

REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO NACIONAL DA UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL

Art. 1º O presente Regulamento Interno (“Regulamento”) tem por objetivo estabelecer as regras gerais relativas ao funcionamento, estrutura, organização, atribuições e responsabilidades do Conselho de Administração Nacional (CAN) da União dos Escoteiros do Brasil (UEB), para fins de desempenhar suas atribuições, conforme estabelecido em seu Estatuto Social.

COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA

Art. 2º O CAN é o órgão diretivo nacional. É composto por 14 (quatorze) integrantes titulares com direito a voto; com mandato de 4 (quatro) anos; eleitos pela Assembleia Nacional entre os associados da UEB em pleno exercício de seus direitos como tal; e são identificados como Conselheiros Nacionais ou Conselheiras Nacionais.

§1º A composição de integrantes titulares é definida de acordo com o Estatuto Nacional.

§2º Os trabalhos do CAN são coordenados por Presidente e Vice-presidente, eleitos, preferencialmente, em reunião do CAN junto à reunião ordinária da Assembleia Nacional; exercem mandato de 2 (dois) anos e tomam posse na mesma reunião que os elegeram.

§3º Os integrantes titulares do CAN têm como suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, as pessoas seguintes, em ordem de votação, após o preenchimento das vagas para os titulares.

§4º Também são integrantes do CAN, sem direito a voto e, portanto, sem serem titulares:

I - 2 (dois) representantes indicados pela Rede Nacional de Jovens Líderes, com mandato por ela definido;

II - 1 (um) representante de cada Área Geográfica do país (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul) indicado pelas Diretorias Regionais que as integram, com mandato por elas definido.



Art. 3º Considerando que o CAN é o órgão diretivo nacional da UEB destinado essencialmente à promoção do Movimento Escoteiro no Brasil, estabelecendo políticas e estratégias para o seu desenvolvimento, as atividades do Conselho deverão adotar os seguintes princípios de atuação:

I - Comportamento exemplar e pautado pela Lei e Promessa Escoteira;

II - Garantia do direito à palavra a todos integrantes, com tempo suficiente para a defesa de cada ponto de vista, promovendo a deliberação eficiente e o amadurecimento de cada decisão;

III - Preferência para a discussão dos temas estratégicos e de orientações gerais para a UEB;

IV - Igualdade entre integrantes.

Art. 4º Os integrantes do CAN deverão pautar suas condutas e a tomada de decisões, considerando os seguintes aspectos:

I - Visão estratégica;

II - Alinhamento com a missão e os valores da Escoteiros do Brasil e seu Código de Ética e Conduta;

III - Conhecimento e aplicação da Política de Governança Institucional;

IV - Capacidade de defender seus pontos de vista a partir de julgamento próprio;

V - Disponibilidade de tempo, motivação e capacidade de trabalhar em equipe;

VI - Capacidade de analisar e compreender relatórios gerenciais, contábeis e financeiros;

VII - Noções de legislação aplicável às entidades sem fins lucrativos e ao objetivo social;

VIII - Percepção do perfil de risco da associação.



Art. 5º Os integrantes do CAN deverão manter-se atualizados acerca dos assuntos de interesse da Escoteiros do Brasil, através da participação em palestras, cursos, oficinas e demais ações de educação em gestão, visando a aquisição das competências necessárias para a execução da missão estatutária da entidade.

ATRIBUIÇÕES DO CAN

Art. 6º Compete ao CAN, além das atribuições definidas no Estatuto Social da Escoteiros do Brasil:

I - Nomear e destituir os integrantes da Diretoria Executiva Nacional (DEN), fixando-lhes as atribuições e designações, além das previstas no Estatuto Social;

II - Fiscalizar a gestão das Diretorias; examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Escoteiros do Brasil; solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos;

III - Manifestar-se sobre o relatório da administração, as contas da DEN e sobre as demonstrações financeiras da Escoteiros do Brasil;

IV - Escolher e destituir auditores independentes, observada a recomendação da DEN;

V - Constituir Comissões e Grupos de trabalho, que serão responsáveis por elaborar propostas, efetuar recomendações ao CAN e definir suas respectivas atribuições, de acordo com o previsto no Estatuto Social;

VI - Aprovar e alterar o presente Regulamento Interno;

VII - Aprovar e alterar as políticas de integridade da Escoteiros do Brasil;

VIII - Submeter as matérias, assuntos, requerer pareceres e opiniões que entender adequadas e necessárias à Comissão Fiscal Nacional (CFN), à Comissão de Ética e Disciplina Nacional (CEDN) e à DEN, sem prejuízo e observada a competência de cada órgão.

Parágrafo único - No exercício das competências previstas no *caput* deste artigo, o CAN deverá:

I - Aprovar e acompanhar a implementação da Política de Gestão de Riscos;



II - Aprovar e monitorar o sistema de controles internos da Escoteiros do Brasil;

III - Proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

Art. 7º É vedado aos integrantes do CAN:

I - Praticar ato de liberalidade às custas da Escoteiros do Brasil;

II - Utilizar informações confidenciais da Escoteiros do Brasil em proveito próprio ou de terceiros;

III - Usar, em proveito próprio, de sociedade em que tenham interesse ou de terceiros, os seus bens, serviços ou crédito, obtendo vantagens pessoais;

IV - Receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo.

Art. 8º Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou interesse particular de integrante do CAN em relação a determinado assunto a ser decidido, é dever do próprio integrante do Conselho de Administração Nacional comunicar, tempestivamente, tal fato aos demais membros.

§1º Caso algum integrante do CAN, que possa ter um potencial benefício particular ou conflito de interesses com alguma decisão a ser tomada, não manifeste seu benefício ou conflito de interesses, qualquer outro integrante do Conselho, que tenha conhecimento da situação, poderá fazê-lo.

§2º A não manifestação voluntária daquele integrante será considerada uma violação deste Regulamento, caso o referido benefício particular ou conflito de interesses venha a se confirmar e será passível de processo administrativo-disciplinar.

§3º Tão logo identificado o conflito de interesses ou benefício particular, a pessoa envolvida afastar-se-á das deliberações.

§4º A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular conforme descrito no presente artigo, e a subsequente incidência do disposto no §2º acima, deverão constar da ata da reunião.



§5º A competência do CAN sobre o tema do conflito de interesses não afasta a competência da Assembleia Geral prevista no Estatuto Social e na legislação.

ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CAN

Art. 9º Presidente do CAN é responsável por:

I - Representar o Conselho nas convocações da Assembleia Geral;

II - Convocar, instalar e presidir as reuniões do CAN;

III - Organizar e coordenar, com a colaboração do Secretário de Governança do CAN, a pauta das reuniões, ouvidos os demais Conselheiros e, se for o caso, a DEN;

IV - Assegurar que os integrantes do CAN recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;

V - Representar o Conselho de Administração Nacional no seu relacionamento com as Comissões, Grupos de Trabalho, Diretorias Executivas, Comissão Fiscal Nacional, Comissão de Ética e Disciplina Nacional e com os responsáveis pelo Programa de Integridade e Auditoria Externa, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos, sem prejuízo do relacionamento direto dos Conselheiros;

VI - Assegurar a eficácia e bom desempenho do CAN;

VII - Propor ao Conselho de Administração Nacional a contratação de um Secretário de Governança;

VIII - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Parágrafo único - No caso de ausência ou impedimento do Presidente do CAN, este deverá ser substituído pelo Vice-presidente do Conselho. Havendo vacância no cargo de Presidente do CAN, o Vice-presidente assumirá a Presidência, mantendo-se nela até a próxima reunião do Conselho, quando ocorrerá nova eleição.

ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA DO CAN

Art. 10 Cabe ao Secretário de Governança, sob a supervisão da Presidência do CAN:



I - Organizar as solicitações quanto à pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões do CAN e submetê-las à Presidência do Conselho;

II - Mediante solicitação da Presidência do CAN, providenciar o envio do anúncio da convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos integrantes do CAN – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia, devendo, para tanto, observar os requisitos estabelecidos no artigo 12 deste Regulamento;

III - Coordenar, junto aos órgãos ou pessoas responsáveis, para que sejam atendidas as solicitações de materiais, informações e demais questionamentos realizados por integrantes do CAN referentes aos assuntos e matérias de competência do Conselho;

IV - Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os Conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;

V - Coordenar o arquivamento das atas e deliberações tomadas pelo CAN nos órgãos competentes e sua publicação no site institucional;

VI - Propor ao CAN o calendário anual do Conselho, que deverá, necessariamente, definir as datas das reuniões ordinárias;

VII - Emitir certidões, extratos e atestar, perante quaisquer terceiros, para os devidos fins, a autenticidade das deliberações tomadas pelo CAN.

COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 11 O CAN poderá instituir Comissões e Grupos de Trabalho (“equipes”) com as seguintes finalidades:

I - Otimização das discussões do Conselho;

II - Elaboração de pesquisas e pareceres;

III - Produção e avaliação de documentos;

IV - Acompanhamento e fiscalização de ações para serem apresentados ao Conselho para deliberação.



§1º Para fins do presente Regulamento, define-se por Comissão e Grupo de Trabalho:

I - Comissão Permanente (CP): com duração permanente, executa tarefas que exigem trabalho constante determinado pelo Estatuto Nacional e demais normas ou que sejam determinadas pelo Conselho;

II - Grupo de Trabalho (GT): com duração determinada, executa tarefas pontuais determinadas.

§2º Ao se instituir nova CP ou novo GT, a coordenação será indicada pelos integrantes da respectiva equipe e será ratificada pelo CAN. A coordenação deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias, escopo de trabalho (para as Comissões Permanentes) e escopo de projeto (para os Grupos de Trabalho), de acordo com modelo do CAN.

§3º O prazo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, mediante solicitação à Presidência do CAN, com explicação do motivo para prorrogação.

§4º Após a aprovação do CAN, o escopo deverá ser encaminhado para o Escritório Nacional (EN) dar publicidade no site institucional.

I - Diante das informações contidas no escopo, a Presidência do CAN poderá classificá-lo como sigiloso ou parcialmente sigiloso.

§5º As equipes que não apresentarem o desempenho previsto no escopo serão avaliadas pela Presidência do CAN, que deverá levar em conta os motivos apresentados para o desempenho insuficiente e poderá indicar ao CAN um novo coordenador ou nova composição para a equipe, buscando assegurar que o projeto seja realizado.

REUNIÕES DO CAN, CONVOCAÇÃO E ATAS

Art. 12 ~~O Conselho de Administração Nacional reunir-se-á, mediante convocação do seu Presidente ou da maioria dos Conselheiros, ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes no ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.~~



Art. 12 O Conselho de Administração Nacional reunir-se-á, presencial ou telepresencialmente, mediante convocação do seu Presidente ou da maioria dos Conselheiros, ordinariamente, no mínimo 3 (três) vezes no ano e, extraordinariamente, sempre que necessário. (Redação dada pela Resolução CAN 13/2021).

§1º Na agenda provisória, de acordo com orientação da Presidência do CAN, devem constar os assuntos enviados com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias:

I - Pela Presidência do CAN;

II - Pelos demais integrantes do CAN;

III - Pela DEN;

IV - Pelas Diretorias Regionais, com ata de aprovação da solicitação enviada à Presidência do Conselho.

§2º Documentos de natureza financeira, contábil, jurídica, bem como resoluções, políticas e outros que alterem a estrutura institucional e de governança, assim como outros definidos pela Presidência do CAN, devem ser enviados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para deliberação.

§3º Todo o material relativo a cada assunto da agenda provisória, não previsto no §2º, poderá ser encaminhado pela Presidência aos Conselheiros, por meio eletrônico, com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência, sendo o prazo de remessa reduzido para 10 (dez) dias em caso de reunião extraordinária.

§4º Quando não for possível o envio por meio eletrônico, deverá ser feito por meios que assegurem o rastreamento e comprovação de entrega, levando-se em conta que a entrega deve ser feita nos prazos citados no §2º.

§5º A agenda definitiva deve ser aprovada pelos integrantes titulares do Conselho no início de cada reunião.

§6º Na falta de Presidente, a convocação e direção das reuniões são efetuadas pelo Vice-presidente.

§7º Na falta de ambos, as convocações serão efetuadas pelo integrante titular mais velho e a reunião dirigida por um Presidente *ad hoc*, eleito em seu início.



§8º Havendo necessidade de inclusão de assunto na pauta, por demanda extraordinária, a Presidência do CAN submeterá à plenária a proposta de inserção, quando do início da reunião.

Art. 13 O quorum para a instalação e permanência da reunião do CAN é de maioria simples dos integrantes titulares (maioria absoluta).

~~**Art. 14** As reuniões presenciais do CAN poderão ser assistidas pelos associados da UEB e deverão ser gravadas pela própria organização. As gravações poderão ser disponibilizadas para os associados da UEB após aprovação do CAN, salvo quando tratar-se de pauta confidencial e em sessão fechada, previamente estabelecida por maioria simples dos integrantes titulares.~~

Art. 14 As reuniões presenciais e telepresenciais do CAN poderão ser assistidas pelos associados da UEB e serão gravadas, preferencialmente, em vídeo e áudio, pela própria organização para disponibilização aos associados, salvo problemas técnicos ou quando tratar-se de pauta confidencial e em sessão fechada, previamente estabelecida por maioria simples dos integrantes titulares. (Redação dada pela Resolução CAN 13/2021).

§1º É facultado ao Conselho, por votação, reunir-se em sessão fechada, em virtude de solicitação de um de seus integrantes e a qualquer tempo, desde que caracterizada uma das seguintes situações:

I - Apreciação de matérias disciplinares;

II - Deliberação sobre temas sigilosos ou parcialmente sigilosos, de acordo com o estabelecido na Política de Transparência da UEB;

III - Deliberação sobre temas estratégicos para a instituição, em que a publicização precoce possa comprometer os resultados esperados.

§2º Na sessão fechada participam os integrantes do Conselho e admite-se a presença de convidados, desde que autorizados pelo CAN.

§3º Tão logo os temas citados no §1º se encerrem, a reunião tornará a ser pública.

§4º Os três Diretores Nacionais nomeados pelo CAN são convocados permanentes para as reuniões públicas do Conselho, tendo direito a voz.



§5º É permitida a manifestação de pessoas que não integrem o Conselho, mediante solicitação feita à Presidência e autorizada por ela ou por proposta de, pelo menos, três Conselheiros.

Art. 15 Na última reunião ordinária do CAN de cada ano, a DEN deverá enviar, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, proposta de plano de trabalho anual ou bienal e do respectivo orçamento, com ênfase no primeiro ano.

Art. 16 As atas de reuniões e decisões do CAN devem ser aprovadas, preferencialmente, ao final de cada reunião, devendo ser enviadas aos integrantes no prazo de 10 (dez) dias e ao público em até 20 (vinte) dias.

§1º As atas do CAN serão elaboradas contendo apenas o sumário das decisões adotadas e eventuais dissidências e protestos, salvo se o próprio Conselho de Administração Nacional deliberar por elaborá-la de forma diversa. A ata de reunião do Conselho de Administração Nacional será assinada por todos os Conselheiros presentes.

§2º Todos os documentos das reuniões, tais como os materiais distribuídos e as apresentações, serão arquivados, preferencialmente, em meio digital.

§3º Uma vez aprovada a ata, serão fornecidas cópias aos integrantes do Conselho.

§4º As atas das reuniões do Conselho, de seus Grupos de Trabalho e Comissões deverão ser divulgadas, salvo quando a maioria dos integrantes do órgão entender que a divulgação poderá colocar em risco interesse legítimo da Escoteiros do Brasil.

Art. 17 O custo de deslocamento e hospedagem dos integrantes titulares, dos 2 integrantes indicados pela Rede Nacional de Jovens Líderes, de cada integrante de Área Geográfica e de convidados para as reuniões, será suportado por conta da dotação orçamentária da instituição, sob observância das políticas correspondentes e de acordo com planilha elaborada pelo EN, sob orientação da DEN.

§1º Os convidados citados no *caput* deverão ter a participação autorizada pela Presidência do CAN.

§2º Nos casos em que esta despesa ponha em risco o equilíbrio financeiro da UEB, haverá o rateio dos custos entre os integrantes titulares e de cada integrante de Área Geográfica.



Art. 18 Como forma de agilizar os trabalhos entre as reuniões ordinárias do CAN, assuntos podem ser deliberados por meio eletrônico, devendo ser apresentados na lista oficial do Conselho:

I - Pela Presidência;

II - Pelos demais integrantes do CAN, desde que secundado por dois outros Conselheiros.

§1º Toda pauta aprovada deverá ser discutida no prazo definido pela Presidência e deverá ser votada conforme o art. 20 deste Regulamento. O relato de todo assunto deliberado eletronicamente deverá ser apresentado na primeira reunião ordinária após a discussão do tema, de forma a ser incluído na ata da reunião como decisão do CAN.

~~**§2º** Havendo manifestação de, no mínimo, 3 (três) membros do CAN indicando complexidade da matéria que demande apreciação presencial, o assunto deverá ser pautado para deliberação na próxima reunião do Conselho.~~

§2º Havendo manifestação de, no mínimo, 3 (três) membros do CAN indicando complexidade da matéria que demande apreciação em reunião, o assunto deverá ser pautado para deliberação na próxima reunião do Conselho. ([Redação dada pela Resolução CAN 13/2021](#)).

VOTAÇÃO

Art. 19 O CAN adota os seguintes processos de votação:

I - Consenso, quando não existir nenhum ponto de vista em contrário, buscando-se a convergência de opiniões;

II - Simbólico, mediante a manifestação daqueles que são a favor, contra ou se abstêm em relação à proposta;

III - Nominal, mediante a chamada dos integrantes titulares presentes.

a) A votação nominal ocorrerá se for proposta por 1 (um) integrante titular do Conselho.



Parágrafo único - A Presidência do Conselho possui voto ordinário e o de qualidade, em caso de empate.

Art. 20 - Para votações por meio eletrônico:

I - Poderão haver até 6 (seis) assuntos para serem discutidos e votados simultaneamente.

II - Deverá haver apenas 1 (um) assunto por processo de votação;

III - A proposta de assunto para votação deverá conter:

a) Breve relato caso;

b) Proposta expressa para orientação de votos a favor, contra ou abstenção;

c) Prazo para debate, fixado pela Presidência do CAN, sendo de, no mínimo, 7 (sete) dias;

d) As votações deverão ser realizadas, preferencialmente, durante a segunda quinzena de cada mês, salvo assuntos com deliberações urgentes;

e) Prazo para votação, fixado pela Presidência do CAN, sendo de, no mínimo, 7 (sete) dias.

§1º Em caráter de urgência, devidamente justificada ao CAN, Presidente poderá propor 1 (um) assunto para discussão e votação, definindo os respectivos prazos.

§2º Para a validação da votação, é necessária maioria simples de votos dos integrantes titulares.

§3º O voto deverá conter, em texto claro e objetivo, a declaração de: a favor, contra ou abstenção.

§4º O não pronunciamento de integrante titular será considerado abstenção.

§5º O integrante titular deve avisar para a Presidência do Conselho, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, quando houver a impossibilidade de votar por meio eletrônico.



§6º O resultado do voto por meio eletrônico será anunciado aos integrantes do CAN em até 3 (três) dias após o encerramento da votação.

§7º Todos os integrantes do CAN deverão acompanhar o processo de votação eletrônica e poderão expressar sua opinião, assim como é feito durante reunião presencial.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 21 O CAN deverá programar pauta específica para:

I - Avaliar os procedimentos relacionados ao processo decisório do Conselho;

II - Avaliar as práticas de governança institucional, em especial no que se refere à eficácia dos Grupos de Trabalho e Comissões;

III - Avaliar sua função de planejamento e controle, principalmente, no que tange ao direcionamento estratégico da Escoteiros do Brasil e ao acompanhamento da gestão da DEN e de seus membros.

Parágrafo único - O CAN deverá avaliar, anualmente, o desempenho da DEN a partir de sistemática e critérios por ele definidos.

Art. 22 Nos termos da Política de Governança Institucional, os integrantes do CAN serão continuamente avaliados durante o período de seus mandatos e, em especial, no momento que antecede às eleições.

§1º Serão utilizados como critérios de avaliação dos integrantes do CAN:

I - Assiduidade nas reuniões e nas Assembleias Gerais, sendo que a presença em menos do que 70% (setenta por cento) será considerado critério negativo de avaliação;

II - Participação efetiva nas discussões, votações, reuniões, Assembleias Gerais e equipes, os quais serão averiguados conforme menções nas atas;

III - Quantidade de propostas apresentadas para o CAN e para os demais órgãos da entidade.



§2º Os Relatórios de Gestão e Avaliação dos trabalhos do CAN e de seus integrantes serão publicados e disponibilizados anualmente aos associados com antecedência de 30 (trinta) dias à Assembleia Nacional Ordinária, de acordo com o princípio de transparência em governança institucional.

CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 23 Os documentos colocados à disposição do CAN, bem como as informações que forem prestadas pela DEN, quando não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo, de forma alguma, serem examinados por terceiros, salvo quando assim deliberar o órgão competente.

RESOLUÇÕES E POSICIONAMENTOS

Art. 24 O CAN atende às atribuições que lhe competem o Estatuto da UEB e demais normas por meio de resoluções, podendo ser assinadas digitalmente com certificado digital da UEB ou do Presidente do CAN, conforme a tecnologia acessível à instituição.

Art. 25 Levando em consideração os fundamentos do Escotismo brasileiro, o CAN poderá emitir posicionamentos oficiais sobre temas sociais e políticos de interesse da instituição.

Art. 26 Os documentos do Conselho serão elaborados de acordo com o Manual de Redação da UEB.

NOMEAÇÃO E MANDATOS DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA NACIONAL

Art. 27 Nos termos do artigo 6º deste Regulamento, cabe ao CAN nomear e destituir os integrantes da DEN, devendo ser observados os seguintes procedimentos:

~~**§1º** A nomeação e a posse dos integrantes da DEN ocorrem na reunião do CAN que os elegeu.~~

~~**§2º** O mandato da DEN é definido no edital da eleição, podendo ser por prazo indeterminado.~~



~~§3º A qualquer momento o CAN poderá destituir os integrantes da DEN se não houver atendimento aos critérios de avaliação e desempenho definidos no Regulamento Interno da DEN; por gestão temerária; por descumprimento de ordem ou regra.~~

I - A posse dos integrantes da DEN ocorre em data definida pelo CAN em até seis meses da reunião do Conselho que os nomeou. (Redação dada pela Resolução CAN 13/2021).

II - O mandato da DEN é definido pelo CAN, podendo ser por tempo indeterminado. (Redação dada pela Resolução CAN 13/2021).

III - A qualquer momento, o CAN poderá destituir os integrantes da DEN se não houver atendimento aos critérios de avaliação e desempenho definidos no Regulamento Interno da DEN ou por descumprimento de ordem ou regra. (Redação dada pela Resolução CAN 13/2021).

DOS SUPLENTES DO CAN

Art. 28 Os suplentes de Conselheiros Nacionais assumirão imediatamente, na ordem da suplência, nos casos previstos nos artigos 18, §1º, e 62, ambos do Estatuto Nacional.

Art. 29 Os representantes de Área Geográfica não possuem suplentes.

Parágrafo único - Havendo alteração de representante de Área Geográfica em até 1 (um) mês antes da reunião do CAN, serão considerados os valores de ressarcimento orçados para o representante anterior, sendo vedada a participação em reunião fechada e o repasse de documentos considerados sigilosos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 Os integrantes do Conselho de Administração Nacional, ao assumirem, comprometem-se a cumprir este Regulamento e a bem desempenharem as funções para as quais foram eleitos e designados.

Art. 31 Caberá ao CAN decidir sobre casos omissos deste Regulamento.

Art. 32 Este Regulamento poderá ser modificado sempre que necessário, por deliberação do Conselho.



DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 33 O presente Regulamento entrará em vigor a partir de sua publicação e os sistemas, critérios, métodos de avaliação e demais documentos de governança institucional e de integridade que ainda não foram aprovados por este Conselho, deverão ser apresentados e aprovados no prazo de 6 (seis) meses, a contar da data da publicação deste Regulamento.

Curitiba/PR, 23 de setembro de 2019.

Isabelly Castro da Silva e Santos
Presidente do Conselho de Administração Nacional
União dos Escoteiros do Brasil

