário;

II - Pagar as contas com anuência do Diretor Presidente, se estiverem de acordo com as normas legais;

III - Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

IV - Apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral;

V - Realizar a contabilidade de cada evento logo após o término deste na presença de pelo menos duas testemunhas do Grupo e apresentar ao Conselho Fiscal o balancete detalhado até um mês após cada evento realizado e prestação de contas em Assembleia Geral;

VI - Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria, bem como depósitos, pagamentos ou qualquer outro tipo de movimento financeiro de todos os valores entregues ao Grupo a qualquer título;

VII - Manter os valores do Grupo Escoteiro depositados em conta bancária, caderneta de poupança ou outra aplicação financeira a critério da própria diretoria, não devendo manter em caixa, quantia superior a quatro salários mínimos;



- VIII** - Assinar os recibos das doações arrecadadas, doações e outros, bem como assinar com o Diretor Presidente, todos os cheques, documentos exigidos por lei, ordens de pagamento e títulos;
- IX** - Acompanhar e receber todo o faturamento, tanto dos eventos em geral, quanto dos valores recebidos dos produtos produzidos, adquiridos e/ou arrecadados pelo Grupo;
- X** - Elaborar uma agenda de pagamentos, caso necessário;
- XI** - Elaborar, junto com o Presidente, todas as Prestações de Contas;
- XII** - Solicitar aos chefes de ramo as previsões de gastos;
- XIII** - Estudar a viabilidade financeira e contábil dos gastos previstos pela Diretoria, para que, no advento das reuniões ou Assembleias Gerais, a Diretoria tenha o trabalho dinamizado;
- XIV** - Manter sempre atualizada a situação financeira da entidade;
- XV** - Elaborar comprovante ou termo de recebimento de doação para pessoa jurídica ou física que contribuir com ajuda material, financeira ou prestação de serviço, exceto no caso de doações para eventos;
- XVI** - Elaborar e entregar em tempo hábil recibo de doação financeira ou de material no final do ano para pessoa física ou jurídica para fins de comprovação junto à Receita Federal;
- XVII** - Preparar toda a documentação para a declaração do Imposto de Renda e enviá-la ao contador em tempo hábil para lançamento junto à Receita Federal, bem como no caso do lançamento da RAIS;
- XVIII** - Arquivar a documentação comprobatória de forma organizada, para prestação de contas e outros fins previstos;
- XIX** - Solicitar ao contador o lançamento na declaração de Imposto de Renda as doações em espécie ou em material feitas em favor da entidade e de bens e valores adquiridos de parcerias ou de outras modalidades previstas em Lei;
- XX** - Receber o valor dos registros anuais junto à União dos Escoteiros do Brasil (UEB) de todos os membros juvenis e adultos vinculados ao GEARGM-160/MG e informar ao Diretor Administrativo;
- XXI** - Substituir o Diretor Patrimonial em caso de sua vacância ou impedimentos em atribuições, decisões e reuniões internas ou externas, Assembleias e eventos em geral;
- XXII** - Auxiliar o Diretor Presidente em suas tarefas.
- XXIII** - Participar regularmente das reuniões da Diretoria.
- XXIV** - Elaborar e supervisionar as ações de captação de recursos e realizar a orientação necessária aos voluntários do Grupo.
- XXV** - Organizar peça orçamentária anual.
- XXVI** - Controlar o fluxo de receitas e despesas.
- XXVII** - Zelar pelo patrimônio do Grupo.
- XXVIII** - Obter recursos financeiros a partir de doações, campanhas financeiras e outras atividades.
- XXIX** - Realizar o correto registro contábil e emitir os respectivos documentos relativos à sua situação financeira.
- XXX** - Prestar contas, anualmente sobre a situação financeira e administrativa do Grupo.
- XXXI** - Zelar pelas aplicações financeiras, realizando os procedimentos necessários, em conjunto com o Diretor Presidente.
- XXXII** - Cumprir as exigências legais, cabíveis à situação jurídica do Grupo Escoteiro.
- XXXIII** - Colaborar com a Diretoria de Apoio, suprimindo as seções com os materiais e recursos necessários para o bom desenvolvimento das atividades.
- Art. 15** - A função de Diretor de Métodos Educativos é ocupada por um adulto qualificado nomeado pela Diretoria Local com o objetivo de realizar o acompanhamento, orientação e suporte dos escotistas do Grupo Escoteiro na correta aplicação do Método Escoteiro, Programa Educativo e também realizar a gestão técnica de todos os adultos da UEL, promovendo e incentivando a participação dos voluntários nas diversas iniciativas de formação previstas nas Diretrizes Nacionais para Gestão de Adultos. Na sua ausência ou na inexistência deste cargo no Grupo, esta função deve ser respondida pelos outros membros da Diretoria.
- § Único** - Compete ao Diretor de Métodos Educativos:
- I** - Colaborar com o presidente do grupo escoteiro em elaborar e cumprir os objetivos estratégicos estabelecidos no plano de grupo, nas áreas que lhe for atribuída responsabilidade.
- II** - Participar, de forma ativa e regular, das reuniões de diretoria e em outras que lhe for solicitada a presença.
- III** - Supervisionar o planejamento, execução e avaliação das atividades.
- IV** - Coordenar as ações de captação, formação e acompanhamento dos voluntários.
- V** - Conduzir diagnósticos sobre a capacitação dos voluntários.
- VI** - Colaborar com os Assessores Pessoais de formação.



VII - Acompanhar a aplicação do programa educativo nas seções.

VIII - Colaborar no processo de avaliação, reconhecimento, condecorações e recompensas aos voluntários.

IX - Realizar reuniões de acompanhamento junto aos Escotistas, verificando programação, passagens e desenvolvimento individual.

X - Participar, quando necessário, das Reuniões dos Conselhos de Pais dos ramos, junto com os escotistas.

Art. 16 - Compete ao Diretor Patrimonial:

I - No caso de aquisição de bem, o Diretor Patrimonial deve usar o critério do melhor custo/benefício para apresentar as opções e os valores afim de que a Assembleia Geral decida e lhe autorize a compra, que deve ser lançada em ata, pois compra é de sua competência exclusiva;

II - Zelar pela manutenção de todos os bens patrimoniais do GEARGM-160/MG;

III - Manter atualizado um relatório de todos os bens do Grupo discriminando data e forma de aquisição, local de aplicação, especificação do material, local de armazenamento, valor e número de registro, separando por categorias de bem;

IV - Licitar e adquirir bens para o GEARGM-160/MG aprovados pela Assembleia Geral com recursos entregues pelo Diretor Financeiro, sempre acompanhados de seus respectivos documentos comprobatórios;

V - Consertar ou providenciar o reparo dos materiais do Grupo;

VI - Zelar pela biblioteca do Grupo;

VII - Substituir o Diretor Financeiro em caso de sua vacância ou impedimentos em atribuições, decisões e reuniões internas ou externas, Assembleias e eventos em geral. No caso de impedimento do Diretor Financeiro, excepcionalmente o Diretor Patrimonial assinará com o Diretor Presidente para pagamentos de despesas obrigatórias até o retorno do Diretor Financeiro, devendo constar em ata a data do afastamento e a data do retorno, respectivamente; e

VIII - Responsável por toda parte de intendência do grupo, logística e apoio junto às Diretorias e chefes das seções.

Art. 17 - Compete ao Diretor Administrativo:

I - Assessorar as reuniões e Assembleias Gerais, redigir as atas, reservar e preparar o local das reuniões e Assembleias;

II - Publicar Editais e Circulares, receber as correspondências e dar todas as notícias das atividades da entidade;

III - Assessorar o Diretor Presidente, confeccionar a agenda deste, auxiliá-lo, quando necessário, nas reuniões internas e externas;

IV - Fazer constar em ata tudo o que for abordado, os votos, decisões, nomes dos presentes, datar, colher as assinaturas e registrar em cartório os atos, quando exigido;

V - Providenciar com antecedência a documentação para as reuniões e assembleias quando necessário;

VI - Estudar todos os contratos, convênios ou documentos equivalentes com o Diretor Presidente e, em caso de dúvidas, levá-lo a um consultor jurídico;

VII - Reunir-se com os Chefes de Ramo para coleta de dados, levantamento de informações, das necessidades, elaboração de propostas e sugestões;

VIII - Alimentar e manter atualizados os dados necessários do GEARGM-160/MG no Sistema de Registro da União dos Escoteiros do Brasil;

IX - Receber de todos os associados do Grupo os Acordos de Trabalho Voluntário anuais devidamente preenchidos e assinados;

X - Registrar, tempestiva e anualmente, o Grupo Escoteiro e todos os membros juvenis e adultos a ele vinculados, perante a União dos Escoteiros do Brasil, efetivando, inclusive, os registros complementares durante o ano;

XI - Manter o registro das atas em livro próprio, com data de abertura e fechamento;

XII - Inscrever os associados interessados nos cursos disponíveis;

XIII - Gerenciar a disponibilidade de vagas de associados;

IX - Confeccionar certificados diversos;

X - Escrever a história do Grupo;

XI - Redigir o jornal do Grupo;

XII - Munir o Assessor de Marketing e Comunicação para produção e manutenção das mídias sociais e outras mídias digitais e impressas;

XIII - Preparar os locais para reuniões, palestras, encontros e audiências providenciando os materiais necessários e verificando seus respectivos funcionamentos, bem como zelar pela limpeza dos locais antes e após a realização dos eventos;

XIV - Substituir o Diretor Presidente em suas faltas ou impedimentos em decisões e reuniões internas ou



externas, Assembleias e eventos em geral;

XV - Auxiliar o Diretor Presidente em suas tarefas;

XVI - Supervisionar o cumprimento do Planejamento Estratégico do Grupo (plano de grupo), mantendo contato com os responsáveis pelas áreas;

XVII - Realizar os devidos registros no Livro Ata da Diretoria do grupo, administrar correspondências, documentações e registro dos integrantes do grupo;

XVIII - Realizar/supervisionar os processos de comunicação interna/externa;

XIX - Registrar, tempestivamente, anualmente, o Grupo Escoteiro e todos os participantes juvenis e adultos do mesmo perante a Região e a UEB, efetivando, inclusive, os registros complementares durante o ano;

XX - Manter todos os registros do Grupo atualizado no PAXTU;

XXI - Participar, regularmente, das reuniões da Diretoria do grupo.

Art. 18 - A Comissão Fiscal de Grupo é o órgão de fiscalização e orientação da gestão patrimonial, financeira e administrativa do Grupo Escoteiro. A Assembleia de Grupo elegerá, dentre os escotistas com Promessa Escoteira que preencham os requisitos previstos neste Estatuto e que se apresentarem, três membros titulares, sendo um eleito, por eles próprios, seu Presidente, e até três suplentes, na ordem de votação, que substituem os titulares nas suas faltas ou vacâncias, com mandato de dois anos e eleitos na assembleia de posse da Diretoria do Grupo.

§ Único - Compete à Comissão Fiscal:

I - Fiscalizar, juntamente com os outros membros da Comissão Fiscal, a documentação contábil, econômica e financeira do Grupo Escoteiro.

II - Orientar, juntamente com os outros membros da Comissão Fiscal, quanto à gestão patrimonial do Grupo Escoteiro.

III - Emitir, juntamente com os outros membros da Comissão Fiscal, parecer à Assembleia, sobre os resultados de sua fiscalização e orientação sobre a situação patrimonial e financeira do Grupo Escoteiro.

Art. 19 - As Seções do Grupo Escoteiro são as seguintes:

I - Lobinho (crianças de seis anos e meio até dez anos);

II - Escoteira (jovens de onze a quatorze anos);

III - Sênior (jovens de quinze a dezessete anos);

IV - Pioneira (jovens de dezoito a vinte e um anos incompleto).

§ 1º - É objetivo do Grupo Escoteiro manter os quatro ramos (seções), com pelo menos uma seção de cada um para poder oferecer às crianças e jovens a progressividade e continuidade do Escotismo que abrange as faixas etárias de seis anos e meio a vinte e um anos incompletos.

§ 2º - A organização das Seções e sua coordenação encontram-se definidas e reguladas pelo "P.O.R." - "Princípios, Organização e Regras", e Resoluções emanadas da União dos Escoteiros do Brasil.

§ 3º - As Seções do Grupo poderão ser mistas, contando com crianças ou jovens de ambos os sexos.

§ 4º - As transições de cada faixa etária respeitarão o previsto na regra 013 do P.O.R., sob pena de nulidade.

Art. 20 - O Conselho de Pais e Responsáveis Legais de cada seção é o órgão de apoio familiar à educação escoteira e se reúne periodicamente, pelo menos uma vez a cada semestre sob a direção do Chefe da Seção, a fim de:

I - Expor um relatório sucinto das atividades realizadas;

II - Apresentar o planejamento das atividades da Seção;

III - Assistir às atividades escoteiras dos membros juvenis e participar do seu planejamento; e

IV - Debater quaisquer assuntos de interesse da Seção, ouvir palestras de educadores, estudo conjunto de problemas de educação, entre outros.

Art. 21 - O Conselho de Escotistas é o órgão consultivo sobre a pedagogia e a aplicação do Programa Escoteiro, composto por todos os Escotistas do Grupo em pleno gozo dos seus direitos, e se reunirá pelo menos uma vez por Ciclo, sob a coordenação do Diretor Presidente.

Art. 22 - A Comissão de Ética e Disciplina terá sua instalação e funcionamento opcionais no nível local, bem como seus procedimentos de medidas disciplinares para associados e demais participantes do Grupo, julgamento, sanções, recurso e revisão do processo com base no estatuto e nas demais resoluções da UEB.

Art. 23 - O Grupo Escoteiro poderá implantar um Clube da Flor de Lis, a qualquer tempo, constituído sempre por membros maiores de 21 anos, com inscrição anual em dia na União dos Escoteiros do Brasil.

§ Único - O Clube da Flor de Lis terá, dentre suas finalidades, colaborar no desenvolvimento do Escotismo, especialmente do Grupo Escoteiro dentro da comunidade, desempenhando funções encomendadas, delegadas e/ou aprovadas pela Diretoria do Grupo, à qual se reporta diretamente e a quem se subordina.



CAPÍTULO III - DOS ASSOCIADOS - DIREITOS E DEVERES

Art. 24 - O Grupo Escoteiro tem as seguintes categorias de associados:

I - Beneficiários;

II - Escotistas;

III - Dirigentes;

IV - Colaboradores.

§ 1º - São beneficiários os membros juvenis: lobinhos, lobinhas, escoteiros, escoteiras, seniores, guias, pioneiros e pioneiras.

§ 2º - São escotistas todos aqueles que, possuindo a formação preestabelecida para o fim a que se propõem, forem nomeados para o cargo ou função cujo beneficiário direto são os membros juvenis (dependentes dos voluntários colaboradores), tais como: chefes de seção, assistentes, instrutores e outros auxiliares como advogados, assistentes sociais, contadores entre outros que prestam serviços voluntários profissionais ao Grupo atendendo a requisitos legais para o bom funcionamento das atividades mediante contrato.

§ 3º - São dirigentes todos aqueles que possuindo a formação preestabelecida para o fim a que se propõem, forem eleitos ou nomeados para o cargo ou função não incluídos no parágrafo anterior, tais como: integrantes de Diretorias, Comissões Fiscais, Comissões de Ética e Disciplina e dirigentes de Assembleias.

§ 4º - São colaboradores todos aqueles que realizam doações constantes ao Grupo, financeiras ou materiais.

§ 5º - Os voluntários das categorias previstas nos incisos II e III deste artigo são assim considerados automaticamente com a expedição de seu certificado de nomeação ou eleição.

§ 6º - Os integrantes das categorias II a V deste artigo, para que possam fazer uso de seus direitos, tais como voz e voto, eleger e ser eleito, devem estar em dia com suas obrigações sociais e financeiras com o Grupo.

§ 7º - Os associados da União dos Escoteiros do Brasil autorizam a entidade, bem como ao GEARGM-160/MG a utilizar o direito de suas imagens e voz em atividades escoteiras.

§ 8º - Os associados da entidade não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos da entidade, salvo se tiverem gerado ou contribuído para sua ocorrência, por ação ou omissão.

§ 9º - A qualidade de associado é intransmissível.

§ 10 - Se o associado for titular de quota ou fração ideal do patrimônio da associação, a transferência daquela não importará, de per si, na atribuição da qualidade de associado ao adquirente ou ao herdeiro.

Art. 25 - São condições para o ingresso de associados no GEARGM-160/MG:

§ 1º - A admissão de crianças, adolescentes e jovens na Unidade Escoteira Local se fará exclusivamente pela formalização de pedido de inscrição feito por seus responsáveis que, efetivando o seu Registro Institucional através da Diretoria de Grupo, passarão a ser considerados como membros da União dos Escoteiros do Brasil.

§ 2º - A admissão deverá ser precedida de entrevista entre a Diretoria de Grupo, chefes de seção, Diretor de Métodos Educativos e os responsáveis pelo membro juvenil (pais, mães ou tutores), para informar-lhes sobre a contribuição que o Escotismo poderá prestar na educação do(a) filho(a), bem como que de sua parceria no processo educativo que se desenvolve no Escotismo, bem como da participação nos respectivos órgãos de deliberação, direção, apoio ou atuação como dirigentes ou escotistas.

§ 3º - A admissão dos maiores de dezoito anos se fará pela formalização de seu próprio pedido de inscrição junto ao Grupo. Efetivando o seu Registro Institucional, passarão a integrar a União dos Escoteiros do Brasil na condição de beneficiários como Pioneiros ou Pioneiras; ou como Escotistas e Dirigentes, estes últimos condicionados a aprovação no Curso de Proteção Infante-juvenil.

§ 4º - A aceitação ou rejeição do pedido de ingresso de novos membros é de competência da Diretoria do Grupo Escoteiro de acordo com seus critérios internos, ouvido o interessado e à luz das informações que receber.

§ 5º - O GEARGM-160/MG não poderá acolher ou permitir o ingresso de quem já tenha sido excluído do quadro de participantes da União dos Escoteiros do Brasil, ou esteja em cumprimento de punição disciplinar.

§ 6º - A admissão de qualquer participante no Grupo é feita para o ano em curso, podendo ou não, a critério da Diretoria do Grupo, ser renovada para o ano seguinte.

§ 7º - Voluntários adultos:

I - Ter capacidade para exercer direitos e assumir obrigações;

II - Estar em dia com suas obrigações legais junto a este Grupo, ter comprovada idoneidade moral, reputação ilibada, não terem antecedentes criminais ou de ilícitos civis e não terem quaisquer impedimentos judiciais nas esferas municipal, estadual e federal, Receita Federal e Estadual, todos mediante apresentação de comprovação documental, e não estarem nas situações impeditivas previstas no art. 26;

III - Aceitar cumprir o presente Estatuto, o Estatuto da UEB e as decisões dos órgãos de direção.



§ 8º - Beneficiários:

I - Ordem de prioridade:

a) Indicação de escotistas;

b) Preenchimento de vagas conforme atendimento às chamadas da lista de espera. Após três tentativas de contato telefônico, o nome do interessado será excluído da lista, sendo este fato registrado em ata; e

c) No caso de o número de indicações de beneficiários feitos por escotistas seja maior que o número de vagas, será dada prioridade por decisão do diretor presidente ou por data do pedido de inscrição.

II - Preenchimento e entrega da ficha de inscrição ao Diretor Administrativo do Grupo, que inscreverá os associados beneficiários nos respectivos ramos conforme as normas do P.O.R. e disponibilidade de vagas do Grupo.

III - É obrigatória, por parte dos pais ou responsáveis legais a entrega da ficha de saúde contendo todas as informações das condições de saúde do beneficiário, contendo todas as restrições, cuidados especiais e informações médicas a respeito deste, uma vez que a omissão de informação levará a responsabilizações previstas em lei.

§ 9º - É obrigatória, por parte dos pais ou responsáveis legais assinarem a Ficha de Beneficiário, informar restrições ou condições judiciais ou legais e também constar nesta que o Grupo não faz qualquer discriminação, contudo em casos controversos, polêmicos ou que possam ser constrangedores, será usado o previsto expressamente no POR, salvo previsão legal específica e buscando em primeiro lugar a preservação da segurança dos beneficiários e a harmonia, sendo estes casos supracitados expostos por ocasião da inscrição, e devidamente assinado, concordando com estas regras do Grupo.

Art. 26 - São direitos dos associados, sempre que atendidas as condições das normas escoteiras e deste Estatuto:

I - Participar, com exclusividade, do Movimento Escoteiro no Brasil e o farão nos termos deste Estatuto, do Regimento Interno, do POR e dos regulamentos dos órgãos da UEB;

II - Participar das Assembleias na forma deste Estatuto;

III - Participar dos cursos, oficinas, seminários e outros eventos de formação oferecidos, atendidos aos respectivos pré-requisitos;

IV - Efetuar compras de publicações, distintivos e outros materiais vendidos nas lojas escoteiras.

§ 1º - Não pode haver voto por procuração.

§ 2º - Os convidados aos respectivos fóruns terão direito a manifestação, desde que autorizados pela direção dos trabalhos.

Art. 27 - São deveres dos associados zelar pelo cumprimento deste Estatuto, do Estatuto da UEB, do P.O.R e dos regulamentos dos órgãos da UEB e, além disso:

I - Ajudar na correta divulgação do Escotismo, nos círculos de sua atuação;

II - Buscar compreender mais profundamente a proposta do Escotismo Brasileiro (Fundamentos e Projeto Educativo);

III - Colaborar, o melhor possível, para o sucesso dos projetos e atividades nacionais, regionais e de Grupo;

IV - Autorizar que a UEB e o Grupo Escoteiro utilizem suas imagens e voz em atividades escoteiras;

V - No caso dos escotistas, assinar o Acordo de Trabalho Voluntário anual e entrega-lo ao Diretor Administrativo;

VI - Não fazer uso particular do Grupo, bem como seção de materiais e bens por ela administrados diretamente, sem a prévia autorização da Assembleia Geral;

VII - Comunicar com antecedência ao chefe da respectiva seção as faltas pessoais ou de beneficiários a fim de evitar o desligamento do quadro de associados conforme prevê este estatuto;

VIII - É vedado, em toda e qualquer circunstância, o uso do GEARGM-160/MG para fins políticos ou partidários;

IX - Adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios; e

X - Qualquer acidente ou lesão que venha a sofrer qualquer membro do Grupo, especialmente os membros menores de idade, durante as atividades regulares, serão de responsabilidade do Grupo Escoteiro, cabendo apuração da responsabilidade objetiva por órgãos competentes cabendo ação regressiva contra o(s) autor(es) do dano ou prejuízo.

CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES

Art. 28 - Estará automaticamente desligado da Unidade Escoteira Local e, portanto, impedido de participar de qualquer atividade escoteira ou de agir em seu nome, quem não possuir o Registro Institucional junto à União dos Escoteiros do Brasil no ano em curso.

Art. 29 - As medidas disciplinares seguirão as seguintes diretrizes:



I - O Escotismo é um Movimento Educacional, cuja prática enseja o cumprimento de um conjunto de normas, além da vivência de princípios e valores definidos na Lei e na Promessa Escoteira, cujo desatendimento enseja eventual imposição de medida disciplinar.

II - As medidas disciplinares a que estão sujeitos os associados da União dos Escoteiros do Brasil maiores de 18 anos estão previstas no Estatuto da UEB e em Resoluções editadas pelo Conselho de Administração Nacional.

III - As questões disciplinares envolvendo os associados menores de 18 anos devem ser tratadas no âmbito da própria Unidade Escoteira Local, utilizando os instrumentos educacionais disponíveis, observadas, inclusive, as atribuições da Corte de Honra da Seção a que o associado menor estiver vinculado.

IV - Desde que não configurem, pela sua natureza e gravidade, infrações disciplinares que devam ser apuradas por intermédio dos procedimentos previstos na Resolução do CAN que disciplina o assunto, as pequenas questões disciplinares de Beneficiários (Pioneiros) também podem e devem ser tratadas no âmbito da própria Unidade Escoteira Local, utilizando os instrumentos educacionais disponíveis, observando as atribuições da Comissão Administrativa do Clã e dos próprios Escotistas da Seção.

V - Não renovação do Registro Escoteiro por decisão da Diretoria do Grupo.

Art. 30 - Todo associado do Grupo Escoteiro está sujeito às seguintes medidas disciplinares:

I - Advertência;

II - Suspensão; e

III - Exclusão.

§ 1º - Não será necessária a aplicação gradativa das medidas disciplinares previstas neste artigo.

§ 2º - Considera-se “Advertência” o ato escrito, por meio do qual se chama a atenção do associado.

§ 3º - Considera-se “Suspensão” o afastamento temporário do associado do Grupo, por período não superior a doze meses, que ficará ausente do exercício de todos os cargos e funções, em todos os níveis da entidade, seja de preenchimento por eleição ou nomeação, ficando impedido de participar de qualquer evento ou atividade escoteira, pelo prazo em que perdurar a suspensão.

§ 4º - Considera-se “Exclusão” a perda da condição de associado em qualquer categoria, que deixa de manter qualquer vínculo com o Grupo, sendo considerado exonerado ou destituído de qualquer cargo ou função, seja de preenchimento por eleição ou nomeação, em todos os níveis da entidade.

§ 5º - Após definida medida disciplinar de exclusão, caberá ao UEL notificar a REMG e UEB de sua decisão, devidamente fundamentada.

Art. 31 - São passíveis de Advertência, Suspensão e/ou Exclusão as condutas definidas por resolução normativa do Conselho de Administração Nacional (CAN) da União dos Escoteiros do Brasil.

Art. 32 - São requisitos para a destituição de membros da Diretoria do Grupo:

I - Ausência definitiva do Brasil;

II - Deixar de cumprir as obrigações estatutárias e regimentais com a UEB e com o Grupo;

III - Realizar, de forma comprovada, malversação de recursos ou dilapidação do patrimônio;

IV - Ser punido com a penalidade de exclusão.

Art. 33 - O detalhamento da aplicação das medidas disciplinares citadas no artigo 32, os prazos, os recursos e demais procedimentos pertinentes serão definidos na forma estabelecida pelo Conselho de Administração Nacional e pelas normas próprias da UEB.

Art. 34 - Não constitui medida disciplinar a exoneração de natureza administrativa, sem qualquer caráter punitivo, que se traduz pelo afastamento definitivo do cargo ou função preenchido por nomeação, designação ou de confiança, o que poderá ocorrer a pedido ou por decisão “ex-offício” de quem detém competência para nomear ou designar.

§ Único – Para os casos de penalidades os casos de exclusão de escotistas e de membros de cargos eletivos, após esgotar o que cabe a esta Unidade Local será encaminhado o processo à Direção Regional da UEB.

CAPÍTULO V - DAS FONTES DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 35 - O Grupo se manterá através de doações em geral de pessoas físicas e jurídicas, eventos de arrecadação, nacionais e internacionais; aplicações financeiras; de transferências e de recursos oriundos de: leis específicas; fundos em geral; fundo a fundo; projetos, programas; recursos, respeitados os requisitos, de entidades privadas ou públicas, nacionais e internacionais, de organismos internacionais e multilaterais; do Poder Público dos três níveis de governo e poder; emendas parlamentares (sob condição de não uso político da imagem do Grupo e do Movimento Escoteiro) ou emendas ao orçamento; através de parcerias públicas ou privadas, em rede ou não; contratos e convênios; doações legais de parcela do imposto de renda de pessoas físicas e jurídicas, nacionais e internacionais, como o FIA – Fundo da Infância e da Adolescência; atividades promovidas por ela própria; produtos produzidos, adquiridos e/ou arrecadados; de fundo patrimonial; dentre



outras fontes; sendo que essas rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimento dos objetivos do GEARGM-160/MG.

§ 1º - As doações serão recebidas pelo Diretor Financeiro, ficando responsável por emitir recibos assinados no ato da entrega, ao qual caberá a responsabilidade do registro no livro caixa das arrecadações.

§ 2º - Quando o recurso recebido for em material, deverá ser registrada toda a especificação no livro de escrituração patrimonial, constando-se em ata, sendo responsabilidade do Diretor Patrimonial. Não há necessidade de registro de bens de consumo não duráveis ou de uso imediato.

Art. 36 - Este Grupo está apto a realizar parcerias, em rede ou não, financeiras ou não, com o Poder Público, pessoas físicas e jurídicas, as quais serão formalizadas conforme o que preconiza a Lei em cada caso e após aprovação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO V - DAS PARCERIAS

Art. 37 - Toda e qualquer parceria que esta entidade celebrar deverá ser aprovada pela Assembleia Geral e lavrada em ata específica, detalhando o nome do parceiro, o tipo, a duração, o objetivo, os direitos e deveres de cada um e demais dados necessários para a celebração do contrato de parceria, o qual será obrigatório, quando for realizado com pessoa jurídica. São consideradas parcerias que o GEARGM-160/MG poderá celebrar:

I - Parcerias com pessoas físicas ou jurídicas para realização de algum evento, projeto, programa ou fundo patrocinado, no todo ou em parte, pelo Grupo;

II - Parceria com o Poder Público, mediante contrato, convênio ou documento equivalente, quando solicitada por este, para que o Grupo forneça a mão de obra necessária para esta e o Poder Público arque com o custo da obra, podendo o Grupo contribuir com algum material, com recursos próprios aprovados em Assembleia Geral;

III - Parceria regulada pelas leis específicas do Regime Jurídico de Parcerias da Administração Pública com as Organizações de Sociedades Cívis; e

IV - Para realizar seus objetivos, projetos, eventos, ações e atividades, este Grupo poderá celebrar parcerias, como apoiador ou apoiado, mediante contratos, convênios ou documentos equivalentes, com entidade, pessoa jurídica, ou com o Poder Público.

§ 1º - Para celebração das parcerias previstas nos incisos II, III e IV do *caput* deste artigo a Assembleia Geral será consultada, respeitado o quórum para aprovação das alíneas do § 1º do art. 10.

§ 2º - O Grupo deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública.

§ 3º - As informações de que trata este artigo deverão incluir, no mínimo:

I - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

II - Nome do Grupo e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

III - Descrição do objeto da parceria;

IV - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; e

V - Valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria.

§ 4º - A divulgação na internet dar-se-á, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico do Grupo e, na hipótese de inexistência deste, em redes sociais ou outros.

§ 5º - A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá se dar por meio de afixação da íntegra do Plano de Trabalho no quadro de avisos do Grupo.

§ 6º - É de competência do gestor da parceria a verificação do cumprimento da obrigação prevista neste artigo, devendo solicitar atestado de que possui totais condições, sem quaisquer impedimentos, de celebrar parceria com o Poder Público, mesmo de forma indireta.

§ 7º - A Assembleia Geral, após definir seus objetivos, elegerá a Comissão de Parceria a qual terá a incumbência de elaborar o projeto objeto da parceria, seu respectivo Plano de Trabalho junto às pessoas jurídicas parceiras, escolhidas por ela, segundo os requisitos da Lei. Cabe a esta Comissão cumprir e fazer cumprir todas as etapas e suas respectivas exigências, elaborar os relatórios e informar à Assembleia Geral suas sugestões para que esta avalie e decida.

Art. 38 - O Grupo poderá receber repasse de recursos decorrentes de emendas parlamentares à Lei Orçamentária Anual (LOA) específica, propostas por vereadores, deputados, senadores, bancadas e comissões, bem como a acordos de cooperação que não envolvam celebração de comodato, doação de bens ou outra



forma de compartilhamento de recurso patrimonial não incluídos no caso do art. 37, III.

§ Único - As receitas arrecadadas pela parceria que excederem às metas estabelecidas, como valores e bens, poderão ser revertidas às atividades desempenhadas pelo Grupo.

Art. 39 - O Grupo, quando autorizada pela Assembleia Geral, confeccionará o Procedimento de Manifestação de Interesse Social para que o Poder Público específico avalie a possibilidade de realização de chamamento público, objetivando a celebração de parcerias previstas no MROSC.

§ Único - As parcerias são formalizadas com OSC's selecionadas por meio de chamamento público, exceto nos casos de dispensa ou inexistência através dos seguintes instrumentos legais:

I - O Termo de Colaboração: para execução de políticas públicas de natureza continuada ou não, em regime de mútua cooperação, para a implementação de ações com padrões mínimos previamente definidos pela Administração Pública, observando-se os programas ou plano setorial da área correspondente, quando houver. Os padrões mínimos a que se refere o termo de colaboração, considerarão, dentre outros elementos, o objeto da parceria, o público-alvo, os objetivos, as metas, os resultados, os indicadores de avaliação, os custos e o prazo de execução.

II - O Termo de Fomento: em regime de mútua cooperação, com o objetivo de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas OSC's em Plano de Trabalho, com metas e ações que contemplem o interesse público, observando-se os programas ou plano setorial da área correspondente, quando houver.

III - Acordo de Cooperação: Quando as parcerias não envolverem a transferência de recursos financeiros.

Art. 40 - Caso o Grupo seja selecionado pelo chamamento público ou não, deverá constar do Plano de Trabalho das parcerias celebradas mediante Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação com, no mínimo, as seguintes informações:

I - Dados cadastrais da OSC, de seu(s) representante(s) legal(ais) e do responsável técnico pelo projeto ou pela atividade abrangidos pela parceria;

II - Apresentação e histórico da OSC, contendo breve resumo da sua área de atuação; objeto da parceria; público-alvo; descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas; o prazo para execução do objeto da parceria;

III - Valor global para a execução do objeto;

IV - A descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos da parceria; dos resultados que se pretende alcançar com a parceria; de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

V - A definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados; as ações a serem executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria; o prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

VI - A forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada; o método de monitoramento e controle das ações a serem executadas;

VII - A estimativa das despesas a serem realizadas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto e os custos de projeto;

VIII - Identificação e justificativa para o pagamento de despesas em espécie, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela OSC no Plano de Trabalho;

IX - Cronograma de desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas; e

X - Este Grupo, para os fins deste artigo, deverá se adequar para emitir Notas Fiscais, atualizando o Alvará de Funcionamento, quando for o caso.

§ 1º - A estimativa de despesas de que trata o inciso VII deste artigo deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

§ 2º - É admissível a dispensa dos procedimentos previstos no § 1º deste artigo, nas seguintes hipóteses:

I - Quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para o Grupo, desde que previsto no Plano de Trabalho e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados pelo mercado;

II - Quando não existir pluralidade de opções ou em razão da natureza singular do objeto, mediante justificativa e comprovação; e

III - Nas compras eventuais de gêneros perecíveis, realizada com base no preço do dia.

§ 3º - Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

§ 4º - Para fins do disposto no § 3º a Administração Pública poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de



Trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital.

§ 5º - O prazo para realização de ajustes no Plano de Trabalho será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil na forma do § 4º.

§ 6º - A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

§ 7º - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis.

§ 8º - As parcerias observarão as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao seu objeto, e as respectivas instâncias de pactuação, deliberação e participação social.

§ 9º - Não se aplicam aos Acordos de Cooperação os incisos III, VII a IX e § 1º do *caput* deste artigo.

Art. 41 - Os requisitos da proposta de Plano de Trabalho para a celebração de Termo de Colaboração respeitarão o previsto na legislação específica.

Art. 42 - Deverá ser observado o fiel cumprimento de todos os procedimentos, requisitos e disposições previstas nas leis específicas para a consecução do objeto da parceria, que serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, de Termo de Fomento ou de Acordo de Cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais o previsto na legislação específica em vigor.

§ Único - Constará como anexo do instrumento de parceria, o Plano de Trabalho, que dele é parte integrante e indissociável.

Art. 43 - É vedado ao Grupo transferir a execução no todo ou em parte do objeto da parceria. A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil (OSC) celebrante.

Art. 44 - A parceria do MROSC (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, Lei 13.019/2014) e o respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, inclusive para modificação, redução ou ampliação do objeto, reformulação do Plano de Trabalho, redução ou acréscimo de valores a serem aportados pelos partícipes ou autorização para atuação em rede, por termo aditivo, mediante proposta de alteração de qualquer uma das partes, justificativa demonstrando o interesse público da alteração e observadas as determinações da lei de diretrizes orçamentárias e a apresentação da documentação complementar, se a alteração for solicitada pela OSC parceira.

Art. 45 - As movimentações financeiras, contábeis e a prestação de contas de que trata a parceria do MROSC deverá obedecer às legislações específicas.

§ 1º - As compras e contratações pelas OSC's, feitas com o uso dos recursos da parceria, considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

§ 2º - Para a contratação de empresa dimensionada no Plano de Trabalho, o Grupo poderá adotar procedimento de seleção com métodos utilizados pelo setor privado.

§ 3º - As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas.

§ 4º - Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados na conta corrente do Grupo ou em conta corrente em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, conforme o caso. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional.

§ 5º - Nas parcerias com vigência superior a um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho.

§ 6º - O Grupo deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

Art. 46 - A parceria poderá ser denunciada ou rescindida a qualquer tempo, por quaisquer dos partícipes, mediante notificação, com antecedência mínima de sessenta dias, em face de superveniência de impedimento que a torne formal ou materialmente inexequível.

Art. 47 - Constituem motivos para rescisão unilateral da parceria, a critério do órgão ou entidade parceira:

I - A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado aos órgãos competentes ou comissão semelhante ou na celebração da parceria;

II - A inadimplência pela OSC parceira de quaisquer das cláusulas pactuadas;

III - O não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, sem justificativa suficiente;

IV - A aplicação financeira dos recursos em desacordo com o disposto na lei MROSC;

V - A não aprovação da prestação de contas anual ou a sua não apresentação, nos prazos estabelecidos, ou;



VI - O não atendimento à notificação no caso de irregularidades ou impropriedades identificadas ainda na vigência da parceria;

VII - A verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado pelo órgão parceiro; e

VIII - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VI - DAS ELEIÇÕES

Art. 49 - Com relação às eleições, o mandato dos cargos de Diretoria e da Comissão Fiscal será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma reeleição, salvo exceção prevista no art. 10, § 1º, II, “a” deste Estatuto; sendo, especificamente no caso de cargos de Diretoria, vedado ter como dirigente ou chefe de seção: **Agente Político, membro de Poder** ou do Ministério Público, ou **dirigente de órgão ou entidade da administração pública** da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

§ 1º - Será convocada pelo Presidente em exercício, pelo menos 90 (noventa) dias antes do término do mandato para eleição por aclamação de quatro associados que comporão a Comissão Eleitoral a qual se reunirá e decidirá, entre seus membros, a disposição de cada um nos seguintes cargos: Presidente, 1º Mesário, 2º Mesário e Secretário os quais comporão a junta apuradora, lançando-se em ata.

§ 2º - Os associados que pleitearem concorrer às vagas existentes na Diretoria e Comissão Fiscal deverão ser escotistas com Promessa Escoteira em dia com suas obrigações legais junto ao Grupo, ter comprovada idoneidade moral, reputação ilibada, não terem antecedentes criminais ou de ilícitos civis e não terem quaisquer impedimentos judiciais nas esferas municipal, estadual e federal, Receita Federal e Estadual, todos de forma documental; não exercerem mandato eletivo nas esferas municipal, estadual e federal, agentes políticos; não estarem enquadrados nos impedimentos previstos no art. 25, § 7º, IV e deverão apresentar currículo demonstrando sua qualificação e capacitação, entregar a documentação comprobatória e inscreverem-se no período previsto no Edital, sendo aprovadas suas inscrições, deverão participar obrigatoriamente do Curso de Habilitação, com frequência mínima de 2/3 (dois terços) das palestras.

I - Caso um membro da diretoria ou de outro cargo da associação candidate-se a cargo eletivo (agente político), será afastado permanentemente e automaticamente no ano eleitoral, devendo ser observado o previsto no artigo 49, § 7º, inciso I, devendo comunicar sua intenção de candidatura para ser substituído em tempo hábil;

II - A Eleição da Comissão Fiscal será realizada conforme art. 18 deste Estatuto. A Eleição para os cargos de Diretoria obedecerá ao quórum exigido no art. 10, § 2º;

III - A Comissão Eleitoral convocará a Assembleia Geral, em caráter extraordinário, antes de emitir o Edital de Convocação para Eleição para os cargos de Diretoria, para esta decidir, pela maioria absoluta dos presentes, qual o tipo de eleição escolherá: por voto escrito ou por aclamação;

IV - Escolhida a opção por aclamação, a Assembleia Geral elegerá cargo a cargo, no dia previsto, dentre os candidatos que se apresentarem e estiverem habilitados pela Comissão Eleitoral; ou, por votação, via voto escrito, segundo prevê este artigo para os cargos de Diretoria, com observação obrigatória do quórum exigido no art. 10, § 2º, em ambos os casos, sob pena de esta ser cancelada e novas eleições serem convocadas;

V - No caso de ser apresentada para a eleição uma única chapa, esta será realizada por aclamação, no dia estabelecido para a eleição, constante do Edital, em que será realizada uma Assembleia Geral de Eleição da Diretoria, com horário definido no Edital. Se a Assembleia Geral optar por não aclamar esta chapa como vitoriosa, será realizado um novo pleito, imediatamente, obedecendo as condições previstas neste Estatuto.

VI - Para se candidatar ou exercer os cargos de Diretor Presidente e Diretor Financeiro, é recomendado não haver restrição de crédito no SPC, SERASA ou similar. Caso entidades públicas ou privadas com as quais o Grupo tenha vínculo exijam a não-restrição de crédito, haverá delegação de competência, conforme o caso, até que se regularize esta pendência. A delegação de competência ocorrerá também quando o vínculo jurídico necessariamente for referente a um cargo específico, colocando-se o termo “em exercício” no cargo delegado, devendo ser formalizada em Assembleia Geral Extraordinária, cujo quórum será do voto concorde da maioria absoluta dos presentes, constando-se nesta ata a hipótese de que, sendo resolvida a pendência, haverá o retorno automático ao exercício do cargo anterior, mediante comprovação documental em Assembleia Geral, também registrado em ata, oficializando-se o retorno ao cargo. Caso a restrição seja vinculada ao CPF do ocupante do cargo, mas não ao cargo, o Presidente em Exercício poderá também delegar competência a outro membro da diretoria que tenha CPF em condições de atender aos requisitos da Entidade Pública ou Privada. A linha sucessória de cargos para Diretor Presidente em Exercício será conforme previsto neste Estatuto, sempre



observando se deverá ser emitida a mudança junto ao órgão da Receita Federal e ao Cartório de Registro de Pessoa Jurídica.

§ 4º - Se a Assembleia Geral decidir pela eleição via voto escrito, a Comissão Eleitoral abrirá as inscrições de chapas para os cargos da Diretoria que serão realizadas através de documento dirigido à Comissão Eleitoral até o prazo final de inscrição em local expresso no Edital. Na ficha de inscrição deverá constar nome, telefone, endereço, profissão, números de identidade e de CPF. A ficha de inscrição deverá estar acompanhada de seus respectivos comprovantes e declarações, legitimando também todos os requisitos do § 2º deste artigo, todos original e cópia. Certidões Negativas: civis e criminais; das Justiças Comum e Especiais; Certidões Negativas de Débitos da Receita Federal e Estadual; e do SPC ou similar, observado o § 2º deste artigo; e entrega de currículo. Serão exigidas as mesmas informações e documentos, conforme o cargo, no caso da Eleição por aclamação.

§ 5º - As chapas serão informadas pela Comissão Eleitoral, em tempo hábil de sua aprovação, das pendências que porventura impeçam a inscrição das chapas ou de membro pertencente a elas, informando, dentro do prazo de inscrição constante no Edital, para substituição e/ou adequação dos membros constantes nas chapas.

§ 6º - Os cargos eletivos de diretoria são: Diretor Presidente; Diretor Financeiro e Diretor Administrativo, sendo permitido aos candidatos participarem exclusivamente de uma única chapa.

§ 7º - As Eleições para cargos de Diretoria ocorrerão, preferencialmente, no primeiro domingo após o encerramento do processo de inscrição das chapas, no período de 8:00 às 17:00 horas, quando se tratar de Eleições da Diretoria, podendo a Comissão adiar quando necessário. A Eleição poderá ser encerrada quando se constatar o voto de 100% (cem por cento) dos associados aptos a ela. Recomenda-se evitar que, a eleição da Diretoria poderá ocorrer em ano que vá coincidir com ano de eleições federais, estaduais e municipais, modificando o período de mandato se for necessário. No caso de Eleição por Aclamação, esta terá data e horário fixos previstos no Edital.

I - Em caso de afastamento permanente ou destituição de membro(s) da Diretoria em ano eleitoral, a Assembleia Geral realizará uma recomposição da Diretoria, através de Edital, com quórum previsto para as eleições de Diretoria, sendo que esta recomposição se dará através dos diretores remanescentes e da Comissão Fiscal. Destarte, haverá recomposição da Comissão Fiscal; e

II - A Assembleia Geral decidirá, no ano posterior, se manterá a Diretoria remanejada ou se realizará novas eleições.

§ 8º - A relação de associados aptos e as chapas inscritas estarão disponíveis no dia da eleição para consulta.

§ 9º - Não será permitido em quaisquer hipóteses o voto por procuração.

§ 10 - Os integrantes da Comissão Eleitoral não poderão ser candidatos à Diretoria, nem à Comissão Fiscal, dissolvendo-se esta após o registro público da Diretoria eleita.

§ 11 - O prazo de inscrição das chapas concorrentes se encerrará às 18 horas (horário local) do último dia para tal, obrigatoriamente descrito no Edital.

§ 12 - Se o associado ou a chapa se inscrever e houver impedimento ou pendência, este será imediatamente avisado e, se não fizer sua regularização nem sua reformulação dentro do prazo previsto no Edital, a inscrição deste será indeferida, devendo este aviso constar no Edital.

§ 13 - As cédulas de votação e a urna serão auditadas por um representante de cada chapa e rubricadas por estes, antes da eleição, sendo que as cédulas serão na quantidade exata de associados em condições de voto. O início da votação começará logo após a conferência ser aprovada por todos.

§ 14 - Após o encerramento da eleição, se iniciará a apuração, sendo acompanhada por um representante de cada chapa, pelo Diretor Presidente do Grupo e pela Comissão Eleitoral, sendo divulgado o resultado a todos por um dos membros da Comissão Eleitoral, escolhido entre eles, sendo assinado um termo por todos os representantes dando validade à lisura da eleição.

§ 15 - O voto será declarado nulo quando, por qualquer forma, não possibilite identificar em qual chapa votou ou marcou fora dos espaços destinado a identificar a preferência do eleitor.

§ 16 - No caso de empate de duas ou mais chapas, será considerada vitoriosa mediante o critério de maior idade que tiver o candidato a Diretor Presidente; persistindo o empate, o candidato a Diretor Financeiro; persistindo o empate, o candidato a Diretor Administrativo; se persistir o empate, na mesmo molde anterior, o que tiver o maior tempo de escotismo como associado do Grupo; se persistir o empate, a Comissão Eleitoral providenciará um sorteio na presença da Assembleia Geral, de forma simples e transparente, mostrando o vencedor e declarando, em seguida, a chapa vitoriosa como eleita.

§ 17 - Os dias entre a eleição e a posse da nova diretoria serão reservados para reuniões entre a equipe de transição da diretoria que sai e da que assume.

§ 18 - A eleição e posse da Comissão Fiscal será conduzida pela Comissão Eleitoral e ocorrerá na Assembleia de Posse da Diretoria por voto da maioria absoluta dos presentes, por aclamação, previamente aprovados pela



Comissão Eleitoral para concorrerem aos cargos da Comissão Fiscal, realizados à época com os candidatos a cargos da Diretoria.

§ 19 - Será lançado em ata todo o processo ocorrido nas eleições com assinatura legível de todos que participaram do pleito eleitoral para facilitar a identificação.

§ 20 - Caso haja alguma denúncia contra a Comissão Eleitoral, esta será encaminhada à Assembleia Geral, que será convocada em caráter de urgência, para decidir quanto à procedência da denúncia e das medidas cabíveis.

§ 21 - No período de mandato com prazo vencido, os atos desta diretoria terão a avaliação e decisão da Assembleia Geral quanto à impugnação ou não destes atos, constando-se obrigatoriamente em ata.

CAPÍTULO VII - PATRIMÔNIO E FINANÇAS

Art. 50 - Constituem patrimônio do Grupo Escoteiro bens móveis, imóveis, valores, veículos, semoventes, ações e apólices de dívida pública, recebidos em doação ou adquiridos.

§ 1º - Todo bem de consumo ou permanente adquirido sob qualquer termo deverá ser registrado em livro próprio e no Livro de Atas, discriminando sua origem, forma de aquisição, tipo, preço unitário, quantidade, aplicação; no caso de bem permanente, além do supracitado, será aberta uma ficha, contendo sua numeração, sua localização, movimentação; sendo vedado empréstimos, repasses, comercialização ou comodato a pessoa física ou jurídica sem a devida autorização da Assembleia Geral.

§ 2º - Para toda e qualquer doação em espécie ou em material será emitido comprovante próprio ao doador e recibo assinado pelo Diretor Financeiro para arquivo e lançado obrigatoriamente em ata.

§ 3º - A Diretoria deverá elaborar prestação de contas patrimonial, a título de encerramento dos trabalhos, a ser apresentada no dia da posse da nova Diretoria.

§ 4º - Toda documentação e bens pertencentes ao Grupo deverão ser repassados à nova administração através de equipe de transição, formada por representantes da Diretoria que entra e da Diretoria que sai, sob a supervisão da Comissão Eleitoral, até a data da posse desta.

§ 5º - Por ocasião da passagem de presidência, será lavrado um termo próprio constando a situação financeira, contábil e discriminação patrimonial da associação, bem como documentos, livros, bens, direitos, pendências constantes em ata e valores. Caso posteriormente a diretoria que assumiu, ao examinar os livros do Grupo, sem prazo preestabelecido, julgar que faltam alguns documentos, materiais ou que haja dúvida importante sobre algum fato da administração anterior, deverá solicitar via ofício ou notificar extrajudicialmente a mesma. Caso não seja atendida, poderá constituir advogado quando a negociação se torne impraticável e, em última instância, procurar a ajuda da autoridade competente.

§ 6º - A destruição de documentos que não estejam previstos no final deste parágrafo com data superior a 10 (dez) anos só será permitida após decisão da Assembleia Geral convocada por meio de edital específico, com quórum previsto no art. 10 § 2º sendo digitalizados para arquivo, lavrado em termo próprio, discriminando-os detalhadamente e registrado em ata. É expressamente proibida a destruição total ou parcial de Livros de Atas, escrituração, contratos, convênios, projetos, estatutos, regimentos, planos de trabalho ou similar, termos de qualquer natureza, comprovantes de qualquer natureza, ou qualquer outro documento comprobatório deste Grupo, ofícios e seus anexos, bem como quaisquer documentos que constem em livros de atas, escrituração, caixa e etc. Deverão ser digitalizados devido à deterioração natural. Deve constar em ata e em Assembleia Geral o extravio de quaisquer dos documentos supracitados, detalhando minuciosamente o fato e medidas tomadas. O responsável ou responsáveis pelo descumprimento deste parágrafo estará sujeito às sanções legais e será destituído do cargo e/ou excluído deste Grupo e esta ocorrência será levada ao conhecimento da Direção Regional para as providências cabíveis.

§ 7º - Todo material deve ser identificado com numeração e código, sendo marcado de forma que esteja sempre visível, quando da entrada do material, deve ser lavrado em livro próprio de forma detalhada, contendo inclusive o estado deste, com todas as especificações que identifiquem o material, conforme § 1º deste artigo. Sempre que houver a saída deste para alguma atividade ou empréstimo deve ser registrado todos os dados de quem é o responsável pelo bem entregue, data e horário da entrega, e, por ocasião do retorno do material, verificar as condições de forma que cada material do patrimônio tenha o seu atual estado sempre registrado e em caso de dano, o responsável deverá indenizar, salvo se este ocorrer por desgaste normal ou por caso fortuito e força maior. Quando o material não estiver mais em condições de uso, o Diretor de Patrimônio deve providenciar um laudo para que a diretoria possa verificar o estado deste e, concordando, por maioria simples, providenciar a descarga deste material, lavrando um documento assinado pelo Diretor Presidente para baixa deste, informando à Assembleia Geral e constando em ata, antes da efetivação da baixa.

Art. 51 - No caso de a transferência do domínio do bem permanente, inclusive sua alienação, e o descarte por deterioração após a aprovação da prestação de contas final dependem de justificativa fundamentada do



Grupo, autorização prévia do órgão ou entidade estadual parceiro e vinculação à mesma finalidade da parceria, devendo ser formalizada por instrumento jurídico próprio, quando for fruto de Parceria regulada pelas leis específicas do Regime Jurídico de Parcerias da Administração Pública com o Grupo.

Art. 52 - O Grupo Escoteiro é responsável pela sua própria manutenção, constituindo obrigação da Assembleia, Diretoria e demais órgãos do Grupo, a obtenção dos recursos necessários ao seu completo funcionamento.

Art. 53 - Os membros da Diretoria do Grupo Escoteiro respondem solidariamente por eventuais diferenças financeiras que venham a ocorrer em sua gestão, bem como por malversação ou uso indevido dos recursos do Grupo, devendo repor imediatamente os prejuízos que derem causa.

Art. 54 - São de responsabilidade exclusiva da Diretoria os empréstimos ou dívidas assumidas na vigência da sua gestão, que se encontrarem em desacordo com as normas vigentes.

Art. 55 - O ano fiscal encerra-se em 31 de dezembro de cada ano, devendo a Diretoria, nos dias subsequentes, apresentar o balanço da gestão financeira respectiva, para exame e parecer da Comissão Fiscal.

Art. 56 - É vedado o uso particular do GEARGM-160m/MG, bem como a seção de materiais e bens por ele administrados diretamente, sem a prévia autorização da Assembleia Geral.

Art. 57 - Deverão ser entregues o Livro Caixa com as movimentações contábeis e patrimoniais e seus respectivos comprovantes ao Contador, em tempo hábil, para que este lance o Imposto de Renda do Grupo, bem como faça o Balanço Anual, para que fique em dia com a Receita Federal e outros órgãos. Cada administração deverá ter seu Livro Caixa próprio, com seus termos de abertura e de encerramento registrados em ata e respectivos documentos comprobatórios originais ou autenticados.

Art. 58 - É vedado a qualquer membro da Diretoria praticar qualquer deliberação unilateral que envolva aquisição, compra, venda, troca, transigência, empréstimo, comodato, doação entregue ou recebida, obra de qualquer tipo, gastos de qualquer natureza não previamente autorizado, manejo irregular dos recursos financeiros ou patrimoniais do Grupo ou qualquer outra deliberação que envolva o Grupo e/ou a comunidade sem estar para isso autorizado pela Assembleia Geral ou pelo Estatuto, sob pena de exclusão do cargo e do quadro de associados, ressarcimento e responder judicialmente por tais atos, após apuração e decisão da Assembleia Geral em Assembleia Geral Extraordinária, sendo assegurada a ampla defesa.

CAPÍTULO VIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 59 - A prestação de contas do Grupo Escoteiro observará as seguintes normas:

I - Os princípios de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II - A publicidade e transparência, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras do Grupo, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

III - A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso;

IV - Obediência aos preceitos do art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal, no tocante a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos.

Art. 60 - Serão obrigatórias as Prestações de Contas anuais, por eventos realizados pela Associação, parcerias e ao final do mandato à Assembleia Geral, com convocação por Edital, as quais deverão ser examinadas e aprovadas respeitado o art. 10, §2º, podendo conforme o caso, ter um pedido de análise, o qual findado este prazo, será novamente convocada a Assembleia Geral em data previamente fixada na primeira Assembleia.

§ Único - Caso não sejam aprovadas as Contas, os responsáveis terão 15 (quinze) dias para esclarecer e corrigir os pontos questionados. Caso não sejam novamente aprovadas, será marcada nova Assembleia Geral onde este prazo pode ser prorrogado a pedido por mais 15 (quinze) dias. Findo este prazo e as pendências não forem solucionadas, caso seja por descumprimento de prazo e houver prescrição deste, os responsáveis serão destituídos do cargo em Assembleia Geral, segundo preveem os arts. 10, § 1º; 29, § 2º; 32 deste estatuto. Caso a falta cause prejuízo à imagem do grupo, ao patrimônio ou seja de ordem financeira, haverá a solicitação de uma auditoria do Distrito responsável ou de uma auditoria externa. Havendo a configuração do dano, será tentada a negociação, caso não chegue a êxito, serão tomadas as medidas legais para a devida reparação, ficando afastado do cargo o responsável desde a denúncia até a decisão final.

Art. 61 - Toda Prestação de Contas deve apresentar informações detalhadas sobre todo e quaisquer gastos, contratações, despesas com pessoal, serviços, maquinário, aquisições, aluguéis, taxas e tudo mais que envolver o evento, parceria, todas as movimentações financeiras contábeis e patrimoniais que sejam objeto da prestação de contas, acompanhado das documentações comprobatórias (originais e cópias), bem como obedecer integralmente a este Estatuto e às leis específicas.

§ Único - Sob pena de não ser aceita e dar causa a denúncia às autoridades competentes, a Prestação de Contas deverá ser baseada nos Livros de Atas e contábeis, constando todas as movimentações financeiras e



patrimoniais com os seus respectivos documentos comprobatórios, e seguindo as normas legais, estatutárias e regimentais previstas para validar tais movimentações, que devem estar descritas em ata.

Art. 62 - Caso a Prestação de Contas não ocorra ou esteja em desacordo com a lei e os documentos do Grupo, será lavrado em ata tal ocorrência.

§ 1º - No caso do fato supracitado ocorrer na passagem de diretoria, além de ser constada obrigatoriamente em ata, a Diretoria que passa os cargos será considerada em mora, sendo notificada na ata de passagem de diretoria, ressalvado o caso de a responsabilidade recair em algum ou alguns membros específicos da diretoria que passa os cargos, após análise do livro de atas, dos livros contábeis e demais documentações.

§ 2º - Se for descoberta alguma irregularidade a posteriori, será comunicada à administração anterior através de Notificação Extrajudicial. Em caso de não resposta ou de negativa de regularização no todo ou em parte, a Assembleia Geral, a qualquer tempo, decidirá se ingressará em juízo ou com denúncia ao Ministério Público para resolver a questão, ou se tomará medidas administrativas previstas no estatuto, sendo tal decisão lançada em ata.

§ 3º - A Diretoria que assume os cargos, na ocorrência do previsto no § 1º deste artigo, escolherá se assume os cargos com as ressalvas, pendências e incorreções relatadas em ata, ou se informa ao Ministério Público o caso para que este decida a situação.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63 - O não-cumprimento das normas estatutárias ou do Regimento Interno poderá ensejar nulidade dos atos praticados, bem como será passível de solicitação, por parte de qualquer associado através de convocação de uma Assembleia Geral Extraordinária para apuração de tais fatos e serão tomadas as medidas cabíveis, podendo ocorrer esta situação também no caso de uma administração posterior que tome conhecimento de fatos passíveis de apuração de administrações passadas. Em caso de requisitos obrigatórios não cumpridos, o ato será nulo de pleno direito e lançado em ata tal ocorrência.

Art. 64 - São casos de vacância em qualquer cargo ou função:

I - Morte;

II - Ausência definitiva do órgão a que pertence;

III - Renúncia;

IV - Exoneração;

V - Suspensão;

VI - Cassação;

VII - Ausência, injustificada, além dos limites estabelecidos pelo Regulamento do Grupo;

VIII - Deixar de assumir as funções no prazo de quarenta e cinco dias, a contar do início do mandato;

IX - Deixar de registrar-se na União dos Escoteiros do Brasil, no ano em curso;

X - Término do mandato ou do Acordo Mútuo;

XI - Não cumprimento do prazo preestabelecido dos requisitos necessários ao desempenho do cargo ou função.

§ 1º - Quando se tratar de vaga em Comissão Fiscal ou Diretoria, decorrentes dos incisos **I** à **IV** e **VI** à **XI**, deste artigo, os membros remanescentes escolherão e empossarão um substituto interino que desempenhará o mandato até a próxima reunião da Assembleia correspondente, quando se elegerá o substituto efetivo para completar o mandato.

§ 2º - Quando se tratar de vaga em Comissão Fiscal ou Diretoria, decorrente do inciso **V** deste artigo, os membros remanescentes escolherão um substituto interino que desempenhará o mandato até que se esgote o período de suspensão ou até o término, caso a suspensão se estenda por um período superior à duração do mandato.

§ 3º - Se, em prazo superior a 180 dias da próxima Assembleia Ordinária, acontecer a vacância da metade dos cargos de um órgão do Grupo, será convocada uma reunião extraordinária para eleição dos novos membros.

§ 4º - O membro adulto que precisar de afastar de seu cargo ou função deve fazê-lo por escrito, informando o tempo de seu afastamento para homologação em ata.

Art. 65 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e submetidos à aprovação da Assembleia Geral conforme art. 10 § 2º, observando-se previamente a Lei em vigor, o Regimento Interno, o Plano de Trabalho e demais diretrizes deste Grupo.

Este Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação.

Barbacena, 02 de fevereiro de 2020.


Giovanni Tarcisio de Souza
Diretor Presidente do GEARGM-160/MG