

RESOLUÇÃO UEB-SC Nº 011

Estabelecer orientações administrativas e financeiras para Unidades Escoteiras Locais da UEB-SC.

A Diretoria da Região Escoteira de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conforme preceitua o Estatuto da UEB e o Regulamento Regional e

CONSIDERANDO que é atribuição da Diretoria Regional zelar pela perfeita condução das questões de ordem financeira e administrativa das Unidades Escoteiras Locais que praticam o escotismo sob autorização da União dos Escoteiros do Brasil;

CONSIDERANDO que a Direção Regional tem responsabilidades de repasse de informações para com o nível nacional;

CONSIDERANDO que ao que determina o artigo 28 do Estatuto da UEB, em especial nos itens XI, XII e XXI;

E CONSIDERANDO: que a Diretoria da Região Escoteira de Santa Catarina, no intuito de orientar a perfeita condução das questões de ordem administrativas e financeiras das Unidades Escoteiras Locais para cumprirem suas obrigações e compromissos para com a União dos Escoteiros do Brasil - Santa Catarina, com órgãos governamentais e terceiros, lista abaixo os itens que cada Unidade Escoteira Local necessitará cumprir anualmente para manter a qualidade de sua administração:

- a) Anualmente ter aprovada em sua assembleia o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do ano anterior ao exercício financeiro com as respectivas assinaturas do Contador e do Diretor Presidente do Grupo Escoteiro, disponibilizando-os no site do grupo escoteiro (se houver);
- b) Eleger bienalmente a Diretoria de Grupo e Comissão Fiscal de Grupo em Reunião Ordinária da Assembleia de Grupo, obedecendo o período do mandato da Gestão de dois anos, emitindo para tal o Edital de Convocação no prazo regulamentar previsto no Estatuto do Grupo Escoteiro. Após a assembleia proceder o registro da ata no cartório de registro de pessoas jurídicas da comarca onde o grupo escoteiro está sediado, disponibilizando-a no site do grupo escoteiro (se houver), e posteriormente enviar a cópia deste documento por meio eletrônico ao escritório regional. A cópia da respectiva ata de eleição deve ser entregue ao contador para atualização junto à Receita Federal e a diretoria protocolar junto às instituições financeiras em que possuir conta.
Obs.: Na ata deve constar o dia, mês e ano do início e do fim do mandato da gestão da Diretoria e da Comissão Fiscal.
- c) Após a análise dos documentos contábeis e financeiros obter o parecer da Comissão Fiscal do Grupo com as respectivas assinaturas dos seus membros titulares;
- d) Possuir Escritura da sede própria, Contrato de Cessão de Uso ou Comodato da área utilizada pelo Grupo Escoteiro dentro do período de vigência.

e) Obter anualmente:

- ✓ Relatório Anual de Informações Sociais (RAIS) com cópia do protocolo de entrega de acordo com a legislação vigente;
Solicitar ao Contador para que no prazo previsto seja informada a RAIS Negativa (caso a UEL não possua funcionário) e envie ao grupo escoteiro o respectivo recibo de entrega.

f) Links para consulta de Certidões:

- ✓ CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais
Consultar o link no município em que a UEL está sediada
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Estaduais de Santa Catarina
<https://tributario.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
<https://www.tst.jus.br/certidao>
- ✓ Consulta do SERASA ou em outro órgão correlato, por emissão de títulos de crédito sem provisão de fundos ou atraso no pagamento de compromissos financeiros;

g) Se possui Certificado de Utilidade Pública Municipal e/ou Estadual, apresentar anualmente dentro dos prazos os documentos conforme determina a Lei de cada órgão público para a renovação do respectivo Certificado.

h) Não estar em débito com a União dos Escoteiros do Brasil nos Níveis Nacional e Regional.

i) Possuir Certificado de Funcionamento Anual emitido pela União dos Escoteiros do Brasil, conforme previsto em Resolução do Conselho de Administração Nacional da UEB.

j) Manter tempestivamente o Registro Anual junto à União dos Escoteiros do Brasil de todos os seus membros.

Os Grupos Escoteiros patrocinados devem ter em seus arquivos:

- ✓ Os documentos relacionados aos itens acima das suas instituições patrocinadoras;
- ✓ Termo de Convênio entre a União dos Escoteiros do Brasil - Direção Regional da UEB/Santa Catarina e a instituição patrocinadora;
- ✓ Ata da instituição patrocinadora nomeando a(o) diretor/diretoria da Unidade Escoteira Local.

K) Todas as Unidades Escoteiras Locais devem manter tempestivamente os dados cadastrais institucionais e de seus diretores atualizados no sistema Paxtu, conforme instruções abaixo:

Atualização dos dados da UEL no Paxtu administrativo:

1. Acesse o sistema do **Paxtu administrativo**;
2. No menu à esquerda clique em **Perfil da UEL e depois** clique em **Dados da UEL** onde deve ser atualizada todas as informações do grupo:


Perfil da UEL


Biblioteca

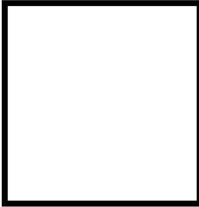
Calendário

Censo/Dashboard

Dados da U.E.L.



Dados da Unidade Escoteira Local

Número	Região SC	Fundação			
Nome	Parceiro				
Presidente					
Responsável					
Modalidade	Distrito	CNPJ		I.E.	<input type="checkbox"/> Isento
Email	Email 2				
Email 3	Home Page				
Indicativo de Chamada (Estação de Radioamador)	Última alteração por:	SIGUE Administrativo Data/Hora:			

Obs.: As únicas informações que a UEL não consegue alterar são: nome do grupo, numeral, data de fundação, modalidade e nome do presidente.

Para atualização destes dados a Ata de eleição deverá ser enviada através do e-mail registro4@escoteiros.org.br para o setor de registros do escritório nacional:

3. **Importante:** O setor de registro da UEB não faz as demais atualizações, portanto é importante manter sempre atualizada todas as informações quanto aos contatos, para recebimento de correspondências, sejam por e-mail, telefone ou correio.

Órgão

Endereço

Complemento

UF SC

Cidade

CEP

Fone 1

Fone 2

Fax

Local de instalação da sede do grupo

Correspondência

Endereço

Complemento

UF SC

Cidade

CEP

Fone 1

Fone 2

Fax

Mesmo endereço do Órgão

Última alteração por: SIGUE Administrativo Data/Hora:

Dados da U.E.L. Pendências cert. funcionamento Certificado de funcionamento Confirmar

4. Após o preenchimento clique em **Confirmar**.

Atenção:

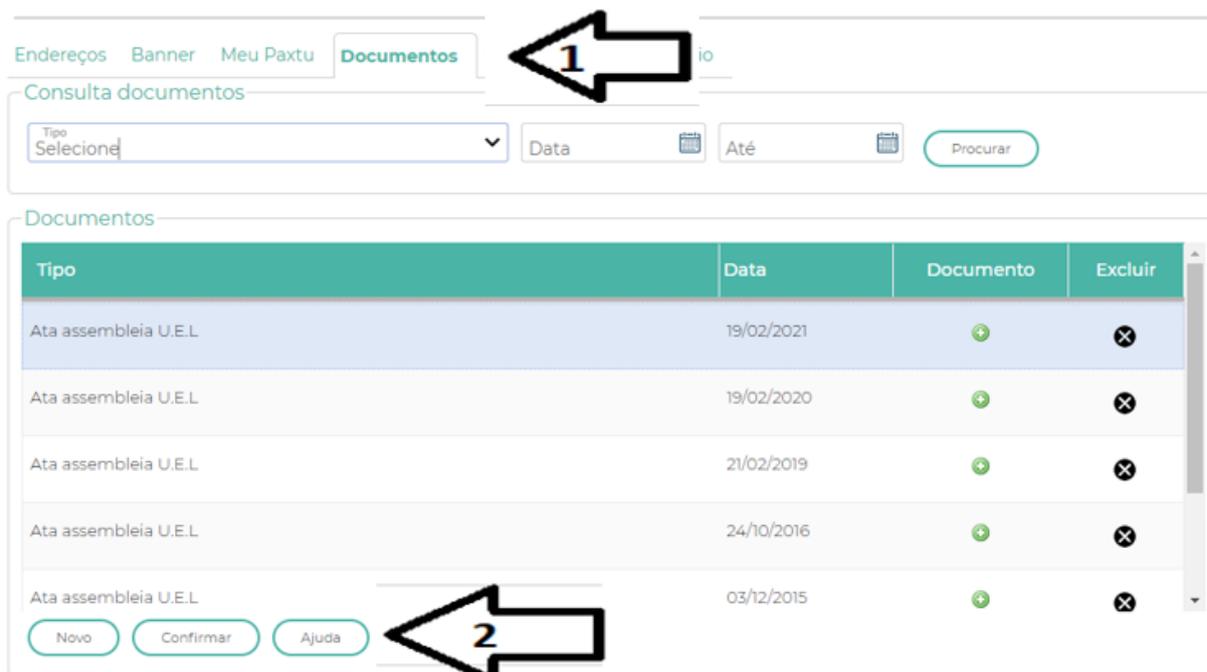
É de responsabilidade da UEL informar e manter atualizado o endereço de e-mail junto ao setor financeiro do escritório regional da UEBSC, para receber o boleto mensal referente a contribuição associativa regional ou arrecadação através do convênio Celesc. Esta atualização deverá ser informada através do e-mail financeiro01@escoteirossc.org.br.

Instruções para inserir a Ata de Eleição do mandato da Diretoria e Comissão Fiscal do Grupo Escoteiro no sistema Paxtu administrativo.

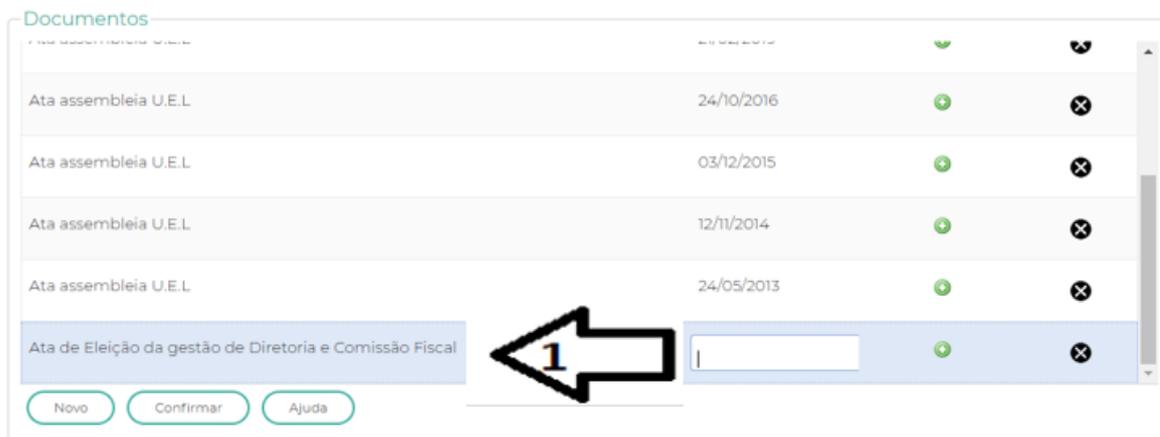
1. Acesse o sistema do **Paxtu administrativo** - Na aba do lado esquerdo clique em **Perfil da UEL** e depois em **Dados da UEL**:



2. Clique **Documentos** e depois em **NOVO**:



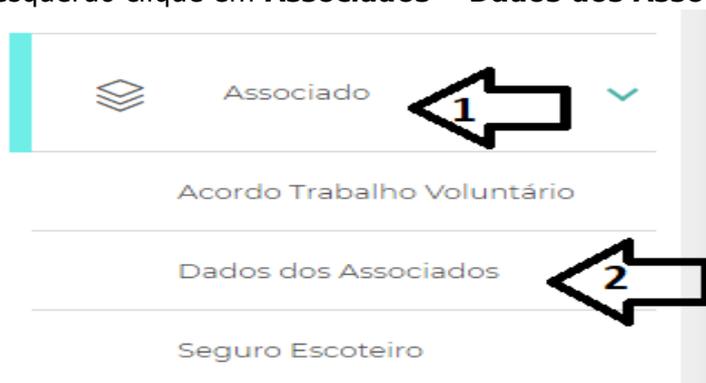
3. Selecione **Ata de eleição da Diretoria e Comissão Fiscal**, inserindo a data de realização da Assembleia.



4. Clique no sinal de "+" para adicionar a ata da assembleia. Selecione o arquivo onde foi salvo e adicione.
5. Depois clique em **Confirmar**.

Instruções para atualização das funções de diretoria da UEL (presidente, financeiro, administrativo e métodos educativos) no sistema Paxtu administrativo.

1. Acesse o sistema do **Paxtu administrativo**
2. Na aba do lado esquerdo clique em **Associados – Dados dos Associados**



3. Pesquise pelo nome do associado ou pelo número de registro clicando na lupa



4. Preencha todas as informações da primeira função.

Dados da 1ª função

Selecione Seleção Função Seleção Nível Seleção

Dados da 2ª função (somente para membros adultos que desempenham uma segunda função)

Remover segunda função

Categoria Seleção Seleção Função Seleção Nível Seleção

Segunda função em outra U.E.L.: SC 0

Dados da 3ª função (somente para membros adultos que desempenham uma terceira função)

Remover terceira função

Categoria Seleção Ramo Seleção Função Seleção Nível Seleção

Terceira função em outra U.E.L.: Região Seleção

Última alteração por: alissonea (066/SC) SIGUE Administrativo Data/Hora: 09/12/2020 09:35:18

5. Clique em **Confirmar**.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

a) Esta resolução foi alterada em 19/03/2021 passando a sua denominação para "Orientações Administrativas e Financeiras para UEL's UEBSC".

b) Todas as UEL's devem cumprir o descrito na letra "K" desta Resolução até o dia 31/10/2021.

Resolução aprovada na reunião da Diretoria Regional do dia 26/11/2010, na cidade de Balneário Camboriú – SC.

* A Revisão I desta Resolução foi realizada e aprovada na reunião da Diretoria Regional, do dia 13/04/2013, na cidade de Florianópolis - SC e entra em vigor nesta data.

* A Revisão II desta Resolução foi realizada e aprovada na reunião da Diretoria Regional, do dia 17/10/2015, na cidade de Florianópolis - SC e entra em vigor nesta data.

* A Revisão III desta Resolução foi realizada e aprovada na reunião da Diretoria Regional, do dia 04/02/2017, na cidade de Florianópolis - SC e entra em vigor nesta data.

* A Revisão IV desta Resolução foi realizada e aprovada na reunião da Diretoria Regional, do dia 17/02/2018, na cidade de Garopaba - SC e entra em vigor no dia 02 de março de 2018.

* A Revisão V desta Resolução foi realizada e aprovada na reunião da Diretoria Regional, do dia 06/09/2019, na cidade de Florianópolis - SC e entra em vigor nesta data.

* A Revisão VI desta Resolução foi realizada e aprovada pela Diretoria Regional, via online no dia 27/05/2020, e entra em vigor nesta data.

* A Revisão VII desta Resolução foi realizada e aprovada pela Diretoria Regional, via online no dia 19/03/2021, e entra em vigor nesta data.

* A Revisão VIII desta Resolução foi realizada e aprovada pela Diretoria Regional, em Florianópolis no dia 06/08/2021, e entra em vigor nesta data.