



## **REGULAMENTO INTERNO**

Aprovado em Conselho de Agrupamento de 31 de Outubro de 2015,  
com publicação em OS 96, de 19 de Novembro de 2015  
Revisto em Conselho de Agrupamento de 14 de Dezembro de 2015,  
com publicação em OS 98, de 01 de Março de 2016  
Revisto em Conselho de Agrupamento de 18 de Julho de 2017,  
Com publicação em OS 108, de 11 de Outubro de 2017  
Revisto em Conselho de Agrupamento de 19 de Dezembro de 2017,  
Com publicação em OS 111, de 31 de Janeiro de 2018.  
Revisto em Conselho de Agrupamento de 14 de Janeiro de 2019,  
Com publicação em OS 122, de 31 de Março de 2019.  
Revisto em Conselho de Agrupamento de 18 de Dezembro de 2019,  
Com publicação em OS 132, de 24 de Dezembro de 2019.

### **Artigo 1º (Uniforme)**

- 1- O Agrupamento deverá apresentar-se sempre devidamente uniformizado, excepto nas ocasiões em que o Chefe de Agrupamento ou Chefe de Unidade assim o entendam.
- 2- A Protecção de Cabeça adoptada pelo Agrupamento é a seguinte:
  - a) Alcateia (incluindo Chefes de Secção) – Boné azul CNE;
  - b) Restantes unidades – Chapéu “BP” ou boné azul CNE
- 3- Todo o elemento deve comparecer nas actividades devidamente uniformizado a partir do momento em que é feita a sua inscrição nos censos do Agrupamento.
- 4- Excepciona-se do nº anterior os elementos da Iª Secção, para os quais esta obrigatoriedade passa a existir a partir do momento em que tenham a primeira noite de campo.
- 5- O elemento que não se apresentar devidamente uniformizado deverá abster-se de utilizar o lenço nessa actividade.
- 6- Qualquer Animador poderá efectuar esta advertência, caso não esteja presente nenhum dos Animadores da Secção em que o elemento se encontre inserido.

### **Artigo 2º (Admissão de Associados)**

- 1- As inscrições para o ingresso no Agrupamento estão abertas durante todo o ano:
  - a) Até 15 de Dezembro a decisão de admissão cabe exclusivamente ao Chefe da Secção que o elemento irá integrar, devendo ser tida em conta a disponibilidade das Secções e ouvida a Equipa de Animação) segundo disponibilidade das Secções.
  - b) Os pedidos de admissão entregues após esta data ficam ainda dependentes da autorização expressa da Direcção.
- 2- A gestão da lista de espera é da responsabilidade da Secretária de Agrupamento acompanhada pelos chefes de Secção.
- 3- A formalização da intenção de integração no Agrupamento é feita através do envio para o email geral.242@escutismo.pt da Ficha de Inscrição de Associado, do CNE.
- 4- Os aspirantes não dirigentes deverão ser possuidores das exigências prescritas pelo Artº 23º e 24º do Regulamento Geral do C.N.E..
- 5- A admissão dos aspirantes a Caminheiros só poderá ser aceite depois de ouvida a Direcção de Agrupamento.
- 6- Os aspirantes a Dirigente deverão apresentar o seu pedido de ingresso no C.N.E. directamente ao Chefe de Agrupamento, que procederá à sua aprovação depois de ouvida Direcção de Agrupamento, nomeadamente quanto às condições exigidas pelo Art.º 26º do Regulamento Geral do C.N.E, sendo exigida a concordância de 50% mais um (+1).

- 7- O previsto no nº anterior é aplicável aos Dirigentes que solicitem a sua transferência de outro Agrupamento.

### **Artigo 3º (Documentos obrigatórios)**

- 1- Os novos elementos deverão entregar até ao dia 30 de Novembro:
  - a) Anexo à Ficha de Associado (ANEXO 1)
  - b) Atestado médico autorizando a participação nas actividades escutistas, quando a situação médica assim o justifique e o Chefe da Secção o entenda necessário;
  - c) Regulação do poder paternal validada pelo tribunal, no caso de elementos com pais separados;
  - d) Documento legalmente válido comprovando a situação de tutor.
- 2- A data prevista no nº anterior pode ser antecipada pelo Chefe de Secção, caso se realizem actividades exteriores.
- 3- Aos elementos que não cumpram o nº 1 deste artigo será recusada a participação nas actividades.
- 4- Na Admissão todos Candidatos a Dirigentes devem apresentar o respectivo Registo Criminal até 30 dias a contar da data em que são integrados numa Secção.
- 5- A entrega do Registo Criminal é obrigatória para todos os Dirigentes e candidatos a Dirigente aquando da entrega do Censo.
- 6- O Registo Criminal deve ser obtido para fins de Voluntariado e fazendo sempre referência de que “envolve contacto regular com menores”.
- 7- Sempre que o elemento se encontre medicado deverá ser entregue à Equipa de Animação cópia da receita médica.

### **Artigo 4º (Aspirantes/Noviços prontos para Promessa)**

Considera-se na situação de pronto para fazer a sua promessa todo o elemento que:

- a) Seja baptizado, ou se comprometa a realizar o caminho para o Baptismo;
- b) Frequente a Catequese;
- c) Tenha pelo menos 12 reuniões de vivência em secção;
- d) Tenha feito pelo menos uma actividade de campo (noite), na secção onde inicia o progresso;
- e) Tenha completado o Sistema de Progresso, no que refere à adesão ao movimento e adesão à secção;
- f) Manifeste vivência de cumprimento da Lei e Princípios Escuta.

### **Artigo 5º (Progresso)**

As Insignias de Progresso, Noites de Campo, Competências, Especialidades e Louvores, deverão ser atribuídas em Formatura Geral, e depois de ser editada a sua atribuição em Ordem de Serviço.

### **Artigo 6º (Quotas)**

- 1- As quotas anual e mensal e inicial são determinadas em Conselho de Agrupamento aquando da discussão e aprovação do Orçamento do Agrupamento.
- 2- A gestão das quotas anual e inicial compete ao Agrupamento e a gestão da quota mensal compete às Secções.
- 3- A quota anual:
  - a) deve ter em conta a quota Internacional, quota Nacional, quota Regional, quota Núcleo, Seguro Escutista e Flor de Lis,
  - b) pode determinar a atribuição de elemento comemorativo, nomeadamente insígnia comemorativa ou tshirt de agrupamento.
- 4- A Flor de Lis é obrigatória apenas para os Dirigentes.
- 5- O pagamento da quota anual deve ser efectuado até 15 de Dezembro junto das Secções.
- 6- A quota mensal deverá ter em conta os gastos correntes da Secções.
- 7- A quota inicial corresponde a 50% da quota Nacional, 50% da quota Regional e o Seguro Escutista apurado, relativo aos meses de Outubro a Dezembro do ano da admissão.
- 8- O valor previsto no nº anterior será liquidado pelos Aspirantes na altura da inscrição.
- 9- Ficará impedido de participar nas actividades todo o elemento que não tenha a sua situação de quotas regularizada.

### **Artigo 7º (Apoio Financeiro)**

- 1- Jamais elemento algum será privado de ser Escuteiro ou de participar em actividades escutistas por motivos económicos.
- 2- Cabe à Direcção do Agrupamento a análise dos casos apresentados pelo Chefe de Unidade de cada Secção.
- 3- O Agrupamento dispõe de banco de fardas em segunda mão, devendo o elemento ou o seu Encarregado de Educação contactar o Chefe de Agrupamento.

### **Artigo 8º (Passagem de secção)**

- 1- Para a passagem de secção será tida em conta a idade do elemento a 31 de Dezembro.
- 2- Excepções ao nº anterior dependem de aprovação da Direcção de Agrupamento.

## **Artigo 9º (Eucaristia)**

- 1- A eucaristia faz parte integrante da vida escutista, pelo que é com ela que se conclui a actividade semanal.
- 2- Para segurança dos elementos o ponto de encontro no fim da missa é no pátio inferior da Igreja.
- 3- Na elaboração do Plano Anual do Agrupamento serão previstas missas com protocolo de bandeiras.
- 4- Para além da missa sujeita a protocolo próprio, quando a animação da eucaristia fique a cargo do Agrupamento, determinam-se as seguintes responsabilidades:
  - a) Peditório - Iª Secção, podendo ser auxiliada pela IIª Secção;
  - b) Leituras e Oração dos Fiéis – qualquer elemento que se inscreva;
  - c) Salmo – qualquer elemento que se inscreva.
- 5- Apenas poderão realizar as tarefas das alíneas anteriores elementos investidos e correctamente uniformizados.
- 6- Os elementos da Iª Secção só poderão efectuar Leituras e Oração dos Fiéis em cerimónias específicas, nomeadamente Promessas.
- 7- O coro é orientado pelas seguintes regras:
  - a) A participação está sujeita a inscrição
  - b) Os ensaios ocorrem em data a combinar entre todos.
  - c) Ficarão no banco reservado ao coro apenas os elementos que tenham participado no ensaio e que se encontrem correctamente uniformizados.

## **Artigo 10º (Actividades)**

- 1- Cabe ao Chefe de Unidade a decisão de realização de actividades de Secção nos períodos de Natal, Carnaval, Páscoa e Verão.
- 2- Cabe aos Chefes de Unidade e ao Chefe de Agrupamento a decisão de realização de actividades de Agrupamento.
- 3- Fica ao critério de cada Chefe de Unidade a realização de actividades fora da sede (acampamentos, acantonamentos ou saídas de dia inteiro) devendo apenas informar a Direcção do Agrupamento do local dessas actividades, a data e duração das mesmas.
- 4- Cabe ao Chefe de Unidade a decisão de participação ou não da Unidade em actividades Nacionais, Regionais ou de Núcleo.
- 5- A decisão de participação em actividades Internacionais compete à Direcção do Agrupamento por proposta dos Chefes de Unidade.

6- O Chefe de Unidade reserva-se o direito de não autorizar a participação de qualquer elemento em qualquer actividades, caso considere que o seu comportamento não reflecte o cumprimento das regras definidas neste Regulamento ou os princípios gerais do Movimento Escutista.

7- Caso tal aconteça, não haverá lugar a devoluções de valores já pagos.

### **Artigo 11º (Horário e Local de Actividade)**

- 1- As actividades exteriores iniciam e terminam na Sede.
- 2- A reunião semanal das Secções decorre na Sede aos Sábados a partir das 15h00.
- 3- Às 15:15 realiza-se a formatura de Agrupamento.
- 4- As excepções aos pontos anteriores serão comunicadas atempadamente aos Encarregados de Educação.

### **Art. 11-A (Equipamento electrónicos)**

- 1- Aos Sábados entre as 15:00 e até ao fim da missa não é permitida a utilização de telemóvel, a não ser que o chefe de Secção assim o determine por requisito da actividade que está em curso.
- 2- Apenas será dado um aviso ao elemento para o cumprimento desta regra. À segunda falha o telemóvel será retirado.
- 3- Os pais, nestes dias, não devem ligar para os telemóveis dos filhos (e versa). Toda e qualquer comunicação deve ser efectuada através dos Animadores da Secção.
- 4- Nas actividades fora da sede podem levar telemóvel, mas o Chefe de Secção determinará a hora em que será permitida a utilização do mesmo. Isto não substitui que qualquer combinação ou recado relevante deve ser validado directamente com os Animadores da Secção.
- 5- O agrupamento não se responsabiliza por telemóveis perdidos ou danificados.

### **Artigo 12º (Faltas)**

- 1- Os elementos deverão informar os seus Guias sempre que não lhes seja possível participarem em alguma actividade semanal.
- 2- Esta comunicação também deve ser feita ao Chefe de Secção pelos Encarregados de Educação.
- 3- Em caso de falta poderá ser equacionada alguma medida, se tiver implicações no progresso pessoal ou colectivo.
- 4- A não comunicação da impossibilidade de participação em actividades que impliquem custos, determina o pagamento dessa actividade.
- 5- O previsto no nº anterior aplica-se mesmo que o Agrupamento se haja comprometido em assumir esse custo.

- 6- Excepções aos dois números anteriores serão avaliadas pelo Chefe de Secção e pelo Chefe de Agrupamento, mediante pedido solicitado pelo responsável pelo elemento.
- 7- Os elementos não poderão exceder 3 (três) faltas injustificadas seguidas ou 6 (seis) faltas injustificadas interpoladas.
- 8- É considerado falta justificada:
  - a) Doença;
  - b) Óbito de familiar.
- 9- Não é considerado falta justificada:
  - a) Ida a Casamento ou Baptizado (se não avisado com um mínimo de duas (2) reuniões de antecedência;
  - b) Festas de aniversário;
  - c) Castigo.
- 10- Todas as outras razões serão analisadas pelo Chefe de Secção, que terá em conta critérios de bom funcionamento do Grupo.
- 11- À 4ª falta interpolada será enviado (por indicação do Chefe de Secção) através do endereço secretaria.242@escutismo.pt, para o Encarregado de Educação, um email de alerta sobre o elevado número de faltas.
- 12- À 2ª falta injustificada seguida ou 5ª interpolada será enviado (por indicação do Chefe de Secção) através do endereço secretaria.242@escutismo.pt, para o Encarregado de Educação e elemento (no caso de integrar a IIIª Secção), um email a solicitar reunião (entre o Encarregado de Educação e a respectiva Equipa de Animação) de avaliação da permanência do elemento do agrupamento.
- 13- O elemento não poderá reintegrar a Secção enquanto esta reunião não tenha lugar.
- 14- Atingido o limite de faltas (seguidas ou interpoladas), o elemento será convidado a fazer uma pausa na sua vivência no agrupamento, devendo liquidar todos valores que se encontrem em dívida e devolvidos todas as peças que tenham sido cedidas através do Banco de Fardas.

### **Artigo 13º (Formaturas)**

- 1- Realizar-se-ão formaturas:
  - a) No primeiro dia de Actividade do Ano, em Actos Oficiais e sempre que se justifique e após decisão do Chefe de Agrupamento ou quem por ele receber delegação;
  - b) Para dar início às actividades realizadas na sede, semanalmente às 15:15.
- 2- Preside à formatura o Dirigente com maior cargo, tendo em atenção
  - a) Direcção e sua hierarquia
  - b) Dirigente com promessa há mais tempo

3- Na formatura, todos os Bandos, Patrulhas, Equipas e Tribos deverão apresentar-se segundo regulamento do CNE apresentando Grito e Lema.

4- A formatura é um espaço para transmitir informações aos elementos, apresentação das Ordens de Serviço, atribuição de insígnias, condecorações, louvores, etc.

#### **Artigo 14º (Noites de Campo)**

São consideradas noites de campo os acantonamentos, desde que realizados fora da Sede, bem como todos os acampamentos.

#### **Artigo 15º (Relatório de Actividades)**

1- Deverão as Equipas de Animação, ou elementos por si delegados, elaborar o relatório de Actividade que se encontra disponível na pasta partilhada no Google drive.

2- O objectivo deste relatório é dotar o Agrupamento de uma base de dados que possa ser usada no planeamento de actividades.

3- Estes relatórios deverão ser preenchidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar a partir do último dia da actividade.

4- A Direcção de Agrupamento é responsável pela elaboração dos relatórios dos acampamentos de Agrupamento.

5- No mesmo prazo devem ser enviados para a tesouraria de Agrupamento os respectivos relatórios financeiros (Anexo 2).

#### **Artigo 17º (Reunião Geral de Animadores)**

1- Antes de cada ano escutista realizar-se-á o Indaba de Agrupamento.

2- Nesta actividade participarão todos os Animadores.

3- Esta actividade será realizada fora da Sede, terá a duração de um fim-de-semana e incluirá a pernoita.

4- O objectivo do Indaba é programar o ano escutista que se irá iniciar.

#### **Artigo 18º (Actividades Financeiras)**

- 1- Cabe ao Agrupamento a organização e gestão das receitas e despesas da exploração do Restaurante Alerta, que decorre durante a Festa em Honra de Nosso Senhor Jesus dos Navegantes.
- 2- 10% lucro será dividido pelas secções na proporcional à participação dos seus elementos, independentemente dos mesmos irem integrar uma nova Secção no ano escutista seguinte

#### **Artigo 19º (Sede)**

- 1- Todas as despesas inerentes à utilização e manutenção do espaço da sede são suportadas pelo Agrupamento.
- 2- A sede é um espaço nobre e por excelência destinado à prática do Método Escutista, com prioridade para as Actividades do Agrupamento e das Secções.
- 3- A autorização da utilização da sede por entidades terceiras cabe à Direcção de Agrupamento.
- 4- A utilização prevista no nº anterior não está sujeita ao pagamento de qualquer valor, sendo os requerentes incentivados a contribuir com o que lhes seja possível.
- 5- Não será permitida a utilização do espaço da Sede para fins particulares.
- 6- O espaço da Secretaria é de utilização exclusiva dos Dirigentes.
- 7- A utilização do espaço da Secretaria está vedada aos elementos não dirigentes, independentemente de estar ou não acompanhado por Animador.
- 8- A utilização do material existente na Secretaria deverá ser requisitado à Secretária do Agrupamento através do email [secretaria.242@escutismo.pt](mailto:secretaria.242@escutismo.pt).
- 9- Para a realização de trabalhos, reuniões e Conselhos de Guias existe uma sala para o efeito no piso superior.

#### **Artigo 20º (Limpeza)**

- 1- Todos os elementos devem zelar pela limpeza e conservação de todos os espaços do Agrupamento.
- 2- As Secções são responsáveis pela limpeza e conservação do seu espaço e do seu material.
- 3- A limpeza das casas de banho será feita consoante uma escala de serviço, visível na entrada do Agrupamento e coordenada pela Direcção de Agrupamento.
- 4- Sempre que se verificar da necessidade de limpeza das áreas comuns, esta será efectuada por todas as Secções numa das tardes de actividade.
- 5- Esta necessidade será aferida por qualquer um dos Animadores, comunicada aos Chefes de Secção e informada aos restantes elementos no dia determinado por aqueles, não havendo aviso prévio.

### **Artigo 21º (Chaves)**

- 1- Cada Animador terá em sua posse uma chave da Sede.
- 2- A cada Guia de Tribo será entregue uma chave da Sede, que a deverá entregar ao Chefe da Secção quando cesse funções.
- 3- O acesso à Sede faz-se pela porta principal após a desactivação do alarme de intrusão.
- 4- Os Chefes de Unidade possuem ainda uma cópia da chave da secretaria, para uso exclusivo destes.
- 5- As chaves são pessoais e intransmissíveis.

### **Artigo 22º (Casos Omissos)**

- 1- Em tudo o que não vai especialmente regulado observar-se-á, na parte aplicável, o disposto nos diversos regulamentos do CNE.
- 2- Em caso de dúvida de interpretação deste Regulamento é competente para esclarecer o Chefe de Agrupamento.

### **Artigo 23º (Entrada em vigor)**

- 1- O presente Regulamento entra em vigor na data da publicação em Ordem de Serviço de Agrupamento, após aprovação pelo Conselho de Agrupamento, passando a ser obrigatório para todos os elementos actuais e futuros.
- 2- Todas as revisões a este Regulamento deverão ser levadas a discussão em Conselho de Agrupamento.