

**INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL SÃO JUDAS TADEU  
FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS  
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**MARLON BENITES DE SOUZA**

**Constituição, Legalização e Contabilização de Empresas Sem Fins Lucrativos:  
*Caso prático das Entidades Escoteiras***

**Porto Alegre,  
2008**

**MARLON BENITES DE SOUZA**

**Constituição, Legalização e Contabilização de Empresas Sem Fins Lucrativos:**  
*Caso prático das Entidades Escoteiras*

Trabalho de conclusão de curso,  
apresentado como requisito parcial para  
obtenção do título de bacharel em  
Ciências Contábeis.

Professor Orientador: Ms. Inês Maria Rech

**Porto Alegre,  
2008**

**MARLON BENITES DE SOUZA**

**Constituição, Legalização e Contabilização de Empresas Sem Fins Lucrativos:**  
*Caso prático das Entidades Escoteiras*

Trabalho de conclusão de curso,  
apresentado como requisito parcial para  
obtenção do título de bacharel em  
Ciências Contábeis.

Aprovado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Banca Examinadora:

\_\_\_\_\_  
Prof.  
IESJT

\_\_\_\_\_  
Prof.  
IESJT

\_\_\_\_\_  
Prof.  
IESJT

Dedico este trabalho aos meus pais, Francisco Florinal de Souza Neto e Véra Regina Benites de Souza, que tanto apoiaram e incentivaram o meu crescimento intelectual e profissional.

## **AGRADECIMENTOS**

A minha família, que me apoiou, sempre estimulando-me a continuar progredindo.

Ao Grupo Escoteiro Arno Friedrich, que me acolheu e ajudou a praticar o escotismo e a realizar este trabalho.

A Contassil Serviços Contábeis e Fiscais que, além de fazer parte da minha vida, sempre contribuiu com o meu crescimento na área contábil.

A minha namorada, Bianca, que me acompanhou e auxiliou no momento mais crítico deste trabalho.

À Heloisa, gerente da Contassil, que foi uma grande incentivadora dos meus estudos.

À professora Inês Rech, orientadora deste trabalho, pela dedicação, crítica cuidadosa, atenção, paciência, estímulo e apoio.

Ao Padre Ayrton Bittencourt, ao Chefe Lino A. Schiefferdecker e a meu avô Marçal M. de Souza, que foram para o eterno acampamento e deixaram muitos ensinamentos e saudades de suas histórias.

Aos professores do Instituto Educacional São Judas Tadeu, em especial às Professoras Edelvira Moreira e Lilian Martins, aos professores Guilherme Pressi e a André Antoniuk.

Aos companheiros escotistas, Paulo Palma e Márcio S. da Silva, que são as pessoas que me motivaram na escolha deste tema para o trabalho.

Ao Sport Club Internacional, que me mostrou que não existe o impossível e assim retornei aos estudos no início de 2007.

Aos jovens pioneiros do Grupo Arno Friedrich e aos antigos pioneiros e amigos, que me motivam a continuar vivenciando o escotismo.

**“Não existe ensino que se compare ao exemplo.”**

**Robert Stephenson S. Baden-Powell**

## **RESUMO**

Esse trabalho foi produzido a fim de suprir uma carência de material sobre a constituição, legalização e obrigações contábeis de um grupo escoteiro. Em razão disso, surge como instrumento de auxílio aos dirigentes escoteiros sobre a constituição, legalização e enquadramento das associações escoteiras, bem como para informar a respeito do calendário de obrigações fiscais e acessórias que, por ventura, serão efetuados pelas entidades escoteiras. Tais entidades são organizações sem fins lucrativos, e necessitam ter as devidas informações de legislações e normas sobre as contabilizações a serem realizadas de acordo com o Conselho Federal de Contabilidade.

Palavras - chave: Entidades sem fins lucrativos. Constituição. Legalização. Contabilização. Escotismo.

## **ABSTRACT**

This work was produced in order to supply a lack of material about the constitution, legalization and accounting obligations of a Scout Group. As a result of that, it comes out as a helping instrument to scout managers about the constitution, legalization and screening of scout associations, as well as in order to inform about the fiscal and accessory obligations calendar which by chance, will be attended by the scout entities. These entities are nonprofit making organizations, and they need to have the proper information about the law and rules related to the accounting activities to be fulfilled according to the Federal Accountancy Council.

Keywords: nonprofit making organizations. Constitution. Legalization. Accounting. Scouting.



## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1: Emblema do Grupo Escoteiro Arno Friedrich .....	14
Figura 2: Logotipo Lindóia Tênis Clube.....	16
Figura 3: Organograma funcional do nível local.....	29
Figura 4: Organograma funcional do nível regional.....	31
Figura 5: Organograma funcional nível nacional.....	34

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED)  
Conselho de Administração Nacional (CAN)  
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)  
Caixa Econômica Federal (CEF)  
Código Civil Brasileiro (CCB)  
Constituição Federal (CF)  
Conselho Federal de Contabilidade (CFC)  
Corregedoria-Geral de Justiça (CGJ)  
Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes (CMDCA)  
Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)  
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)  
Conselho Regional de Assistência Social (CORAS)  
Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS)  
Cadastro Pessoa Física (CPF)  
Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL)  
Código Tributário Nacional (CTN)  
Comissão de Valores Mobiliários (CVM)  
Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DACON)  
Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF)  
Diretoria Executiva Nacional (DEN)  
Declaração de Contribuintes e Tributos Federais (DCTF)  
Declaração de Informações Econômicas e Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ)  
Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF)  
Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)  
Fundo de Garantias por Tempo de Serviço (FGTS)  
Guia de Previdência Social (GPS)  
Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)  
Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)  
Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ)  
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)  
Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC T)  
Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)  
Organização Mundial do Movimento Escoteiro (OMME)  
Organizações Não Governamentais (ONGs)  
Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)  
Patrimônio do Servidor Público (PASEP)  
Programa de Integração Social (PIS)  
Princípios, Orientações e Regras (POR)  
Relatório Anual de Informações Sociais (RAIS)  
Receita Federal do Brasil (RFB)  
Registro Geral (RG)  
Sindicato dos Empregados em Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional no Estado do Rio Grande do Sul (SENALBA/RS)  
Sistema Único de Saúde (SUS)  
União dos Escoteiros do Brasil (UEB)

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	12
<b>2 CARACTERIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO E DO SEU AMBIENTE</b> .....	14
2.1 HISTÓRICO DO GRUPO ESCOTEIRO ARNO FRIEDRICH .....	15
2.2 SOCIEDADE MANTENEDORA .....	15
<b>3 SITUAÇÃO PROBLEMÁTICA</b> .....	17
<b>4 OBJETIVOS</b> .....	18
4.1 OBJETIVO GERAL .....	18
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	18
<b>5 JUSTIFICATIVA</b> .....	19
<b>6 REFERENCIAL TEÓRICO</b> .....	20
6.1 MOVIMENTO ESCOTEIRO.....	20
6.1.1 Histórico do Movimento Escoteiro .....	20
6.1.2 Definição do Movimento Escoteiro .....	23
6.1.3 Propósito.....	24
6.1.4 Princípios.....	24
6.1.5 Objetivos da organização .....	25
6.1.6 Enquadramento.....	26
6.1.7 Estrutura organizacional.....	27
6.1.8 Quadro social.....	34
6.1.9 Viabilidade financeira.....	36
6.2 PESSOAS JURÍDICAS.....	36
6.2.1 Classificação .....	37
6.2.2 Sociedades .....	37
6.2.3 Associações.....	39
6.2.3.1 Conceito .....	39
6.2.3.a Altruística .....	39
6.2.3.b Egoística.....	39
6.2.3.c Econômica.....	39
6.2.3.2 Requisitos para Constituição da Associação.....	40
6.2.3.3 Constituição da Associação.....	40
6.3 TERCEIRO SETOR.....	42
6.3.1 Conceito .....	42

6.4 A LEI DO VOLUNTARIADO.....	43
6.5 FUNCIONAMENTO DAS ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL.....	44
6.5.1 Procedimentos para constituição de uma Associação.....	45
6.5.1.1 Ata de Criação da Associação.....	45
6.5.1.2 Estatuto da Associação.....	45
6.5.1.3 Registro da ata de criação e do Estatuto.....	46
6.5.1.4 Rotinas básicas para a legalização de uma associação.....	47
6.5.1.5 Rotinas básicas para a alteração de uma associação.....	49
6.5.2 Benefícios concedidos pelo Poder Público às Entidades de Interesse Social .....	51
6.5.3 Imunidades.....	52
6.5.4 Isenção.....	53
6.5.4.1 Imunidade/Isenção - Penalidades.....	55
6.5.5 Concessão de registros e títulos por órgãos governamentais.....	55
6.5.5.1 Principais títulos concedidos pelo Poder Público.....	56
6.5.5.2 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.....	62
6.5.5.3 Reflexo nas entidades escoteiras.....	63
6.6 CONTABILIDADE.....	64
6.6.1 Noções gerais específicas para as Entidades de Interesse Social .....	64
6.6.2 Contabilidade financeira das Entidades de Interesse Social.....	65
6.6.3 Contabilidade dos serviços voluntários.....	66
6.6.4 Contabilização de gratuidade e benefícios tributários.....	67
6.7 CONTABILIDADE DE CUSTOS.....	68
6.7.1 Contabilidade da obtenção de fundos.....	69
6.7.2 Contabilização de fundos para o futuro.....	69
6.7.3 Contabilização de contratos, convênios e termos de parceria.....	70
6.7.4 Contabilização de contrapartida.....	70
6.7.5 A função da notas explicativas.....	70
6.7.6 Demonstrações do fluxo do disponível.....	71
6.8 PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	72
6.8.1 Composição da prestação de contas .....	72
6.8.2 Órgãos que exigem prestação de contas.....	76
6.9 CONTROLE INTERNO.....	79
6.9.1 Obrigações acessórias .....	82
6.9.2 Documentação oficial exigida.....	87
<b>7 METODOLOGIA.....</b>	<b>88</b>
<b>8 CASO PRÁTICO.....</b>	<b>89</b>
<b>9 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>130</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>132</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Existe uma carência de material sobre a constituição, legalização e obrigações contábeis de um Grupo Escoteiro. Em virtude de estar realizando o registro do Grupo Escoteiro Arno Friedrich, ao qual pertenço, e, tendo constatado a carência de material que auxiliasse na tarefa, surgiu à idéia do trabalho.

Em razão disto, diante da dificuldade de conseguir material sobre o assunto, surgiu o objetivo principal desse trabalho: o de auxiliar os dirigentes escoteiros na constituição e legalização das associações escoteiras, bem como informar o calendário de obrigações fiscais e assessórias das entidades escoteiras e as devidas contabilizações.

Num primeiro momento houve grande dificuldade de se encontrar material a respeito tendo em vista a dificuldade já constatada. Diante da análise do que vem a ser um grupo escoteiro, do movimento escoteiro, passando pela história, definição, propósitos, princípios, objetivos para que o leitor melhor compreenda sua organização e finalidade.

Em que contexto jurídico aparece um Grupo Escoteiro, se é pessoa de Direito Público, quais seus deveres e direitos. Qual a finalidade do escotismo. Como realizar controle interno que possa facilitar a administração da entidade escoteira, criando padrões para procedimentos de registros e gestão dos grupos em relação às questões legais, atendendo as exigências dos níveis superiores?

Todos estes tópicos nortearam o trabalho. Inicialmente foi preciso informar ao leitor o que vêm a ser o movimento escoteiro, qual a sua organização interna, sua estrutura, seus princípios, sua história, para que perceba que se trata de um tipo de organização completamente diferente das demais, tendo em vista sua finalidade.

Após demonstrar ao leitor o que vem a ser o movimento escoteiro e, após, o que vem a ser um grupo escoteiro, analisar quais os tipos de pessoas jurídicas existentes e onde se enquadra um grupo escoteiro.

Quais os tipos de sociedades que existem no nosso ordenamento jurídico.

E onde se enquadra o grupo escoteiro.

Analisar todas as nuances para se melhor compreender o grupo escoteiro a fim de estudar qual a forma de seu registro, seus direitos e deveres e suas obrigações

contábeis a fim de tentar estruturar um manual de procedimentos de registro e gestão para dirigentes do movimento escoteiro, informando as rotinas contábeis e principais obrigações fiscais.

## 2 CARACTERIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO E DO SEU AMBIENTE

Neste capítulo, será descrito o ambiente e as características do Grupo Escoteiro Arno Friedrich para que seja possível contextualizar o trabalho.

A associação estudada é de pequeno porte, possui apenas 5 (cinco) diretores eleitos, 3 (três) membros titulares da comissão fiscal e 3 (três) suplentes, além do diretor técnico nomeado, a qual faz parte do departamento cívico-cultural do Lindóia Tênis Clube de Porto Alegre. Com a permissão do estatuto da Sociedade Mantenedora, foi possível o registro como empresa na receita federal como outras formas de associação, que tem por finalidade principal a prática do escotismo, que é reconhecido como forma de ensino extra-escolar. A seguir, os principais dados da associação, bem como o emblema da mesma:



Figura 1: Emblema do Grupo Escoteiro Arno Friedrich.

Fonte: Site [www.arnofriedrich.org.br](http://www.arnofriedrich.org.br)

Endereço: Trav. Comte Gustavo Cramer, 90 – Bairro Jd. Lindóia, Porto Alegre

Nome Registrado: Grupo Escoteiro Arno Friedrich

Site: [www.arnofriedrich.org.br](http://www.arnofriedrich.org.br)

CNPJ: 08.415.677/0001-00

## 2.1 HISTÓRICO DO GRUPO ESCOTEIRO ARNO FRIEDRICH

Com a idéia de proporcionar aos seus associados, atividades de lazer e de entretenimento, o Lindóia Tênis Clube resolveu criar em 1990 o departamento de escotismo para os jovens, subordinada à pasta cívico-cultural. O nome do grupo escoteiro é uma homenagem ao Senhor Arno Friedrich, então proprietário do lote de terra que deu origem ao bairro Jardim Lindóia e que doou o terreno para a construção do clube em 1955. O grupo, fundado em 13 de outubro de 1990, desde então foi registrado na União dos Escoteiros do Brasil, sob o numeral 43 da Região do Rio Grande do Sul, e realiza a prática do escotismo sempre aos finais de semana, nas dependências do Lindóia Tênis Clube ou na Praça Coronel Francelino Cordeiro, situada na Rua Caracas esquina com a Travessa Comandante Gustavo Cramer.

Atualmente, sua diretoria possui a seguinte composição: Diretor Presidente, Sr. Gilmar Drago; Vice-Presidente, Sra. Isabel Cristina Selau; Diretora Administrativa, Sra. Lourdes Maria Lamela Nogueira; Diretora Financeira, Sra. Maria Cristina Helm Alqueres; Diretora Social, Sra. Vera Maria Ryzewski; e o Diretor Técnico, Sr. Márcio Sequeira da Silva. O grupo possui cerca de 60 integrantes.

## 2.2 SOCIEDADE MANTENEDORA

Chama-se de sociedade mantenedora, a associação ou entidade que abriga um grupo escoteiro, no caso em estudo, a sociedade é o Lindóia Tênis Clube.

O Lindóia Tênis Clube, conforme Estatuto de 2007, foi constituído em 10 de novembro de 1955. É uma entidade jurídica sem fins lucrativos com sede e foro na Cidade de Porto Alegre, no Estado do Rio Grande do Sul, na Travessa Comandante Gustavo Cramer, 90 e que tem por objetivo congregar os seus associados no cultivo e desenvolvimento de atividades cívicas, culturais, sociais, recreativas, desportivas de caráter amadorista e filantrópicas.

A sua administração é composta pelos seguintes órgãos:

- Assembléia Geral;
- Conselho Consultivo;



- Presidência do Clube;
- Conselho Deliberativo;
- Conselho Fiscal e de Finanças;
- Conselho de Justiça; e
- Conselho de Planos e Construções.

Atualmente, a Sociedade Lindóia Tênis Clube conta com cerca de 6.000 associados no seu quadro social e oferece, além do escotismo, a prática das seguintes atividades: academia, basquete, bolão, bocha, dança, futsal, handebol, hidroginástica, hidroterapia, judô, jiu-jitsu, karatê, natação, patinação, tênis, voleibol, ginástica para 3ª idade, piscina térmica, piscina externa, estética, lancheria, restaurante, ginásios poliesportivos, recreacionistas e salões para diversos tipos de festas e celebrações.



Figura 2: Logotipo Lindóia Tênis Clube.

Fonte: Site [www.lindoiatc.com.br](http://www.lindoiatc.com.br)

Endereço: Trav. Comte Gustavo Cramer, 90 – Bairro Jd. Lindóia, Porto Alegre

Nome Registrado: Lindóia Tênis Clube

Site: [www.lindoiatc.com.br](http://www.lindoiatc.com.br)

CNPJ: 92.940.022/0001-50

### **3 SITUAÇÃO PROBLEMÁTICA**

Com a necessidade de constituição da natureza jurídica para os grupos escoteiros visando à sustentabilidade através de projetos e de registro de utilidade pública, nota-se, no entanto, a dificuldade de gestão e de controle interno no que tange às obrigações e aos requisitos legais para tais pretensões futuras.

Como realizar controles internos que possam facilitar a administração da entidade escoteira, criando padrões para procedimentos de registros e gestão dos grupos em relação às questões legais, atendendo as exigências dos níveis superiores?

## 4 OBJETIVOS

### 4.1 OBJETIVO GERAL

- Estruturar um manual de procedimentos de registro e gestão para dirigentes do movimento escoteiro, informando as rotinas contábeis e obrigações principais e acessórias das quais as associações serão contribuintes.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar um manual para o movimento escoteiro sobre o tema constituição e legalização da personalidade jurídica para entidades escoteiras.
- Estipular um calendário de obrigações fiscais e acessórias deste tipo de empresa sem fins lucrativos.
- Analisar os procedimentos contábeis do Grupo Escoteiro Arno Friedrich como contabilização, registros e obrigações acessórias.

## 5 JUSTIFICATIVA

A prática do Escotismo é uma atividade voluntária, exercida por dirigentes do movimento escoteiro, custeada por meio de doações e eventos. As pessoas envolvidas viram a possibilidade de constituir e legalizar associações de direito privado, que possam, através das legislações vigentes, buscarem recursos para o desenvolvimento do escotismo e projetos sociais para a comunidade.

O tema escolhido surge para suprir uma carência de informações sobre a legalização da personalidade jurídica, a gestão e os controles internos para estas associações provenientes do movimento escoteiro. Com isso, a aplicação dos princípios contábeis, como Entidade e Continuidade, resultará num nível de excelência em administração destas organizações.

A relevância do estudo é de grande importância para o movimento escoteiro, pois a cada dia surgem novos grupos, buscando registros como pessoas jurídicas de direito privado. O manual poderá ser utilizado como uma ferramenta valiosa de apoio a estes grupos e dirigentes.

Considera-se a escolha do tema grande valia, visto que o autor vivência de muitos anos no movimento escoteiro e na área contábil, podendo, assim, realizar um trabalho que demonstre os ensinamentos adquiridos no meio acadêmico e aplicá-los no cenário em que está engajado.

Este estudo é viável, pois coloca situações decorrentes de operações que já são muito utilizadas por outras associações de interesse público, porém ainda não utilizadas pelo movimento escoteiro, na sua grande maioria, e que acessando este material, poderá auxiliar na prática do escotismo, propiciando uma experiência saudável para os mais jovens que apreciam o escotismo.

## **6 REFERENCIAL TEÓRICO**

Neste capítulo será desenvolvida a referência teórica sobre o tema proposto, onde buscaremos trazer de uma forma clara e objetiva a melhor condição de informações que abrangem o estudo.

### **6.1 MOVIMENTO ESCOTEIRO**

Como parte integrante deste estudo, será desenvolvida uma apresentação sobre o histórico da criação do Movimento Escoteiro, desde seu fundador Robert Baden-Powell e a chegada e situação atual do Escotismo no Brasil

#### **6.1.1 Histórico do Movimento Escoteiro**

Em 22 de fevereiro de 1857 nasceu, em Londres, capital da Inglaterra, o menino Robert Stephenson Smith Baden-Powell, que mais tarde seria famoso no mundo inteiro, como fundador do Escotismo.

Sendo o mais novo dos irmãos, o menino Robert teve, na companhia dos irmãos mais velhos, uma infância muito divertida, pois a Londres daquele tempo era muito diferente da grande cidade que é hoje e ainda oferecia muita facilidade para folguedos ao ar livre. Assim, desde menino, Baden-Powell aprendeu, em caminhadas e excursões, a cuidar de si mesmo e a ter confiança em si. Embora órfão de pai, sempre encontrou na mãe e em seus irmãos o apoio necessário. Mais tarde, lembrava-se da infância como um tempo muito feliz.

Robert Baden-Powell fez seus estudos em escolas públicas, onde era muito popular e querido por todos, colegas e professores. Nas férias, ele sempre aproveitava para acampar com seus irmãos mais velhos.

Quando terminou os estudos secundários, Baden-Powell ingressou no exército. Como oficial de carreira viajou muito, conhecendo grande parte do mundo. Durante suas viagens, conheceu tribos de guerreiros da África, os vaqueiros americanos e conviveu com os índios da América e do Canadá.

Graças a sua competência, honestidade e exemplo como líder de homens, Robert Baden-Powell fez uma carreira militar brilhante. Podemos citar, principalmente, a Guerra do Transvaal<sup>1</sup>, em 1899, onde Robert Baden-Powell, comandou a guarnição de Mafeking<sup>2</sup>, importante entroncamento ferroviário, cuja posse era de grande valor estratégico. A cidade foi duramente atacada pelas forças inimigas durante meses.

Como havia poucos soldados regulares em Mafeking, Robert Baden-Powell treinou os cidadãos capazes de empunhar uma arma e para isso teve que organizar um grupo de jovens cadetes; os adolescentes da cidade que desempenhavam todas as tarefas de apoio, tais como: cozinha, comunicações, primeiros socorros, etc. Graças a esses recursos, à inteligência e à coragem de seu comandante foi possível a cidade resistir a forças muito superiores, até que chegassem reforços. A maneira como os jovens desempenharam suas tarefas, seus exemplos, sua dedicação, lealdade, coragem e responsabilidade, causaram grande impressão em Baden-Powell e, anos mais tarde, aquele acontecimento teria grande influência na criação do Escotismo.

Graças aos seus feitos na vida militar, Robert Baden-Powell tornou-se herói em seu país, a Inglaterra. Durante uma viagem à sua pátria, Baden Powell viu alguns meninos usando em suas brincadeiras um livro que ele havia escrito para exploradores do exército e que continha ensinamentos sobre como acampar e sobreviver em regiões selvagens. Conversando com os amigos ele resolveu realizar, em 1907, na ilha de Brownsea<sup>3</sup>, um acampamento com vinte rapazes de 12 a 16 anos, onde ensinou uma porção de coisas importantes, como primeiros socorros, observação, técnicas de segurança para a vida na cidade e na floresta.

Devido aos bons resultados deste acampamento, Robert Baden-Powell começou a escrever o livro "Escotismo para rapazes" que, inicialmente, foi publicado em fascículos e vendido nas bancas de jornal.

---

<sup>1</sup> Conflito na África do Sul entre o Império Britânico e os colonos Bôeres, de origem holandesa e nativos africanos, teve duração de 11 de Outubro de 1899 à 31 de Maio de 1902.

<sup>2</sup> Cidade localizada na África do Sul, hoje a grafia de seu nome é Mafekeng.

<sup>3</sup> Pequena ilha no Canal da Mancha.

Os jovens ingleses entusiasmaram-se tanto com o livro, que Robert Baden-Powell organizou e fundou o Movimento Escoteiro, que é voltado para o público juvenil e separado por faixas etárias. Utilizando fatores motivacionais e nomenclaturas próprias, Robert Baden-Powell organizou os integrantes da seguinte forma:

- Ramo Lobinho – para meninos com idade entre 7 e 10 anos, chamados de lobinhos, porque têm suas atividades baseadas no Livro da Selva de Rudyard Kipling<sup>4</sup>. Organizado através de uma Alcatéia de lobinhos com até 24 membros separados por 4 matilhas, denominadas por cores das pelagens de lobos.

- Ramo Escoteiro - para meninos com idade entre 11 e 15 anos, chamados de escoteiros, porque têm suas atividades baseadas em ensinamentos e vivências ao ar-livre e em aventuras. Organizada em tropa de até 32 elementos, separados em 4 patrulhas, essas batizadas com nomes de animais.

- Ramo Pioneiro – para jovens com idade entre 16 e 21 anos, chamados de pioneiros, porque têm suas atividades voltadas para o desenvolvimento de atividades comunitárias e cívicas. Organizados em um Clã (significado de família), não tem um número certo de integrantes e não possui divisões internas.

- Escotistas – são os adultos que desenvolvem o trabalho com os membros juvenis, transmitindo-lhes conhecimento e facilitando a prática do escotismo. Estes adultos devem buscar a formação adequada através de cursos sendo esses divididos em três partes: preliminar, básico e avançado. O fundador, Robert Baden-Powell, definiu como o mínimo que o adulto deve possuir para administrar sua alcatéia, tropa ou clã é a Insígnia da Madeira. Distinção máxima de formação que o adulto pode atingir no movimento escoteiro.

Rapidamente o Escotismo se espalhou por vários países no mundo. No Brasil, o Escotismo foi fundado em 1910, na cidade do Rio de Janeiro, sendo chamado de "Centro de Boys Scouts do Brasil", organizados por suboficiais dos encouraçados "Minas Gerais", "São Paulo" e "Bahia" que, na Inglaterra, haviam estado em contato com o Movimento Escoteiro recém criado por Baden-Powell.

O escotismo, nascido na Inglaterra, não respeitou fronteiras e alastrou-se por outros países. Já em 1920, em Londres, reuniram-se, num grande acampamento, escoteiros de várias nacionalidades. Desde então, o crescimento do escotismo foi

---

<sup>4</sup> Escritor britânico autor do Livro da Selva (1894), motivou Baden-Powell a utiliza-lo como fundo de cena para motivação dos lobinhos em 1916.

grande e nem as duas guerras mundiais conseguiram enfraquecê-lo. Foi neste primeiro acampamento mundial, chamado de Jamboree, que 20.000 jovens aclamaram Robert Baden-Powell, Escoteiro-Chefe Mundial.

Depois de vários anos de dedicação ao escotismo, viajando pelo mundo e fundando associações escoteiras em vários países, Robert Baden-Powell sentiu suas forças declinarem. Retirou-se para uma propriedade que possuía próximo à cidade de Nairóbi, Quênia, na África. Ali, na companhia da esposa, dividia o tempo entre a pintura, a numerosa correspondência e as visitas de amigos. Faleceu na madrugada de 8 de janeiro de 1941, enquanto dormia.

Aproximadamente, na década de 50, houve a introdução do Ramo Sênior, para jovens com idade de 15 a 18 anos, chamados de sêniores, porque têm suas atividades baseadas em ensinamentos e vivências ao ar-livre e em desafios. Organizada em tropa de até 24 elementos, separados em 4 patrulhas, essas batizadas com nomes de tribos indígenas ou acidentes geográficos.

Cabe ressaltar que o movimento escoteiro no Brasil, desde a sua fundação até o início da década de oitenta, era só praticado por meninos, cabendo apenas às mulheres adultas desenvolverem atividades como escotistas nos ramos lobinho e pioneiro. O Movimento Bandeirante, semelhante ao escotismo, era praticado somente por meninas. Na década de oitenta, estas instituições aproximaram-se e por diversas questões não houve uma fusão, que foi praticada em diversas associações nacionais pelo mundo. O resultado foi à co-educação no Movimento Escoteiro com a abertura para a prática do escotismo para meninas em todas as seções e funções.

Atualmente, o Brasil possui cerca de 60.000 escoteiros, distribuídos em 27 regiões escoteiras, administrados pela União dos Escoteiros do Brasil, entidade que regula e coordena a prática do escotismo no território nacional, através de suas ramificações no nível regional.

### **6.1.2 Definição do Movimento Escoteiro**

De acordo com a Regra 01, do P.O.R.– Princípios, Orientações e Regras (UEB, 2008):



O escotismo é um movimento educacional para jovens, apolítico e apartidário, de envolvimento voluntário e livre, tanto para jovens quanto adultos, e não discrimina a participação de pessoas de todas as origens sociais, raças e credos, de acordo com seu Propósito, seus Princípios e o Método Escoteiro concebido pelo Fundador Baden-Powell e adotados pela União dos Escoteiros do Brasil.

### **6.1.3 Propósito**

Segundo a Regra 02, do P.O.R.– Princípios, Orientações e Regras (UEB, 2008), o propósito do movimento escoteiro é estimular os jovens para assumir seu desenvolvimento de caráter, potencialidades físicas, intelectuais, afetivas e espirituais, e, assim, serem cidadãos responsáveis, participantes e úteis em suas comunidades.

### **6.1.4 Princípios**

Segundo a Regra 03, do P.O.R.– Princípios, Orientações e Regras (UEB, 2008), os princípios do escotismo estão definidos na sua Promessa e Lei Escoteira, base moral que se ajusta aos progressivos graus de maturidade do indivíduo os quais são abaixo explicitados:

- 1) Dever para com Deus – vivência e orientação aos princípios espirituais que lhe expressem um amor pela vida e ao respeito com os demais.
- 2) Dever para com o Próximo – adesão aos valores da pátria, busca da vida harmoniosa da paz e da cooperação nacional e internacional, exercitada pela Fraternidade Escoteira. Participar no desenvolvimento da sociedade com reconhecimento e respeito à dignidade do ser humano e ao meio ambiente que o cerca.
- 3) Dever para consigo mesmo – responsabilidade com o seu próprio desenvolvimento.

### 6.1.5 Objetivos da organização

O movimento escoteiro tem por objetivo o trabalho voltado para crianças e jovens com a colaboração dos adultos, unidos por um compromisso livre e voluntário. Busca a educação não formal, que complementa o trabalho da família, escola e religião, e que vislumbra o desenvolvimento dos jovens através de seus próprios interesses. A formação do caráter, bem como a busca pela melhor definição de cidadão consciente com o mundo que o cerca e da responsabilidade que se assume com o próximo e a pátria, sendo um exemplo para os demais.

Busca-se o crescimento do ser humano na plenitude de sua existência. O ser humano, como parte da humanidade e em sua identidade singular, sem distinção de origem, raça, classe ou credo. O movimento caminha em busca de Deus e estimula seus membros a viver autenticamente, dando o testemunho de sua fé.

O apoio na família, raiz integradora da comunidade e centro de uma civilização baseada no amor, na verdade e na justiça. Por isso, quer contribuir para que o jovem cresça rumo a uma cidadania responsável, participante e útil.

O movimento procura ter uma participação ativa e positiva nas grandes questões nacionais, tais como a distribuição de renda, a proteção ao meio ambiente, a menores e o combate às drogas, por exemplo. Por isso, é estimulada internamente a discussão desses temas e, especialmente, se incentiva o desenvolvimento de projetos envolvendo essas questões.

Como movimento educacional, não está envolvido na disputa pelo poder político. Entretanto, os princípios em que se baseia o movimento orientam as opções políticas pessoais dos nossos membros; e a formação de cidadãos responsáveis, participantes e úteis exige que estejamos atentos à realidade política.

O Escotismo utiliza o método escoteiro como ferramenta de adesão dos jovens para a causa escoteira. Assim, a aplicação de seus objetivos se dará de maneira gradual, respeitando-se a maturidade de cada jovem.

Segundo o Projeto Educativo (UEB, 2006), o método utilizado define-se como um sistema de auto-educação progressiva e constitui um todo integrado em que se combinam diversos elementos. Dentre eles, o fundamental é a lei e a promessa que consiste na aceitação dos jovens por meio de uma promessa e define os princípios em que se baseiam o movimento escoteiro. Assim, a lei e a promessa não só

formulam os princípios como traduzem um compromisso com estilo de vida, com um código de ética, livremente assumido pelo jovem ante um grupo de companheiros.

A educação pela ação é outro componente do método, que valoriza o aprendizado pela prática, os hábitos de observação, dedução e indução e o treinamento para a autonomia, baseado na autoconfiança e na iniciativa.

A integração a pequenos grupos é o terceiro elemento-chave do método escoteiro. Esses grupos de iguais aceleram a socialização, possibilitam a identificação de todos os seus membros com objetivos que lhe são próximos, permite o profundo conhecimento de outras pessoas e facilitam a apreciação mútua, a liberdade e a espontaneidade, criando uma atmosfera privilegiada para que o jovem cresça e se desenvolva.

O programa proposto consiste em atividades progressivas atraentes e variadas de uma maneira equilibrada e voltadas ao interesse e necessidades dos participantes. Os jogos, o contato com a natureza, o domínio de técnicas e habilidades úteis, a interação com a comunidade e a participação em seu desenvolvimento, a mística e o ambiente fraterno motivam a participação do jovem no movimento escoteiro.

#### **6.1.6 Enquadramento**

Conforme o Estatuto de 2008, artigo 1º, a União dos Escoteiros do Brasil é assim caracterizada:

A União dos Escoteiros do Brasil é uma associação de âmbito nacional, de direito privado e sem fins lucrativos, de caráter educacional, cultural, beneficente e filantrópica, e reconhecida de utilidade pública.

Possui o direito da prática do escotismo no Brasil, de acordo com o Decreto nº 5.497, de 23 de julho de 1928, e o Decreto-Lei nº 8.828, de 24 de janeiro de 1946, e autoriza pessoas físicas e jurídicas, mediante registro em seu quadro social. É titular desde a sua fundação em 04 de novembro de 1924 do registro internacional junto à Organização Mundial do Movimento Escoteiro (OMME), com sede em Zurique, na

Suíça, possuindo exclusividade para implementação, coordenação e prática do escotismo no Brasil.

### **6.1.7 Estrutura organizacional**

Segundo o Manual de Administração (UEB, 2008), o escotismo no Brasil é organizado em três níveis de atuação, são eles: local, regional e nacional.

#### **a) Nível Local**

O nível local é representado pelo grupo escoteiro ou pela seção escoteira autônoma. Elas são destinadas a proporcionar a prática do escotismo aos jovens, devendo ser organizadas e constituídas na forma do Estatuto da UEB (União dos Escoteiros do Brasil, do P.O.R. – Princípios, Organizações e Regras, e as demais normas pertinentes editadas ou expedidas pelos órgãos competentes.

De acordo com o Artigo 16º, alínea “a” da Resolução 02/2007, do Conselho de Administração Nacional, a Seção Escoteira Autônoma será reconhecida e terá encaminhada seu Certificado de Autorização de Funcionamento Anual, se congregar no mínimo sete praticantes de escotismo, registrados no ano em curso, e a ela vinculados, sendo que, dentre eles, pelo menos, um deve ser escotista.

Para o reconhecimento de grupo escoteiro, seguem os seguintes requisitos dispostos no Artigo 17º, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, da Resolução 02/2007, do CAN, que define os seguintes critérios para obtenção do Certificado de Registro Anual de Funcionamento: duas seções, um efetivo total mínimo de 20 praticantes de escotismo, registrados no ano em curso e nele vinculados e, dentre eles, pelo menos um escotista por seção. Possuir três dirigentes e três membros da comissão fiscal, eleitos na forma estatutária.

Acrescenta-se, ainda, que um grupo escoteiro deverá ser constituído dos seguintes órgãos:

- Assembléia de Grupo:

É o órgão deliberativo máximo do grupo, composto pelos membros da diretoria, por pais ou responsáveis, pelos escotistas (chefes), pelos pioneiros (membros juvenis com idade entre 18 e 21 anos) e pela representação juvenil, caso seja previsto no estatuto ou no regulamento do grupo.

- Diretoria do Grupo :

Órgão executivo, eleito pela assembléia de grupo a cada 2 anos, composta por, no mínimo, três diretores eleitos, sendo um o seu presidente, e pelos voluntários, podendo ser integrada por outros membros nomeados.

- Comissão Fiscal do Grupo :

Órgão de fiscalização e orientação da gestão financeira e patrimonial, composta por três membros titulares e três suplentes, eleitos pela Assembléia de Grupo.

- Seções do Grupo, organizadas de acordo com as faixas etárias:

- a. Alcatéia, de até 24 lobinhos e lobinhas, de 7 a 10 anos.
- b. Tropas Escoteiras, de até 32 escoteiros e escoteiras, de 11 a 14 anos.
- c. Tropas Seniores, de até 24 seniores e guias, de 15 a 17 anos.
- d. Clã de Pioneiros, composto por pioneiros e pioneiras, de 18 anos até completar 21 anos.

Um grupo escoteiro completo é composto de, pelo menos, uma seção de cada ramo (lobinhos, escoteiros, sênior e pioneiro), porém o grupo pode ter mais de uma seção do mesmo ramo (alcatéia 1, alcatéia 2, tropa escoteira 1, tropa escoteira 2, etc.).

A seção escoteira autônoma será de composição e funcionamento fixados por ato da Diretoria Regional.

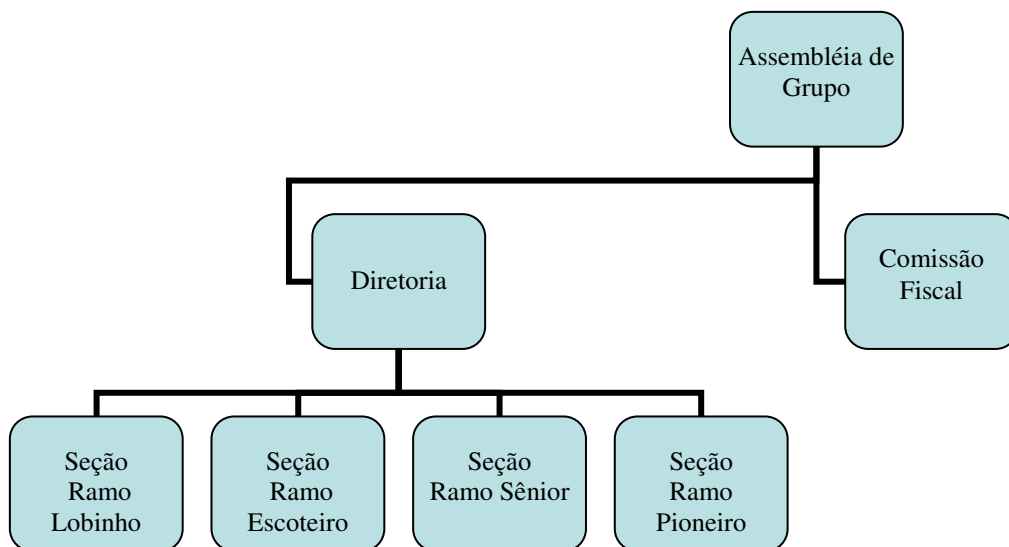


Figura 3: Organograma funcional do nível local

Fonte: UEB (2008, p. 9)

#### b) Nível Regional

A Região escoteira é a organização, no nível regional, da união dos escoteiros do Brasil, abrangendo uma unidade da federação.

É através da diretoria regional, que o grupo escoteiro pode obter informações sobre a abertura de novos grupos, atividades escoteiras regionais, cursos de formação de adultos e outras informações sobre o movimento escoteiro.

Os órgãos que compõem a região escoteira são:

- **Assembléia Regional** – É o órgão máximo, representativo e normativo, no nível regional, composto de cinco membros eleitos pela diretoria regional, um representante de cada grupo escoteiro da região, representantes do grupo escoteiro que forem eleitos nas assembleias de grupo, sendo que um, em cada cinquenta ou fração de cinquenta membros registrados na região no ano de sua realização, e os membros do Conselho de Administração Nacional (CAN) residentes na região.

- **Diretoria Regional** – Órgão executivo, eleito pela Assembléia Regional a cada 3 anos, composto por, no mínimo, 5 membros, sendo um deles o Diretor Presidente, que coordena, dirige e representa a Região.

- Comissão Fiscal Regional – Órgão de fiscalização e orientação, composto por três membros titulares e três suplentes eleitos pela Assembléia Regional.

- Comissão de Ética e Disciplina Regional – Órgão responsável pela emissão de pareceres em procedimentos disciplinares em âmbito regional, apreciando infrações éticas e disciplinares de qualquer participante que integre o nível regional. De caráter opcional é composta por três membros titulares e três suplentes eleitos pela Assembléia Regional;

Compete à Assembléia Regional, resumidamente,:

- Deliberar sobre Estatuto ou Regulamento Regional.
- Eleger os membros da Diretoria e das Comissões.
- Eleger anualmente seus delegados na proporção de um a cada mil registrados na região no ano de sua realização, para representação na Assembléia Nacional.
- Deliberar sobre questões de interesse da região.
- Fixar a contribuição anual regional.
- Indicar candidato ao Conselho de Administração Nacional (CAN).

Compete à Diretoria Regional, resumidamente,:

- Promover o escotismo em sua área de atuação.
  - Organizar, dirigir e fiscalizar a prática do escotismo em sua área de atuação;
  - Aprovar o calendário anual regional.
  - Determinar a instauração de processo disciplinar.
  - Estabelecer critérios de segurança em atividades regionais e dos Grupos Escoteiros.
- Determinar a intervenção, a suspensão e o fechamento de Grupos Escoteiros.

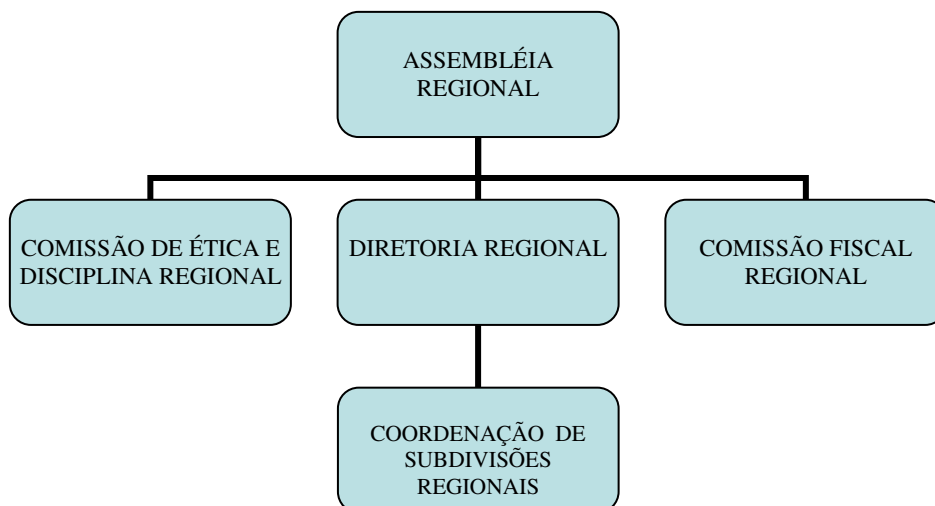


Figura 4: Organograma funcional do nível regional

Fonte: UEB (2008, p. 9)

### c) Nível Nacional

O nível nacional da União dos Escoteiros do Brasil é composto dos seguintes órgãos:

- Assembléia Nacional;
- Conselho de Administração Nacional (CAN);
- Diretoria Executiva Nacional (DEN);
- Conselho Consultivo;
- Comissão Fiscal Nacional;
- Comissão de Ética e Disciplina Nacional;
- Escritório Nacional.

### **Assembléia Nacional**

A Assembléia Nacional é o órgão máximo, representativo e normativo da União dos Escoteiros do Brasil, sendo composta por:

- Integrantes do CAN;
- Diretores Presidentes Regionais ou seus representantes;



- Um Delegado Regional para cada mil ou fração de mil registrados na região por voto unitário na Assembléia Regional.

Compete a Assembléia Nacional, resumidamente, :

- Deliberar sobre as modificações do Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil;
  - Deliberar sobre os relatórios das Comissões Nacionais, do CAN e da DEN;
  - Eleger anualmente os membros das Comissões Nacionais e do CAN;
  - Deliberar sobre as contas e o balanço anual a nível nacional da UEB;
- Deliberar sobre todo e qualquer assunto de interesse do escotismo e da UEB.

### **Escritório Nacional**

Órgão formado por profissionais, coordenado pela Diretoria Executiva Nacional da União dos Escoteiros do Brasil, que pratica ações de administração e elaboração de materiais , organização de eventos e desenvolve os processos burocráticos decorrentes da política de ação determinada pela DEN.

### **Conselho de Administração Nacional (CAN)**

O Conselho de Administração Nacional é o órgão diretivo nacional, com membros com mandato de três anos, eleitos pela Assembléia Nacional, dentre os associados indicados pelas Assembléias Regionais como candidatos representantes para esta função. É composto por quinze Conselheiros Nacionais, com renovação anual de um terço de seus membros.

Compete ao Conselho de Administração Nacional (CAN):

- Promover o desenvolvimento do Movimento Escoteiro no Brasil;
- Fixar os requisitos para a organização e o reconhecimento das Regiões, Grupos Escoteiros e para o ingresso de pessoas no Movimento Escoteiro;
- Estabelecer a política, as diretrizes e avaliar a implantação do Movimento Escoteiro no Brasil;

- Estabelecer a política e aprovar as normas do programa de jovens, P.O.R. – Princípios, Organização e Regras, e as diretrizes de formação de adultos;
- Organizar, dirigir e fiscalizar o Escotismo no Brasil;
- Deliberar e fixar seu regulamento e o da Diretoria Executiva Nacional;
- Nomear os membros da Diretoria Executiva Nacional.

### **Diretoria Executiva Nacional (DEN)**

A Diretoria Executiva Nacional é o órgão executivo nacional constituído pelo Presidente e pelos dois Vice-Presidentes, nomeados pelo Conselho de Administração Nacional (CAN).

Compete à Diretoria Executiva Nacional, resumidamente,:

- Executar, orientar e supervisionar a execução das atividades da União dos Escoteiros do Brasil, coordenando o Escritório Nacional, conforme definido pelo CAN;
- Aprovar o calendário anual nacional da UEB;
- Cobrar as contribuições anuais dos participantes da UEB;
- Nomear coordenadores para atividades escoteiras nacionais;
- Determinar a instauração de processo disciplinar a nível nacional;
- Julgar e aplicar penalidades aos participantes da UEB que atuam no nível nacional.

### **Comissão de Ética e Disciplina Nacional**

É o órgão responsável pela instrução e emissão de pareceres em procedimentos disciplinares em nível nacional, composta por três membros titulares e até três suplentes eleitos pela Assembléia Nacional.

## Comissão Fiscal Nacional

É o órgão de fiscalização e orientação da gestão patrimonial e financeira nacional, composta por três membros titulares e até três suplentes eleitos pela Assembléia Nacional.

## Conselho Consultivo Nacional

O Conselho Consultivo Nacional é formado pelos Diretores-Presidentes das regiões ou seus representantes indicados pelas respectivas diretorias regionais.

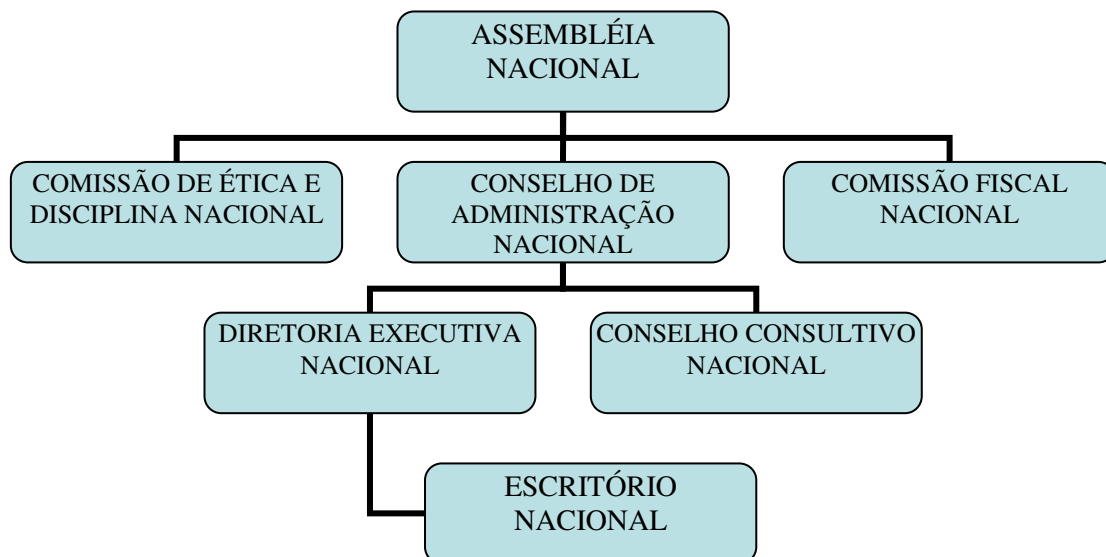


Figura 5: Organograma funcional nível nacional

Fonte: UEB (2008, p. 11)

### 6.1.8 Quadro social

De acordo com o artigo 42, do estatuto da UEB (2008), nos diversos níveis, a UEB possui as seguintes categorias de associados: beneficiários, escotistas, dirigentes, contribuintes, colaboradores, membros filiados, membros beneméritos e honoríficos.

- **Beneficiários:** são todos os membros juvenis: lobinhos, lobinhas, escoteiros, escoteiras, seniores, guias, pioneiros e pioneiras.

- **Escotistas:** são todos os adultos que possuem capacitação preestabelecida para o fim e cuja nomeação e expedição de certificado da função pela diretoria do nível do qual fizeram inscrição. Esta função tem como beneficiários diretos os membros juvenis (dependentes dos contribuintes), e possuem os respectivos cargos: responsáveis (chefes) de seção, assistentes, instrutores, e outros auxiliares.

- **Dirigentes:** são todos os adultos que possuem capacitação preestabelecida para o fim e são nomeados ou eleitos para desempenhar os seguintes cargos: integrantes de Diretorias, Comissões Fiscais, Comissões de Ética e Disciplina e Assembléias;

- **Contribuintes:** são os pais ou responsáveis dos beneficiários, pessoas ou entidades admitidos pela respectiva diretoria e que realizam contribuições regulares, segundo os critérios definidos pelas Assembléias correspondentes, conforme respectivos regulamentos.

- **Colaboradores:** são os antigos escoteiros e outras pessoas aceitas pela Diretoria do respectivo nível;

- **Membro Filiado:** são as Instituições Escoteiras com personalidade jurídica própria, filiados à UEB por decisão da Diretoria de nível imediatamente superior aquela entidade;

- **Membros Beneméritos e Honoríficos:** são todos que, a critério da Diretoria do nível a que se acham vinculadas, assim deliberarem.

De acordo com a Resolução 02/2007, do Conselho de Administração Nacional, artigo 14º, confere aos praticantes do escotismo cuja renda familiar correspondam, no máximo, o valor de um salário mínimo nacional a isenção da contribuição anual para efetivar o registro institucional. Conforme o artigo 15º, ficará sob a responsabilidade do Diretor Presidente da Região Escoteira o atestado, por escrito, da condição de “pessoa carente”.

Conforme a Resolução 03/2007, do Conselho de Administração Nacional, que estabelece os critérios de nomeação de escotistas nas seções, no artigo 2º, alínea “d”, o escotista ou dirigente de unidade escoteira local deve possuir uma relativa independência financeira, proporcionada por emprego ou outra fonte de renda lícita,

que lhe garanta estabilidade de vida. Com isso a carência fica estabelecida apenas para membros juvenis.

### **6.1.9 Viabilidade Financeira**

A União dos Escoteiros do Brasil possui uma receita que segundo o artigo 2º do Estatuto de 2008, é constituída da seguinte forma:

[...] contribuição de seus participantes, o resultado do movimento financeiro dos seus órgãos, da loja escoteira, da editora escoteira, as contribuições de pessoas físicas e jurídicas, os resultados de campanhas financeiras e as subvenções, participação nas receitas das atividades nacionais, entre outras.

No nível regional, a receita é proveniente de eventos regionais, campanhas financeiras, contribuições de pessoas físicas ou jurídicas e repasses de verbas provenientes do nível nacional.

Os Grupos Escoteiros, que representam o nível local, tem a receita constituída das mensalidades de seus associados beneficiários, contribuintes, colaboradores e membros filiados, campanhas financeiras (jantares, festas, rifas, e etc.), atividades escoteiras.

## **6.2 PESSOAS JURÍDICAS**

Pessoa jurídica é a entidade abstrata com existência e responsabilidade jurídicas, como, uma associação, empresa, companhia, legalmente autorizadas. Com a ênfase voltada para as entidades sem fins lucrativos, veremos algumas classificações, tipos de sociedades, e associações.

### **6.2.1 Classificação**

As pessoas jurídicas são classificadas em dois grupos: as de Direito Público e as de Direito Privado.

Segundo o artigo 40º do Código Civil Brasileiro, as pessoas jurídicas são de Direito Público Interno ou Externo e de Direito Privado. São de Direito Público Interno a União, os Estados, o Distrito Federal, os Territórios, os Municípios as Autarquias, inclusive as associações públicas e demais entidades de caráter público criadas por lei.

Segundo o artigo 42º do Código Civil Brasileiro, são pessoas jurídicas de Direito Público Externo os Estados estrangeiros e todas as pessoas que forem regidas pelo Direito Internacional Público.

As pessoas jurídicas de Direito Público são entidades estatais ou incorporadas ao Estado que exercem finalidades de interesse imediato da coletividade. No campo do Direito Público Externo, temos personalidade jurídica conferida, por exemplo, à Organização das Nações Unidas. Na área do Direito Público Interno verificamos na própria noção de nação brasileira, denominados União, Estados, Distrito Federal, Municípios, e Autarquias<sup>5</sup>.

As pessoas jurídicas de Direito Privado são, segundo o artigo 44º do Código Civil Brasileiro, as associações, as sociedades, Fundações, organizações religiosas e partidos políticos.

### **6.2.2 Sociedades**

As Sociedades podem perseguir fins econômicos, podendo, ou não, ter fins lucrativos. Devem ter finalidades pias (caritativas), morais, religiosas, literárias ou filantrópicas. São constituídas por um grupo de pessoas que colocam serviços, atividades ou produtos em prol de uma das finalidades mencionadas.

---

<sup>5</sup> As Autarquias, segundo Decreto-Lei 200/67, integram a Administração Indireta resultantes da descentralização por serviços, investidos de atribuições de natureza pública e dotadas de organização, personalidade jurídica e administração próprios.

As sociedades mercantis tem finalidade lucrativa, mediante a pratica de atos de natureza comercial e revestem-se de várias modalidades distintas em razão da responsabilidade pessoal e solidaria de seus componentes (sociedades em nome coletivo), ou da limitação dessa responsabilidade a determinado capital em razão dos valores que seus integrantes contribuem para o acervo comum (sociedade por cotas de responsabilidade limitada) ou da comunhão dos esforços individuais ou intelectual de uns com a participação economica de outros (sociedade de capital e indústria).

As sociedades fundam-se em estatutos ou contratos sociais pelo qual duas ou mais pessoas se obrigam a conjugar os esforços ou recursos para a realização de um bem comum.

As sociedades podem ser classificadas, conforme Maria Helena Diniz<sup>6</sup> (1995, p. 351 *apud* PAES, 1999, p.20) quanto à finalidade e quanto à extensão dos bens do capital social, da seguinte forma:

Quanto à finalidade: pode ser dividida em civis e comerciais. São civis as sociedades onde pode haver capitais e o fim lucrativo não decorrer da atividade mercantil, mas da prestação de serviços técnicos ou do exercício de certas profissões. As sociedades comerciais há capital e fim lucrativo obtido mediante ato de comercio por isso est à sujeita à falência.

Quanto à extensão dos bens do capital social: a sociedade civil pode ser universal se abranger todos os bens presentes ou todos os futuros, quer na totalidade ou quer seja somente nos seus frutos e rendimentos. Pode ainda ser particular, se compreender apenas os bens ou serviços especialmente declarados no contrato social ou se for constituída especialmente para executar em comum certa empresa, explorar certa industria ou exercer certa profissão.

O escotismo não se enquadra como uma sociedade, mesmo a sociedade civil, tendo em vista que não possui finalidade lucrativa sob nenhuma hipótese. Mesmo a sociedade civil, que pode ter capital e o fim lucrativo não decorrer de atividade mercantil, mas sim da prestação de serviços tecnicos, ou do exercício de certas profissões, requer uma finalidade lucrativa, ainda que indiretamente. Como o

---

<sup>6</sup> Estudado no artigo “Sociedade e Associação” publicado no Livro Contratos Nominados –Doutrina e Jurisprudência por Youssef Said Cahall , Saraiva, 1995, p.351.

escotismo não prevê qualquer tipo de finalidade lucrativa, não se enquadra dentro desta classificação.

### **6.2.3 Associações**

As associações assumem os princípios de uma doutrina que se chama associativismo e que expressa a crença de que juntos, nós podemos encontrar soluções melhores para os conflitos que a vida em sociedade nos apresenta.

Esses princípios são reconhecidos no mundo todo e embasam as várias formas que as associações podem assumir: oscips, cooperativas, sindicatos, Fundações, organizações sociais, clubes. O que irá diferenciar a forma jurídica de cada tipo de associação é basicamente os objetivos que se pretende alcançar.

#### **6.2.3.1 Conceito**

Segundo Maria Helena Diniz, associação é a forma pela qual certo número de pessoas, ao se congregarem, colocam, em comum, serviços, atividades e conhecimentos em prol de um mesmo ideal, objetivando a consecução de determinado fim, não-econômico ou econômico, com ou sem capital e sem intuito lucrativo, podendo ter as seguintes finalidades:

6.2.3.a – Altruística (Associação Beneficente);

6.2.3.b – Egoística (associação Literária, Esportiva ou Recreativa);

6.2.3.c – Econômica Não-Lucrativa (Associação de Socorro Mútuo).



### 6.2.3.2 Requisitos para constituição da Associação

Segundo PAES (1999), para a constituição de uma associação é preciso um conjunto de cláusulas contratuais vinculantes, ligando seus fundadores e os novos associados, que, ao nela ingressarem, deverão sujeitar-se a estes comandos.

Devendo, assim, ficar consignado:

- a) Denominação;
- b) Qual a finalidade da associação;
- c) Onde ficará localizada e qual será sua sede;
- d) Quais os requisitos para admissão nesta associação, demissão e exclusão de associados;
- e) Quais os direitos e as obrigações dos membros componentes;
- f) Quais as fontes de recursos financeiros para sua manutenção;
- g) O modo de funcionamento dos órgãos deliberativos;
- h) Quem representa a associação, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- i) Quais as possibilidades de alteração do estatuto;
- j) Qual a responsabilidade subsidiária dos associados;
- k) Quais as causas da dissolução da entidade, neste caso, dispondo sobre o que deve ser feito com o patrimônio social da associação.

### 6.2.3.3 Constituição da Associação

Após a verificação dos requisitos para a constituição de uma associação estarem presentes, é necessária a constituição através da redação escrita, mediante a escritura de um estatuto, lançado no Registro Geral, conforme dispõe o artigo 45º, do Código Civil Brasileiro.

Este registro deve conter a declaração unânime da vontade dos associados de se congregarem para formar uma coletividade.

Não poderá adotar finalidade mercantil, tendo em vista que lhe falta o intuito especulativo.

O objetivo das associações deverá ser lícito. É vedada a criação de associações com caráter ilícito, proibidos por lei cujas atividades forem atentatórias à moral, aos bons costumes e à ordem pública.

A *societas criminis*, a qual trata do conluio de duas ou mais pessoas para a prática de determinado crime e as *societas sceleris*, cuja associação tem por finalidade reunir malfeitores para a prática de crimes, organizar quadrilhas ou tramar conspiração. Também se proíbe a associação política e paramilitar, que busca a realização de objetivos políticos com organizações de caráter militar.

Com o registro de seus estatutos, na forma pública ou particular, no registro competente desde que satisfeitos os requisitos legais, que tenha objetivo lícito e esteja regularmente organizada.

Em alguns casos a lei requer prévia autorização governamental, conforme o caso específico.

A associação com finalidade econômica não-lucrística poderá requerer, em certas hipóteses, para obtenção de sua personalidade jurídica, um ato de concessão estatal.

Segundo PAES (1999), nos casos em que requer autorização governamental, tanto os estatutos como a autorização governamental devem ser registrados para que a associação seja pessoa jurídica.

Com o registro de seus estatutos, e quando for o caso, de sua autorização governamental, a associação adquire personalidade jurídica e passa a ter capacidade de direito.

Com a personificação da associação ela passa a ter aptidão para ser sujeito de direitos e obrigações e capacidade patrimonial, constituindo seu patrimônio, que não terá relação com os dos associados, adquirindo vida própria e autônoma, não confundindo com a de seus membros. A cada um dos associados consistirá uma individualidade, e a associação uma outra, tendo, cada um seus direitos, deveres e bens distintos.

O escotismo se enquadra perfeitamente no conceito de associação. Possui a finalidade, por vezes altruística, egoística e não-lucrativa. Preenche todos os requisitos para a constituição de uma associação, determinado mediante a redação de um estatuto e devidamente registrado no registro competente.

## 6.3 TERCEIRO SETOR

Esta é a terminologia para definir as entidades que tem por finalidade o bem estar da sociedade, é voltada para o bem comum, seja ele meio ambiente, caritativo, ou filantrópico.

### 6.3.1 Conceito

O conceito de Terceiro Setor é muito abrangente e difuso. Segundo o antropólogo Rubem César Fernandes<sup>7</sup> (1995 e 1996, *apud* IOSCHPE, 1997, p.27), o Terceiro Setor pode ser assim definido:

[...] composto de organizações sem fins lucrativos, criadas e mantidas pela ênfase na participação voluntária, num âmbito não governamental, dando continuidade às práticas tradicionais da caridade, da filantropia, do mecenato e expandindo o seu sentido para outros domínios, graças, sobretudo, à incorporação do conceito de cidadania e de suas múltiplas manifestações na sociedade civil.

O Terceiro Setor coexiste com o primeiro setor que é o Estado e o segundo setor que é o mercado. Segundo LEITE (2003), o Terceiro Setor difere-se porque suas entidades são de natureza privada e do segundo porque não visa lucros ao proveito pessoal de seus atores, mas se dedica à consecução de fins públicos.

As Organizações Não Governamentais, também conhecidas como ONGs aproximam o Estado da sociedade civil, pois estão mais enraizadas e têm a credibilidade da sociedade, são eficientes, baratas, não desperdiçam recursos com a burocracia, possuem controles legais e apresentam resultados muito mais significativos do que o Estado.

Ainda, de acordo com Leite (2003), os principais personagens do Terceiro Setor são as Fundações, ONGs e Empresas com responsabilidade social. As Fundações

---

<sup>7</sup> FERNANDES, Rubem César. “Elos de uma Cidadania Planetária”, **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, São Paulo: ANPOCS. 1995.

\_\_\_\_\_, **Privado, Porém Público** – O Terceiro Setor na America Latina. Rio de Janeiro: Relume Dumará. 1996.

são instituições que financiam o Terceiro Setor, através de doações às entidades beneficentes e fazem jus ao seu objetivo social para buscar patrocínio legal junto às empresas através de benefícios fiscais.

As entidades escoteiras por definição constituem o Terceiro Setor, e ainda que com poucas em atuação, demonstram para a sociedade os benefícios de suas atividades para com os jovens e a sociedade, representando historicamente ser uma das primeiras organizações a trabalhar a conscientização de voluntariado, caridade, cidadania e a preocupação com o meio ambiente.

Talvez, a principal dificuldade de se ter mais entidades escoteiras, ou ONGs escoteiras atuando, seja a questão da sustentabilidade que, para o Terceiro Setor, se tornou item de concorrência visto a grande profissionalização do quadro de recursos humanos dessas entidades, devido à diversificação das fontes de recursos financeiros, como a elaboração e execução de projetos custeados por empresas ou governo.

#### 6.4 A LEI DO VOLUNTARIADO

Conforme a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, foi criada uma resolução legal sobre o serviço voluntário junto às entidades como o que segue:

Artigo 1º Considera-se serviço voluntário, para fins desta Lei, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

Parágrafo único. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

Artigo 2º O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

Artigo 3º O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

Parágrafo único. As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade á que for prestado o serviço voluntário

No escotismo foi introduzido o acordo mutuo, em consonância com o artigo 2º, da Lei 9.608/98 que é celebrado entre o voluntario, o representante do grupo escoteiro e pelo responsável pela inserção e formação deste adulto voluntário no movimento escoteiro denominado Assessor Pessoal de Formação, que pode ou não fazer parte deste grupo, mas deve ter requisitos mínimos preenchidos para tal função. Os requisitos mínimos são definidos pela Gestão Nacional de Recursos Adultos da União dos Escoteiros do Brasil.

Este acordo, celebrado entre o adulto voluntário, o grupo escoteiro e o seu assessor de formação, tem duração de um ano (12 meses), sendo passível de rescisão a qualquer momento. Quando ao término do acordo este poderá ser prorrogado. Para cada função existente no grupo escoteiro, seja como escotista ou dirigente, deverá haver um acordo mútuo com respectivo assessor pessoal de formação habilitado.

## 6.5 FUNCIONAMENTO DAS ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL

As Entidades de Interesse Social são pessoas jurídicas de direito privado e estão reguladas pelo Código Civil no que tange ao seu funcionamento e à sua criação. Para estas Entidades de Interesse Social, o Poder Público concede benefícios como a imunidade a isenção de tributos, além da concessão de títulos como de utilidade pública, registro e certificado de conselhos de assistência social e de organização da sociedade civil de interesse público.

### **6.5.1 Procedimentos para a constituição de uma Associação**

A Associação é constituída pela união de pessoas que se organizam para fins não econômicos, segundo o artigo 53º, do Código Civil brasileiro.

Na constituição de uma Associação, o que se diferencia da constituição das Fundações é o fato de que não existe o controle estatal prévio de seus atos constitutivos, como existe no caso das Fundações. Outro diferencial está na forma em que é constituída a Associação, através de uma ata de criação ao invés de uma escritura pública, como no caso das Fundações.

Os associados deverão reunir-se em assembléia para a criação da associação, onde colocarão, em votação, a proposta do estatuto, elegerão os membros que irão compor o primeiro mandato dos seus órgãos internos como a Diretoria, o Conselho Fiscal, entre outros órgãos, conforme o estatuto aprovado dispuser. Decidirão, ainda, acerca da sua sede provisória ou definitiva.

#### **6.5.1.1 Ata de Criação da Associação:**

Uma vez realizada a assembléia, deverá ser elaborada a ata de criação da associação na qual constará a informação de que se trata de uma ata de criação de uma Associação, com sua denominação, nome e CPF de cada associado fundador e a pauta da reunião. A ata deve ser assinada por todos os associados fundadores ou acompanhada por uma lista de presença onde contenha a identificação dos presentes.

#### **6.5.1.2 Estatuto da Associação:**

Os artigos 46º e 54º, do Código Civil brasileiro, combinados com o artigo 120º, da lei nº 6.015/73, estabelecem os requisitos legais que deverão conter no estatuto de uma associação, conforme segue:

- a- a denominação da associação, os fins a que se destina, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;
- b- o nome e a individualização dos instituidores e dos diretores;
- c- o modo como vai ser administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- d- se o estatuto criado poderá ser reformado no tocante à administração e de que modo;
- e- se os membros respondem subsidiariamente ou não pelas obrigações sociais;
- f- as condições de extinção da pessoa jurídica e o destino de seu patrimônio, nesse caso;
- g- quais os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;
- h- os direitos e deveres dos associados;
- i- as fontes e recursos para a sua manutenção;
- j- o modo e a constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos; e
- k- as condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução.

Conforme o artigo 54º, do Código Civil, se faltar os itens a, g, h, i, j e k será considerado nulo o estatuto.

É necessário também, embora não haja previsão legal explícita, que o estatuto informe se a associação terá atuação restrita à determinada localidade ou se poderá atuar em todo o território nacional.

O Estatuto elaborado deverá ser levado á registro, para tanto precisa estar assinado pelo presidente da associação e por um advogado que fará constar o número de seu registro junto a OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

#### 6.5.1.3 Registro da ata de criação e do Estatuto:

Uma vez elaborada a ata e o estatuto de criação da associação, deverão ser levados a registro no cartório de registro de pessoas jurídicas, no cartório da comarca

ou da circunscrição judiciária em que a associação está sediada e desenvolve suas atividades; e sendo em mais de uma, registrar em todas.

No cartório de registro deverá ser apresentada em duas vias, no mínimo, acompanhada de petição do representante legal da associação. O oficial de registro lança a certidão de registro nas vias, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma via fica arquivada no cartório e, outra, ou as demais, serão entregues ao representante da associação.

#### 6.5.1.4 Rotinas básicas para a legalização de uma Associação

- ◆ Requerimento ao Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Porto Alegre, assinado pelo representante legal da entidade, com indicação da residência do requerente, constando o nome completo e endereço da Associação, solicitando a inscrição (Art. 121, da Lei 6.015/73).
- ◆ Estatuto Social com os seguintes elementos básicos (Art. 46 e 54, do CCB, Art. 120º, da Lei 6.015/73 e Provimento 01/98 da CGJ-RS, Corregedoria-Geral da Justiça do Rio Grande do Sul): denominação; fins; sede da associação; o tempo de duração; fundo social (quando houver); o modo como se administra e representa a Associação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente; se o estatuto é reformável, no tocante à administração, e de que modo; se os associados respondem ou não subsidiariamente pelas obrigações sociais; as condições de extinção da Associação; o destino de seu patrimônio no caso de extinção; os requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados; os direitos e deveres dos associados; as fontes de recursos para a manutenção da Associação; o modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos; as condições para a alteração das disposições estatutárias; a forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.



- ◆ Estatuto Social, em duas vias, devidamente assinada pelo presidente da sociedade, numerando-se as folhas e contendo visto de advogado com respectivo número de inscrição na OAB (Lei 8.906/94, Art. 1º, parágrafo 2º).
- ◆ Ata de Fundação, na qual conste a aprovação do estatuto e a eleição da Diretoria, em duas vias, datilografada ou digitada e assinada pelo presidente e pelo secretário, contendo visto de advogado com respectivo número de inscrição na OAB (Lei 8.906/94, Art. 1º, parágrafo 2º).
- ◆ Relação dos componentes da Diretoria Atual (Diretoria e Conselhos), em duas vias, assinada pelo presidente, com indicação de nacionalidade, estado civil, profissão e nº do RG e CPF de cada um dos membros.
- ◆ Para os membros solteiros, tanto dos componentes da diretoria atual e sócios fundadores, indicar a maioria (Art. 201, parágrafo primeiro do Provimento 01/98, CGJ-RS).
- ◆ Relação dos Sócios Fundadores, em duas vias, assinada pelo presidente, com indicação de nacionalidade, estado civil, profissão e do nº do RG e CPF de cada um dos membros.
- ◆ Prova de permanência legal no país para os estrangeiros que participem da associação (Art. 12º, da Constituição Federal, e Art. 96º e 99º, do Estatuto do Estrangeiro).
- ◆ Quando houver a participação de pessoa jurídica na Associação a ser registrada, indicar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, dados de registro no órgão competente: Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

- ◆ Aprovação da Autoridade competente quando o funcionamento da Associação depender desta (parágrafo único, do Art.119, da Lei 6.015/73).

Todas as folhas do processo devem ser rubricadas pelo representante legal da Associação.

Em cumprimento ao disposto nos artigos 196º e 197º, do Provimento 01/98, CGJ-RS, 01 (uma) via dos documentos ficará arquivada no cartório. Caso necessite, deverá o apresentante fornecer mais vias para autenticação.

Observar os dispositivos relativos às Associações, nos artigos 44º a 46º e 53º a 61º, do Código Civil brasileiro.

O oficial de registro lançará, nas vias, a competente certidão de registro com o respectivo número de ordem, livro e folha, ficando arquivada uma via e outra que será entregue ao presidente da associação.

Uma vez terminada esta fase de registro, estará dotada a associação de personalidade jurídica. Faltando, ainda, o cadastramento junto ao Ministério da Fazenda e atendendo outras obrigações exigidas para cada área de atuação da Associação.

#### 6.5.1.5 Rotinas básicas para a alteração de uma Associação

- ◆ Requerimento dirigido ao Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, de Porto Alegre, assinado pelo representante legal, com indicação de residência do requerente, constando o nome completo e endereço da associação e declarando observância dos artigos estatutários que fundamentam as alterações, conforme art. 121, da Lei nº 6015/73.
- ◆ Anexar a comprovação da condição de inscrição no CNPJ, expedido pela Secretaria da Receita Federal, obtida através da página da Secretaria da Receita Federal na internet, conforme art. 19, da Instrução Normativa nº 200 de 13.09.2002.

- ◆ Anexar Certificado de Regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, obtido através da página da Caixa Econômica Federal na internet, conforme art. 44, inciso V, do Decreto 99684/90, e Circular CEF 229, de 21.11.2001, nos casos de alteração estatutária.
- ◆ Documentos originais comprobatórios das alterações, datilografados ou digitados (ata e/ou Alteração Estatutária), em duas vias, devidamente rubricados e assinados e contendo Indicação do nome, nacionalidade, profissão, estado civil e nº do RG e CPF de todos os membros eleitos para cargos de administração (por exemplo: membros da Diretoria, do Conselho Fiscal, suplentes e outros), conforme art. 46, II, do Código Civil, pode ser em folhas separadas, contendo a denominação da entidade e assinadas pelo presidente.
- ◆ Nas atas de eleições, assinaturas e rubricas do presidente e do secretário.
- ◆ No caso de alteração estatutária, além do estatuto social, já adaptado ao Código Civil de 2002, conforme artigos 53º a 61º, juntar a ata que aprovou as alterações, assinada pelo presidente e secretário.
- ◆ Visto de advogado, com número de inscrição na OAB, para todas as hipóteses de alteração estatutária, na ata e no estatuto, conforme Provimento 01/98, da Corregedoria-Geral da Justiça, e art. 1º, parágrafo segundo, da Lei 8906/94.
- ◆ Todos os documentos deverão ser rubricados e assinados pelo representante legal da entidade. No estatuto, rubricas e assinaturas do representante legal e advogado. Se a ata for de alteração estatutária, são necessárias as assinaturas do representante legal, do secretário e do advogado. Se a ata for acerca de outro tema que não seja a alteração estatutária, são necessárias as assinaturas do representante legal e do secretário.
- ◆ De conformidade com o artigo 2033º, do Código Civil de 2002, as modificações das associações regem-se, desde logo, por esta Lei.

- ◆ Para os membros solteiros, indicar a maioria, conforme art. 201, parágrafo primeiro, do Provimento 01/98 – CGJ (Corregedoria-Geral da Justiça do Rio Grande do Sul).
- ◆ Cópias autenticadas da prova de permanência legal no país para os estrangeiros que participem da associação, conforme art. 12, da Constituição Federal de 1988, e artigos 96º e 99º, do Estatuto do Estrangeiro.
- ◆ Quando houver participação de pessoa jurídica na associação a ser registrada, deverá ser indicado o CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas), e os dados de registro no órgão competente: Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

#### **6.5.2 Benefícios concedidos pelo Poder Público às Entidades de Interesse Social:**

As Entidades de Interesse Social atuam em benefício da sociedade, sem visar lucro, tendo função social relevante. Desempenham atividades tipicamente públicas, embora sejam pessoas jurídicas de direito privado.

Como o Estado não consegue desempenhar todas os papéis sociais de maneira satisfatória sozinho. A sociedade se organiza em associações e Fundações visando amenizar esta lacuna, não satisfatória do Estado.

Em virtude de desempenhar atividade tipicamente pública, suprimindo alguns pontos inoperantes do Estado, gozam de alguns benefícios, tais como: imunidades e isenção de impostos e contribuições e a possibilidade do recebimento de recursos públicos por meio de convênios , contratos , subvenções sociais e termos de parceria.

### 6.5.3 Imunidades:

A imunidade tem previsão constitucional no artigo 150º CF/88, inciso VI alínea “c” que impõe ao Poder Público, vedações sobre instituir impostos sobre patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas Fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei.

A parte final da norma constitucional citada impõe que as instituições de educação e de assistência social sejam atendidos aos requisitos da lei. Existe discussão sobre que lei poderia estabelecer estes requisitos: se ordinária ou complementar. O entendimento predominante da maioria dos doutrinadores e da jurisprudência é o de que seja lei complementar. Assim, o Código Tributário Nacional de 1966, que foi recepcionado com o status de lei complementar é quem estabelece estes requisitos no artigo 14, incisos I, II, III.

Artigo 14º do CTN/66: O disposto na alínea “e” do inciso IV do artigo 9º é subordinado à observância dos seguintes requisitos pelas entidades nele referidas:

I- não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

II- aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III- manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

De acordo com a norma citada, o patrimônio da entidade só poderá ser aplicado no desenvolvimento de suas finalidades e dentro do território Nacional. Não poderá haver remuneração dos ocupantes de seus cargos internos. Só pode haver a remuneração das despesas efetuadas em prol da entidade e desde que devidamente comprovadas. Deve ainda, a entidade manter a escrituração de seus fatos contábeis em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão através dos livros diário e razão. Devendo toda a documentação que deu suporte aos lançamentos contábeis ser arquivada por, pelo menos cinco anos, para eventuais averiguações de fiscalização.

Se a fiscalização verificar que a entidade não está atendendo a qualquer requisito legal, a imunidade poderá ser cassada a qualquer momento e a entidade

passará a recolher todos os tributos devidos a partir do exercício da ocorrência do não-atendimento de requisito legal.

A imunidade abrange os seguintes impostos: patrimônio, renda e serviço das Fundações e associações que se enquadram nas regras já comentadas acima.

#### IMPOSTOS ABRANGIDOS PELA IMUNIDADE:

FEDERAL: Imposto de Renda; Imposto sobre Produtos Industrializados; Imposto Territorial Rural; Imposto sobre Importação; Imposto sobre Exportação.

ESTADUAL: Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços; Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores e Imposto sobre a Transmissão *Causa Mortis* ou Doação de Bens e Direitos.

MUNICIPAL: Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana; Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e Imposto sobre Transmissão *Inter vivos* de Bens Imóveis.

#### **6.5.4 Isenção:**

Segundo Merchor (2008), a isenção se diferencia da imunidade. Enquanto a imunidade tem previsão constitucional, e possui caráter permanente, só podendo ser alterado com a alteração da própria constituição federal; a isenção é temporária e decorre de lei, segundo a Lei nº 9.532/97 que estabeleceu os critérios para que as entidades possam gozar da isenção tributária:

- Consideram-se isentas as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural e científico e as associações civis que prestem os serviços para os quais houverem sido instituídas e os coloquem à disposição do grupo de pessoas a que se destinam, sem fins lucrativos; (§ 3º do art. 12 da Lei nº 9.532/97, conforme nova redação dada pela Lei nº 9.718/98).

- A isenção aplica-se, exclusivamente, em relação ao IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica) e à CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido); (art. 15 da Lei nº 9.532/97).

- Estas entidades estão sujeitas a recolher o PIS no montante equivalente a 1% sobre a folha de pagamento (Lei nº 9.715/98, arts. 2º, II e 8º, II).

- Excluem-se da isenção do imposto de renda os rendimentos e ganhos de capital, auferidos em aplicações financeiras de renda fixa ou de renda variável.

- Quanto a COFINS, a Medida Provisória nº 1.858, reeditada sob os nºs 1991, 2.037, 2.113 e, por último, Medida Provisória nº 2.158, de 24.08.2001, estabeleceu em seu art. 14, Inc. X que, a partir de 01 de fevereiro de 1999, não incidirá este tributo sobre as atividades próprias das associações e Fundações sem fins lucrativos.

Para o gozo da isenção, as instituições estão obrigadas a atender aos seguintes requisitos:

**a)** não remunerar, por qualquer forma, seus dirigentes pelos serviços prestados;

**b)** aplicar integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais;

**c)** manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;

**d)** conservar em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

**e)** apresentar, anualmente, Declaração de Rendimentos, em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal.

Aplicam-se à entrega de bens e direitos para a formação do patrimônio das instituições isentas as disposições do art. 23 da Lei nº 9.249, de 1995:

"Art. 23 - As pessoas físicas poderão transferir às pessoas jurídicas, a título de integralização de capital, bens e direitos pelo valor constante da respectiva declaração de bens ou pelo valor de mercado. Parágrafo 1º - Se a entrega for feita pelo valor constante da declaração de bens, as pessoas físicas deverão lançar nesta declaração as ações ou quotas subscritas pelo mesmo valor dos bens ou direitos transferidos, não se aplicando o disposto no art. 60 do Decreto-lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977, e no art. 20, II, do Decreto-lei nº 2.065, de 26 de outubro de 1983. Parágrafo 2º - Se a transferência não se fizer pelo valor constante da declaração de bens, a diferença a maior será tributável como ganho de capital".

#### 6.5.4.1 Imunidade/ Isenção - Penalidades

Segundo Merchor (2008), sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei, a Secretaria da Receita Federal suspenderá o gozo da imunidade, relativamente aos anos-calendários em que a pessoa jurídica houver praticado ou, por qualquer forma, houver contribuído para a prática de ato que constitua infração a dispositivo da legislação tributária, especialmente no caso de informar ou declarar falsamente, omitir ou simular o recebimento de doações em bens ou em dinheiro, ou de qualquer forma cooperar para que terceiro sonegue tributos ou pratique ilícitos fiscais.

- Considera-se, também, infração ao dispositivo da legislação tributária o pagamento, pela instituição imune, em favor de seus associados ou dirigentes. Ou, ainda, em favor de sócios, acionistas ou dirigentes de pessoa jurídica a ela associada por qualquer forma, de despesas consideradas indedutíveis na determinação da base de cálculo do imposto sobre a renda ou da contribuição social sobre o lucro líquido.

- À suspensão do gozo da imunidade aplica-se o disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996.

#### **6.5.5 Concessão de registros e títulos por órgãos governamentais**

A fim de reconhecer a importância do trabalho desenvolvido pelas entidades civis de assistência social, o Governo concede-lhes alguns registros e títulos, atendidos os requisitos legais, que lhe proporcionam benefícios como a imunidade e a isenção de tributos e a possibilidade do recebimento de recursos públicos, por meio de convênios, contratos, subvenções sociais, auxílios, doações e termos de parceria.



### 6.5.5.1 Principais títulos concedidos pelo Poder Público

#### **(a) Título de utilidade pública:**

É o título conferido pelo Ministro da Justiça, através de decreto, desde que a fundação ou associação atenda aos seguintes requisitos de acordo com o Decreto nº 50.517/61, modificado pelo Decreto nº 60.931/67 e com a Lei 6.630/79.

- a) que se constitua no País;
- b) que tenha personalidade jurídica;
- c) que tenha estado em norma funcionamento, nos últimos três anos, em respeito aos estatutos;
- d) não remuneração nem recebimento de vantagens pelos diretores e associados;
- e) que comprove, por meio de relatórios trianuais, a promoção de educação, de atividades científicas, culturais, artísticas ou filantrópicas;
- f) que os diretores possuam folha corrida e moralidade comprovada ;
- g) que se obriga a publicar , anualmente, a demonstração de *superávit* ou *déficit* do período anterior, desde que contemplada com subvenção da União;

#### **– Benefícios proporcionados pelo título:**

- a- receber subvenções , auxílios e doações da União;
- b- realizar sorteios ( lei 5.768/71, artigo 4º);
- c- requerer a isenção da cota patronal para o INSS, observados os demais requisitos do artigo 55, da lei 8.212/91;
- d- receber doações de empresas, dedutíveis em até dois por cento do lucro operacional da pessoa jurídica doadora, antes de computada a sua dedução, conforme inciso III, do parágrafo 2º, do artigo 13, da lei 9.249/95;
- e- Receber o Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, concedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS , atendidos os demais requisitos.

No âmbito dos Estados e Municípios também são expedidos Títulos de Utilidade Pública; cada Município e Estado possui legislação própria que regulamenta a concessão de tais títulos de Utilidade Pública.

**(b) Registro de entidade beneficente de assistência social:**

O Conselho Nacional de Assistência Social concede para qualquer entidade sem fins lucrativos e que promova:

- a- proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice;
- b- amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c- ações de prevenção, habitação, reabilitação e integração à vida comunitária de pessoas portadoras de deficiência;
- d- integração ao mercado de trabalho;
- f- desenvolvimento da cultura;
- g- atendimento e assessoramento aos beneficiários da Lei Orgânica, da Assistência Social e a defesa e garantia de seus direitos.

Os principais benefícios deste registro são a isenção da COFINS e da cota patronal do INSS e a obtenção do certificado do CNAS, desde que atendidos os demais requisitos.

**(c) Certificado de entidade de fins filantrópicos:**

Previsto na Lei nº 8.742/93, regulamentado pelo Decreto nº2.536/98 e pela Resolução CNAS nº 177/2000 e concedido a entidades beneficentes de assistência social.

São consideradas como entidades beneficentes de assistência social as pessoas jurídicas de direito privado instituídas para:

- a) proteger a família, a maternidade, a infância, a adolescência e velhice;
- b) amparar crianças e adolescentes carentes;
- c) promover ações de prevenção, habilitação e pessoas portadoras de deficiência;

- d) promover, gratuitamente, assistência educacional ou de saúde; e
- e) promover a integração ao mercado de trabalho.

Para ter direito a este certificado, nos três anos imediatamente anteriores ao requerimento, cumulativamente, a entidade deve demonstrar que cumpriu os seguintes requisitos para obter a isenção da COFINS e da cota patronal do INSS:

- a) estar legalmente constituída no país e em efetivo funcionamento;
- b) estar previamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social do município de sua sede, se houver, ou no Conselho Estadual de Assistência Social, ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;
- c) estar previamente registrada no CNAS;
- d) aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- e) aplicar as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;
- f) aplicar, anualmente, em gratuidade pelo menos vinte por cento da receita bruta, proveniente da venda de serviços, acrescida da receita decorrente de aplicações financeiras, de locação de bens, de venda de bens não-integrantes do ativo imobilizado e de doações particulares, cujo montante nunca será inferior à isenção de contribuições sociais usufruídas, sendo que a entidade que atua na área de saúde deverá comprovar, anualmente, percentual de atendimentos decorrentes de convênio firmado com o Sistema Único de Saúde (SUS), igual ou superior a sessenta por cento do total de sua capacidade instalada;
- g) não distribuir resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto;
- h) não perceberem seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes remunerações, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, das funções ou das atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constituídos;
- i) destinar, em seus atos constitutivos, em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio remanescente a entidades congêneres, registradas no CNAS ou à entidade pública;

j) não constituir patrimônio de indivíduo ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social;

k) sendo declarada de utilidade pública federal, os principais benefícios são: isenção da COFINS e da cota patronal do INSS, observados outros requisitos legais.

#### **(d) Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes:**

As entidades não governamentais de atendimento direto a criança e/ou adolescentes devem solicitar registro, bem como a inscrição de seus programas no conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente (lei federal 8.069/90 art. 90 e 91).

Para registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente são necessários os seguintes documentos:

- Requerimento ao presidente CMDCA;
- Estatuto da entidade;
- Ata da atual diretoria;
- Plano de reordenamento ou de trabalho;
- Programa da entidade;
- Estarem legalmente constituídas;
- Oferecerem plano de trabalho compatível com os princípios do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- Terem em seus quadros pessoas idôneas;
- Oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança.

#### **(e) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social:**

Para a entidade conseguir o registro como Utilidade Pública Municipal, é necessário, além do registro no CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos das

Crianças e Adolescentes, o registro no CMAS- Conselho Municipal de Assistência Social.

Documentos necessários para inscrição de entidades no CMAS de Porto Alegre:

1- Requerimento e ficha cadastro, devidamente preenchidos, datados e assinados pelo representante legal da entidade, que deverá rubricar todas as folhas;

2- Exemplar do estatuto registrado no Cartório de Registro Especial, com todas as folhas autenticadas, onde deverá constar que:

a) “Que a entidade seja pessoa jurídica de direito privado, beneficente e sem fins lucrativos.”

b) “A Entidade aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais.”

c) “A Entidade não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma.”

d) “Não percebem seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.”

e) “Em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente a uma entidade congênere registrada no CNAS ou a uma entidade de utilidade pública.”

3- Atestado que a entidade está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades, fornecido por Conselhos Setoriais em que já esteja inscrita ou poder judiciário;

4- Ata da eleição e de posse ou documento comprobatório do mandato da diretoria em exercício, (averbada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas);

5- Relação nominal, dados de identificação (nº de RG e CPF) e endereço residencial dos membros da diretoria da entidade;

6- Cópia do documento de inscrição no CNPJ atualizado dos últimos 30 dias, expedido pelo Ministério da Fazenda, atualizado;

7- Relatório de atividades do ano anterior assinado por representante legal da entidade em que descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas;

8- Plano de trabalho para o exercício em curso, com descrição das ações a serem desenvolvidas, público alvo destinatário e metas propostas;

9- Parecer do CORAS - Conselho Regional de Assistência Social, respectivo, após visita realizada à entidade;

10- *Tornado sem efeito pela resolução nº 148/2004.*

*OBS.: 1) Para requerer inscrição no CMAS a entidade deverá estar sediada no município de Porto Alegre e legalmente instituída. (Redação alterada pela Resolução nº 148/2004).*

2) As Fundações deverão apresentar escrituras de sua instituição, devidamente registradas no Cartório de Registro Especial e comprovante da aprovação do Estatuto Social pelo Ministério Público.

3) As entidades de saúde e/ou educação, além deste, deverão apresentar o balanço anual detalhado juntamente com demonstrativos que apresentem quantificação da receita bruta do ano para cada uma das atividades/ações e o percentual de atendimentos ou o montante da gratuidade comprovando o que segue (conforme art. 4º da Resolução nº 089/2004):

3.1. Educação: aplicam anualmente em gratuidade o mínimo de 20% (vinte por cento) da receita bruta, através da concessão de bolsas de estudo totais e/ou investimento em projetos de assistência social.

3.2. Saúde: aplicam anualmente percentual de 60% (sessenta por cento) de atendimentos decorrentes de convênio firmado com o Sistema Único de Saúde – SUS.

#### **(f) Utilidade Pública Municipal:**

Documentos necessários para obtenção da declaração do título de utilidade pública municipal - De acordo com a Lei Mun. 2926/66, alterada pela 8.161/98:

1) Certidão Simplificada Para Utilidade Pública, emitida pelo Cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas de Porto Alegre;

2) Atestado de Pleno e Regular Funcionamento, neste deve constar o tempo de funcionamento da entidade, emitido pela Secretaria Geral do Município;

3) Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (para entidade de cunho assistencial) emitido pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

4) Declaração de que os cargos da diretoria não são remunerados, emitido e assinado pelo Presidente da entidade;

5) Relatório de atividades da entidade dos últimos três anos ;

6) Estatuto da entidade registrado no Cartório;

7) Solicitar através de requerimento com os documentos acima à Câmara Municipal.

#### 6.5.5.2 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP

Regulada pela Lei nº 9.790/99, permitiu, em princípio a detenção da qualificação de OSCIP e demais títulos por um período de dois anos. Com a Medida Provisória nº 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, este prazo foi prorrogado.

A associações e Fundações, podem ser qualificadas como OSCIPs desde que não estejam enquadradas na seguinte relação:

- a) Sociedades comerciais;
- b) Sindicatos, associações de classe ou de representação de categoria profissional;
- c) Instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais;
- d) Organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas Fundações;
- e) Entidades de benefício mutuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- f) Entidades e empresas que comercializam planos de saúde e assemelhados;
- g) Instituições hospitalares privadas não-gratuitas e suas mantenedoras;
- h) Entidades de Interesse Social;
- i) Cooperativas;

- j) Fundações públicas;
- k) Fundações, sociedades civis, ou associações de direito privado criadas por órgão público ou por Fundações públicas;
- l) As organizações creditícias que tenham quaisquer tipos de vinculação com o sistema financeiro nacional a que se refere o artigo 192 da Constituição Federal de 1988.

Podem as Entidades de Interesse Social requerer, no Ministério da Justiça, a qualificação de OSCIP desde que não estejam enquadradas na relação anterior e desde que preencham os requisitos da Lei nº 9.790/99.

Uma vez obtida a qualificação como OSCIP, os principais benefícios são a possibilidade da celebração de termo de parceria com o Poder Público para o recebimento de recursos e a possibilidade de o doador deduzir do cálculo de Lucro Real e da base de cálculo da Contribuição Social sobre o Lucro, até o limite de 2% sobre o lucro operacional, o valor das doações efetuadas, conforme previsto no artigo 59º da Medida Provisória nº 2.158-34, de 27 de julho de 2001, que altera a legislação das Contribuições para a Seguridade Social - COFINS, para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP e do Imposto sobre a Renda.

#### 6.5.5.3 Reflexos nas entidades escoteiras

As entidades escoteiras, constituídas de acordo com as normas descritas na Lei nº 6.015/73, tem por objetivo, além do registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, buscar junto com seus colaboradores e associados desenvolver através do escotismo atividades voltadas para o bem-estar da juventude e da comunidade.

No entanto, além da busca por parceiras para o desenvolvimento de projetos, temos a legislação que oferece benefícios para a prática de projetos de interesse social. O escotismo torna possível o desenvolvimento de inúmeras atividades e projetos em prol da comunidade de uma maneira participativa e educativa, tanto que a nível nacional a União dos Escoteiros do Brasil possui os benefícios junto ao CNAS e INSS, conforme o artigo 1º, do Estatuto de 2008 da UEB.



Embora podendo ser reconhecida com o Título de Utilidade Pública, Entidade Beneficente de Assistência Social e obter o Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, as entidades escoteiras não podem ser reconhecidas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), pois a prática do escotismo estaria nos impedimentos citados anteriormente e, afastando-se do objetivo de sua constituição por parte de seus membros e associados.

Porém, a gestão das entidades escoteiras devem ter como escopo, a busca pelos Títulos de reconhecimento do Poder Público, pois significam colocar as entidades em posição ideal de administração e obtenção de recursos, já que um dos elementos e ferramentas de gestão que facilitam a busca e obtenção dos recursos é apresentar os registros contábeis e seus demonstrativos conforme regras legais e atualizadas.

## 6.6 CONTABILIDADE

A contabilização das Entidades de Interesse Social é a ferramenta mais importante de controle e gestão, ainda que possuam peculiaridades específicas em relação às demais pessoas jurídicas, conforme NBCT 10.4 e 10.19, que segregam essas entidades em Fundações e entidades sem fins lucrativos

### **6.6.1 Noções gerais específicas para as Entidades de Interesse Social**

Os procedimentos de escrituração das transações praticadas pelas entidades de interesse social diferem das demais, conforme disciplinam as normas brasileiras de contabilidade (NBCT 10.4 para as Fundações e NBCT 10.19 para as Entidades sem Finalidade de Lucros), elaboradas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Estas Normas Brasileiras de Contabilidade recomendam a adoção de terminologias específicas para as contas de lucros (superávit ou déficit acumulados), capital (Patrimônio Social) e para a denominação da Demonstração de Resultados (Demonstração de superávit ou déficit consolidada), com a finalidade de uma melhor

orientação para as Fundações e associações tendo em vista que apresentam terminologias específicas diferentes das entidades de fins lucrativos.

As entidades escoteiras também devem adotar os mesmos procedimentos, visto a sua qualificação já descrita anteriormente e da prestação de contas que deve proporcionar para os órgãos reguladores e associados.

### **6.6.2 Contabilidade financeira das Entidades de Interesse Social**

Tendo em vista às características especiais das Entidades de Interesse Social, sugere-se que sejam seguidos alguns procedimentos contábeis como:

#### **(A) Contabilizar as doações:**

Uma das principais fontes de recursos obtidos pelas Entidades de Interesse Social, são as doações pela qual devem ser claramente registradas contabilmente.

Segundo CFC (2008), as doações podem ser feitas em dinheiro, gêneros alimentícios, equipamentos ou outro ativo qualquer, bem como por meio de prestação de serviços. Este meio pode ser condicional ou incondicional. Esta última, quando o doador não impõe nenhuma condição a ser cumprida pela entidade, e, condicional, por estar sujeita ao cumprimento de certas obrigações por parte da entidade donatária.

As doações devem ser registradas mediante documento hábil, no momento da sua transferência de dinheiro, gêneros alimentícios, equipamentos ou outro ativo qualquer ou também por meio de prestação de serviços.

As doações são classificadas como:

- I. Sem restrição;
- II. Com restrição permanente;
- III. Temporariamente restrita.

a) As doações sem restrições são feitas quando o doador não estipula condições específicas a serem cumpridas pela entidade.

Cada doação tem, por pressuposição, que a entidade irá utilizar esses recursos para cumprir sua missão. Mas essa pressuposição não é suficiente para considerá-la uma doação como com restrição.

b) A doação com restrição permanente ocorre quando não há prazo de validade e não permite a liberalidade na utilização da coisa doada. No termo de doação vêm especificadas condições para o seu uso e impõe penalidades, dentre essas inclusive a devolução do bem doado, caso as condições de uso não sejam satisfeitas.

c) As doações com restrições temporárias são aquelas doações onde a entidade pode satisfazer as imposições com o passar do tempo ou por meio de ações realizadas pela entidade. Para que seja considerada doação com restrição temporária, o doador deve especificar, quando do ato da doação, de que forma o ativo deve ser gasto ou utilizado pela entidade e qual o seu propósito.

No registro da doação deve ser levado em conta todas as despesas necessárias para que o bem doado possa ser utilizado. Nesse caso, o valor a ser contabilizado como ativo doado deve ser o valor líquido, descontadas todas as despesas.

### **6.6.3 Contabilidade dos serviços voluntários**

Como as Entidades de Interesse Social utilizam bastante o trabalho de voluntários para auxiliar na missão da entidade, é preciso que se analise de que forma deve ser feita esta contabilidade dos serviços.

Segundo CFC (2008), algumas entidades conseguem a prestação de serviços de forma totalmente gratuita, outros, utilizam esses serviços mediante a contraprestação monetária inferior aos valores cobrados no mercado.

Somente se considera doação se ocorrer a situação em que o serviço prestado é especializado (como o serviço de um médico, advogado, entre outros). Sendo que a entidade deveria pagar por este serviço caso não ocorresse o serviço voluntário. Nesses casos deve-se registrar o fato pelo valor justo, utilizado pelas entidades de classe para servir de parâmetro na determinação do valor de serviço prestado.

Nas entidades escoteiras, após a firmação do Acordo Mútuo entre os escotistas, a entidade e o assessor pessoal de formação, os custos da prática do escotismo como o registro anual, cursos de formação de adultos e eventos onde os escotistas acompanhem os jovens, são desembolsados pela entidade na sua totalidade ou parcialidade conforme cláusulas do Acordo Mútuo.

#### **6.6.4 Contabilização de gratuidade e benefícios tributários**

A atividade principal das Entidades de Interesse Social é a prestação de serviços de interesse social à coletividade, sem finalidade lucrativa. As entidades devem prestar serviços sem a contrapartida da remuneração, uma vez que não visa obter lucro.

Um aspecto importante a ser examinado diz respeito à necessidade de se orientar o usuário sobre o impacto causado pela gratuidade na capacidade de sobrevivência a longo prazo de uma entidade. Outro aspecto a ser analisado é com relação à classificação da gratuidade. Existem dois componentes a serem analisados neste caso: um é o consumo de ativo na geração de benefício a ser cedido gratuitamente; outro é o que se relaciona à quantificação monetária do serviço ofertado.

Segundo CFC (2008), embora exista determinação de que a evidenciação das gratuidades deva ocorrer em notas explicativas e demonstrações contábeis, pode ser conveniente contabilizar esses valores em contas de compensação, separando por ano fiscal.

Em alguns casos, a gratuidade a ser concedida pode exigir algum requisito do beneficiário e, neste caso, a baixa do registro só deverá ser efetuada quando a exigência for satisfeita. Por exemplo, os serviços de educação poderão estar relacionados a boa avaliação nas disciplinas escolares para que a gratuidade seja concedida.

Pode, ainda, ocorrer de a concessão de gratuidade adicional que não estar prevista em razão da inclusão de novos assistidos pela perda da capacidade financeira ou qualificação por critérios seletivos. Estas alterações não previstas inicialmente, poderão provocar a reclassificação dos registros contábeis iniciais,

onde um crédito a ser recebido pode se transformar em gratuidade ou, também, de uma gratuidade se transformar num crédito realizável, devendo o registro contábil ser reclassificado.

Não se pode confundir os casos em que ocorre a renúncia do direito de receber um crédito por meio da concessão de desconto financeiro com a gratuidade. Na gratuidade não há cobrança de crédito como regra geral, já a renúncia do direito de receber um crédito é uma liberalidade, uma faculdade que pode até ocorrer, mas que não é regra geral.

## 6.7 CONTABILIZAÇÃO DE CUSTOS

Para separar os custos indiretos entre as atividades de captação de recursos e os programas desenvolvidos pela entidade, é preciso que as atividades sejam classificadas em atividades-fim e atividades-meio.

São consideradas atividades-meio, as atividades relacionadas à administração geral da entidade ou à obtenção de fundos para a entidade. Além do mais, é importante a distinção entre atividade-meio e atividade-fim tendo em vista a necessidade de informação ao usuário e o interesse que as Entidades de Interesse Social têm para utilizar como indicador analítico e saber valores que estão sendo arrecadados.

Segundo CFC (2008), faz-se necessário o uso de uma contabilidade de custos que determine os critérios a serem utilizados na alocação de maneira clara e consistente temporalmente.

Pode acontecer de uma entidade arrecadar recursos em atividades não vinculadas à sua missão, como a venda de produtos com a marca da entidade. Nesse caso, se o resultado obtido nessas atividades é direcionado para programas sociais, considera-se como esforço para obtenção de resultado da venda de produtos, a receita é contabilizada similar aquelas proveniente de doações.

### **6.7.1 Contabilização da obtenção de fundos**

As vendas de produtos e serviços pela entidade devem ser reconhecidas em conformidade com os Princípios Contábeis da Oportunidade e Competência, ou seja, deve-se procurar manter a integridade dos registros do patrimônio da entidade e suas variações reconhecidas na totalidade sem qualquer falta ou excesso. No registro de receita ou despesa a apuração do resultado no período em que ocorrerem, sempre simultaneamente, quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento.

Quando as despesas de publicidade devem ser consideradas como parte do programa de obtenção de fundos considera-se o princípio da competência em registrá-la no período de sua veiculação, sendo que as demais despesas que tenham sido realizadas para a mesma finalidade deverão ter o mesmo tratamento contábil.

Na demonstração de superávit devem ser registrados o resultado de investimentos, dividendos e a remuneração por juros e aluguéis, todos pelo valor líquido. Os recursos provenientes do governo e outras entidades públicas, devem ter o mesmo tratamento, e evidenciados em nota explicativa quando relevantes.

Sempre que uma situação em que a entidade não possui contabilidade de custos ou, devido à materialidade uma despesa não for alocada, deve ser considerado, conforme o caso, como parte das despesas gerais e administrativas.

### **6.7.2 Contabilização de fundos para o futuro**

Quando a Entidade de Interesse Social obtém fundos para programas ou ampliações significativas de projetos no futuro, a entidade pode ou não constituir reserva específica para esta finalidade. Mas, para que isto ocorra, é importante que este fato seja divulgado nas notas explicativas para justificar o superávit que essa obtenção de fundos possa formar.

### **6.7.3 Contabilização de contratos, convênios e termos de parceria**

Com o propósito de atingir os seus objetivos, as Entidades de Interesse Social utilizam-se de contratos, convênios e termos de parceria que são os instrumentos jurídicos e operacionais.

Deve-se observar nestes contratos, convênios e termos de parceria as cláusulas de prestação de contas e remuneração. Os convênios são firmados com entidades públicas e normalmente não admitem as cláusulas de remuneração. Já os contratos que admitem a remuneração, podem ser firmados tanto com entidades públicas como privadas.

Os termos de parceria são firmados entre as entidades que possuem a OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público) e os órgãos públicos.

### **6.7.4 Contabilização de contrapartida**

Segundo CFC (2008), a contrapartida da Entidade de Interesse Social esta no compromisso da entidade conveniada ou contratada aportar recursos adicionais aos aportados pela conveniente ou contratante. Esses recursos podem ser quantificados como materiais, serviço, apoio ou até mesmo em espécie e fazem parte do plano de trabalho da entidade.

### **6.7.5 A função das notas explicativas**

Segundo CFC (2008), as notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis, como requer as Normas Brasileiras de Contabilidade, e devem ser utilizadas pelas Entidades de Interesse Social para aumentar o poder informativo da contabilidade.

Dentre outras, são consideradas como notas explicativas:

- Descrição dos registros da entidade nos organismos públicos competentes;
- Composição da estrutura administrativa;
- Mecanismos de prestação de contas;
- Relacionamento com outras entidades, inclusive partes relacionadas;
- Missão e programas sociais executados pela entidade;
- Descrição de alguma restrição imposta à atuação da entidade por parte do poder público ou de doador;
  - Descrição da estrutura organizacional e como as decisões são tomadas;
  - Revisão das atividades e programas da entidade no contexto de sua estratégia;
  - Localização e área de atuação da entidade;
  - Doações significativas recebidas no período ou com perspectivas futuras a receber;
    - Gratuidades recebidas e concedidas;
    - Reserva financeira que a entidade está constituindo para propósitos futuros;
    - Considerações sobre a política financeira da entidade, incluindo risco;
    - Garantias cedidas;
    - Contencioso do poder público, donatários ou aportadores de recursos.

#### **6.7.6 Demonstrações do fluxo do disponível**

Este demonstrativo pode ser feito através de dois métodos – direto ou indireto- é possível demonstrar a movimentação ocorrida nas contas do disponível da entidade, evidenciando de onde vieram os recursos financeiros e de que forma foram aplicados.

Pelo método direto são demonstrados todas as contas que tiveram contrapartida com as contas do disponível. Já através do método indireto é feita uma conciliação entre o superávit/déficit do exercício social e as contrapartidas da movimentação ocorrida nas contas do disponível (caixa, bancos e aplicações financeiras de liquidez imediata).



Deve-se apresentar as demonstrações de fluxo do disponível, de forma segregada, as transações com as atividades próprias da entidade, as relacionadas com financiamento e as relacionadas com investimentos.

## 6.8 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Dentre as obrigações dos administradores das Entidades de Interesse Social, uma das principais é o dever de prestar contas. Prestar contas ao próprio órgão e, por fim, ao poder público.

É composta por um conjunto de documentos e informações de forma a possibilitar a apreciação, conhecimento e julgamento das contas e da gestão dos administradores das entidades conforme dispõe o Estatuto Social, ou a Lei.

Todas as cópias de convênios, contratos e termos de parcerias realizados com órgãos públicos ou privados devem ser relacionados na prestação de contas e, quando for o caso, deve ser feita uma cópia do parecer ou documento equivalente do órgão responsável pela fiscalização.

Nas entidades escoteiras, a Assembléia Ordinária deve ser o palco destas prestações de contas dos administradores junto aos seus associados e colaboradores e, sendo necessário, poderá ocorrer uma Assembléia Extraordinária que, a princípio, deve ocorrer dentro exercício social da gestão.

### 6.8.1 Composição da prestação de contas

Segundo CFC (2008), a exigência dos órgãos interessados e das autoridades podem variar os elementos que compõem a prestação de contas.

Normalmente são exigidos os seguintes documentos:

### **(A) Relatório de atividades**

Para cada período de gestão ou exercício financeiro, elabora-se um relatório de atividades.

Devem comprovar a efetiva realização dos trabalhos desenvolvidos no período de gestão de acordo com as finalidades estatutárias da entidade.

Os relatórios devem ser escritos em linguagem acessível que possibilite o usuário verificar a atuação da entidade de acordo com a finalidade prevista no estatuto.

Procurar mencionar quais os programas realizados pela entidade, o número de pessoas beneficiadas e quais os meios que foram utilizados para atingir a finalidade da entidade.

### **(B) Demonstrações contábeis**

Segundo CFC (2008), as demonstrações devem ser firmadas por contabilista habilitado pelo representante legal da entidade, elaborados de acordo com os Princípios Fundamentais da Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis às entidades. Normalmente se exigem:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de *superávit* ou *déficit* do exercício;
- Demonstrações das Mutações do Patrimônio Social.

### **(C) Informações bancárias**

São exigidas de duas maneiras: uma relação das contas bancárias da entidade com a devida identificação da instituição financeira, o número da conta, tipo e agência; ou, também cópia dos extratos bancários que comprovem o saldo das

contas bancárias na data do encerramento do exercício, acompanhadas de conciliação.

#### **(D) Inventário patrimonial**

É uma relação de todos os bens patrimoniais móveis e imóveis com a devida identificação e características do bem, data e forma de incorporação ao patrimônio, localização e valor individual, bem como os bens de terceiros em poder da entidade.

Os bens da entidade que estejam em poder de terceiros e os bens de terceiros em poder da entidade devem ser inventariados e relacionados à parte e devem possuir escrituração contábil específica, sendo passível de depreciação, se for o caso.

As entidades escoteiras, possuem em seu estatuto que seus bens, no caso de extinção, são destinados para o órgão imediatamente superior, segundo artigo 53º, do Estatuto de 2008, da União dos Escoteiros do Brasil.

#### **(E) DIPJ - Declaração de Informações Econômico-Fiscal da Pessoa Jurídica**

É obrigatória para todas as Entidades de Interesse Social e, caso não seja observada esta obrigação, se impõe restrições aos benefícios conquistados pela entidade, como a perda da imunidade ou da isenção, gerando a inviabilidade de continuidade da entidade.

Na prestação de contas, devem estar apensadas todas as fichas que compõem a DIPJ e o recibo de entrega.

**(F) RAIS - Relação Anual de Informações Sociais**

No caso da entidade possuir empregados, devem ser entregues, junto a prestação de contas, o recibo e cópia da RAIS correspondentes ao exercício, mesmo que seja o recibo provisório. No caso de não possuir empregados, deve ser emitido e entregue a RAIS negativa.

**(G) Parecer do Conselho Fiscal**

Esta exigência é aconselhada estar no Estatuto da entidade. O parecer deve basear-se em orientações de cunho financeiro, contábil e fiscal sobre as movimentações financeiras da entidade por parte de seus administradores.

Por questão de validade precisa ser assinado por seus titulares, e na falta de um ou mais titulares, assumem os suplentes para emitir o parecer, o qual será encaminhado junto com a prestação de contas para aprovação, que pode ser em órgão máximo deliberativo ou assembleia ordinária ou extraordinária da entidade.

**(H) Parecer e Relatório de Auditoria Independente**

Em determinados casos, o poder público pode exigir o exame de auditoria das contas das Entidades de Interesse Social que deve ser realizado por uma auditoria independente, contador regularmente registrado no conselho regional de sua jurisdição cujo relatório desta auditoria deverá integrar a prestação de contas.

### 6.8.2 Órgãos que exigem prestação de contas

As associações sujeitam-se a fiscalização do Ministério Público, visto que cabe a este intervir nos casos de abuso de personalidade jurídica (artigo 50º, do Código Civil Brasileiro).

#### **(a) Ministério Público**

a) Pode requerer a dissolução da entidade de fins assistenciais que receba auxílio ou subvenção do poder público ou que se mantenha, no todo ou em parte, com contribuições periódicas de populares que deixem de desempenhar suas atividades assistências, que aplique os recursos em finalidades diversas das previstas no Estatuto ou que fique sem efetiva administração (Decreto Lei nº 41/66).

b) Pode requerer a cassação do Título de Utilidade Pública Federal (artigo 5º da Lei nº 91/35).

c) Deve fiscalizar as entidades de atendimento a crianças e adolescentes inscritos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (artigo 95 da Lei nº 8.069/90).

d) Requerer a perda da qualificação das entidades qualificadas como OSCIPS, principalmente quando ocorrer casos de erro ou fraude (artigos 7º e 8º, da Lei nº 9.790/99 e artigo 4º, do Decreto nº 3.100/99).

Cabe ao Ministério Público fiscalizar as prestações de contas das associações qualificadas como Entidades de Interesse Social. Esta fiscalização é realizada de acordo com os atos normativos dos ministérios públicos dos Estados e do Distrito Federal. Em função disto, e da independência de cada Ministério Público, pode haver diferentes exigências em cada Estado. Ainda, é importante que o gestor e os contabilistas encarregados da prestação de contas se informem no seu Estado acerca das normas aplicáveis na sua região.

**(b) Ministério da Justiça**

As entidades que possuem o título de Utilidade Pública Federal devem prestar contas ao Ministério da Justiça, anualmente, de acordo com o artigo 4º, da Lei nº 91/1935, devendo apresentar relação circunstanciada dos serviços que prestou a coletividade.

O prazo para a entidade que possui o título de Utilidade Pública Federal apresentar ao Ministério da Justiça um relatório circunstanciado acompanhado de demonstrativo de receitas e despesas realizadas no período é até o dia 30 de abril de cada ano, de acordo com o Decreto nº 50.517/61.

Caso a entidade mencionada deixe de prestar contas por três anos consecutivos, terá cassada a declaração de utilidade pública.

**(c) INSS – Instituto Nacional do Seguro Social**

A entidade beneficiada com a isenção da contribuição patronal é obrigada a apresentar, anualmente, até 30 de abril, um relatório circunstanciado de suas atividades no exercício anterior, conforme artigo 209º, do Decreto nº 3.048/99.

Este relatório deve conter as seguintes informações:

- a) Localização da sede da entidade;
- b) Nome e qualificação completa dos dirigentes;
- c) Relação do estabelecimento e obras de construção civil, identificados pelos respectivos números de CNPJ ou do cadastro específico do INSS;
- d) Descrição pormenorizada dos serviços assistenciais, de educação ou de saúde, prestados a pessoas carentes, em especial a crianças, adolescentes, idosos e portadores de deficiência, mencionando a quantidade de atendimentos e os respectivos custos, para o caso de as entidades beneficentes de assistência social;
- e) Demonstrativo mensal, por atividade, no qual conste a quantidade de atendimentos gratuitos oferecidos a pessoas carentes, o valor efetivo total das vagas cedidas, a receita proveniente dos atendimentos prestados ao Sistema Único de Saúde (SUS), o valor da receita bruta da contribuição social devida, o percentual e o

valor da isenção usufruída, para o caso das entidades sem fins lucrativos que exerçam atividades educacionais nos termos da Lei nº 9.394/96, ou que atendam ao SUS;

f) Resumo das informações de assistência social.

#### **(d) CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social**

A prestação de contas ao CNAS ocorre no exato momento em que é realizada a renovação ou a concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, nos termos do Decreto nº 2.536/98. Ainda de acordo com o referido decreto, a entidade deverá apresentar ao CNAS, além do relatório de execução de plano de trabalho aprovado, as seguintes demonstrações contábeis, relativas aos três últimos exercícios:

a) Balanço patrimonial;

b) Demonstração de déficit ou superávit;

c) Demonstração de mutações do patrimônio social;

d) Demonstração das origens e aplicações de recursos;

e) Notas explicativas, evidenciando o resumo das principais práticas contábeis e os critérios de apuração do total das receitas, despesas, gratuidades, doações, subvenções e aplicações de recursos, bem como a mensuração dos gastos e despesas relacionadas com a atividade assistencial, especialmente daqueles necessários à comprovação de percentual mínimo de gratuidades;

f) Evidenciação das contribuições previdenciárias devidas, como se a entidade não gozasse de imunidade ou isenção.

As entidades cujas receitas brutas de cada um dos três exercícios em análise excedam R\$ 1.200.000,00 devem submeter suas contas à auditoria independente. Quando a receita de qualquer um dos três exercícios ultrapassar R\$ 2.400.000,00, a auditoria deverá ser realizada por auditores registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

### **(e) Sociedade Mantenedora**

As entidades escoteiras, quando possuírem sociedades mantenedoras, devem efetuar a prestação de contas de acordo com o calendário estipulado pelo órgão, sendo esta composta pelo balanço patrimonial , parecer da comissão fiscal e relatório de atividades, ou por exigência da mesma outros demonstrativos.

### **(f) Nível Regional – União dos Escoteiros do Brasil**

A União dos Escoteiros do Brasil, através dos níveis regionais, sugere que os grupos e entidades escoteiras apresentem seus balanços, pareceres da comissão fiscal e relatório de atividades sociais e comunitárias até fevereiro do ano seguinte para prestação de contas do INSS, o mesmo se dá para o nível regional, com prazo de entrega até março ao escritório nacional.

## **6.9 CONTROLE INTERNO**

Chama-se de controle, o instrumento de gestão que permite acompanhar e criticar o desempenho de atividades, proteger, ativar e disciplinar o relacionamento dos agentes de execução com as atividades e orientar a elaboração de informação confiável.

Quando este controle é executado de fora para dentro da entidade, chama-se de controle externo; quando está voltado de dentro para fora da entidade é chamado de controle interno.

O controle interno é um mecanismo voltado para o aperfeiçoamento da organização da entidade e segurança do patrimônio e deve ser executado de forma permanente no âmbito da entidade.



Também pode ser exercido, nas Entidades de Interesse Social, por outras estruturas concebidas para esta finalidade como o Conselho Fiscal, Conselho Curador ou até mesmo pela Assembléia.

O controle externo, normalmente, é executado pelo Ministério Público a quem cabe as funções de efetuar diligencias e exigir procedimentos para a fiscalização das entidades.

Em linhas gerais, o principal objetivo do controle interno, em se tratando de Entidades de Interesse Social, é manter sob controle o patrimônio, verificar o cumprimento de acordos e contratos e zelar pelo fiel cumprimento do estatuto e pelo cumprimento das determinações das autoridades nos âmbitos federal, estadual, municipal.

O controle interno é realizado através de vários instrumentos e em espaço e tempo definidos. Dentre estes instrumentos destaca-se:

1) **Relatório periódico das atividades:** é elaborado pelo órgão executivo e traz informações de todo o funcionamento da entidade em determinado período. Deve ser comparado e confrontado com os demais documentos apresentados pela entidade a fim de verificar se as atividades da entidade estão amparadas pelas finalidades previstas nos estatutos; se foram devidamente registradas em contas próprias as atividades elencadas no relatório.

2) **Demonstrações contábeis:** pode a entidade apresentar, além das demonstrações convencionais (Balanço patrimonial, Demonstração de superávit ou déficit do exercício financeiro e Demonstração do Patrimônio Social), outras demonstrações de natureza gerencial (Demonstração de Fluxo do Disponível, e Demonstração de Informações Sociais). Devendo ser elaborada por profissional habilitado, trazer informação completa e assinada por contabilista habilitado e pelo responsável legal da entidade.

3) **Segregação de recursos captados e aplicados por projeto:** As Entidades de Interesse Social utilizam de varias formas para alavancar recursos para sua manutenção. Através de convênios, contratos e termos de parceria. Devido ao controle que deve haver sobre estas formas de captação de recursos, exige-se uma contabilização que possibilite a segregação por projetos. Isto possibilita um maior controle e uma prestação de contas mais transparente e segura.

As formas de alavancar recursos são as seguintes::

**Contrato:** No contrato os interesses das partes são opostos e contraditórios. Visam à obtenção de um resultado. Cogita-se de preço ou remuneração, pois não há mútua colaboração. Os recursos recebidos são de propriedade da entidade.

**Convênio:** Não há interesses opostos e contraditórios, todos os participantes querem a mesma coisa. Visam a obtenção de um resultado comum para todos. Não se cogita de preço ou remuneração pois se verifica a mútua colaboração. Os recursos não são considerados receitas, não são de propriedade da entidade.

Os recursos recebidos pelos convênios ficam vinculados à utilização prevista no ajuste, não perdendo a natureza de dinheiro público, ficando a entidade obrigada a prestar contas da utilização destes recursos ao órgão que lhes repassou tais recursos, bem como ao Tribunal de Contas da União, Estados ou Municípios, conforme a origem orçamentária dos recursos recebidos.

Os recursos recebidos por meio de convênios não são considerados como receita pois jamais perdem a natureza de dinheiro público; tanto, que se houver eventual sobra de recursos esses deverão ser devolvidos.

Já nos contratos os recursos recebidos são de propriedade da entidade e, caso existam sobras de recursos, não precisam ser devolvidos passando a integrar o patrimônio da entidade.

**Termos de parceria:** são firmados entre o poder público e as entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Social (OSCIP), destinado a formação de vínculo de cooperação entre as partes para fomento e execução das atividades de interesse público como promoção da assistência social, cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico entre outras previstas no art. 3º, da Lei nº 9.790/99.

Assemelha-se com o Convênio pois se trata de um acordo de cooperação entre as partes. Neste sentido, possui a mesma característica dos convênios, ou seja, a de não possuir os recursos obtidos por estas entidades, natureza de receita pois se trata de dinheiro público e a esse deve ser dado o mesmo tratamento dos convênios.

### **6.9.1 Obrigações acessórias**

Obrigações acessórias são as exigências legais que a entidade deverá, no decorrer de suas atividades, cumprir. Sejam elas municipais, estaduais, federais ou entidades de classe.

#### **• Alvará Municipal**

A solicitação de Alvará da Prefeitura de Porto Alegre, segue as Leis complementares nº 07/73 e 12/75 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, e deve contemplar os seguintes aspectos:

- 1) Empresas sem prestação de serviços: CPF e carteira de identidade dos sócios da empresa, contrato social (ou declaração de firma individual ou estatuto) e CNPJ (cadastro nacional da pessoa jurídica);
- 2) Empresas com prestação de serviços: CPF e carteira de identidade dos sócios da empresa, contrato social (ou declaração de firma individual ou estatuto), e o CNPJ e a inscrição no ISSQN feita na Secretaria Municipal da Fazenda;
- 3) Autônomo sem curso superior: CPF e carteira de identidade e inscrição no ISSQN, feita na Secretaria Municipal da Fazenda, dependendo do tipo de atividade (conforme Decreto Municipal 15416/2006);
- 4) Autônomo com curso superior ou equiparado: CPF e carteira de identidade, e a inscrição no ISSQN feita na Secretaria Municipal da Fazenda e a carteira do respectivo conselho da categoria.
- 5) Nos casos simples o alvará sai na hora. Em outros casos, de acordo com as características do imóvel e/ou atividade, o prazo dependerá da liberação das demais secretarias envolvidas no processo.
- 6) Os profissionais autônomos que desenvolvem suas atividades em locais não específicos (imóveis), como, por exemplo, lavadeiras, faxineiras, jardineiros.

## **I - Atividades isentas**

As atividades isentas de licenciamento são as que se enquadram no Art. 29, § 2º, do Código de Posturas do Município, Lei complementar 12/75:

Art. 29 - Nenhum estabelecimento comercial, industrial, de prestação de serviços ou de entidades associativas poderá funcionar sem prévia licença do Município.

§ 2 : " Excetuam-se das exigências deste artigo os estabelecimentos da União, do Estado, do Município ou das entidades paraestatais e os templos, igrejas, sedes de partidos políticos, sindicatos, federações ou confederações, reconhecidos na forma da Lei."

No caso da sociedade mantenedora já possuir o alvará, a entidade escoteira poderá beneficiar-se do usufruto desta licença desde que o estatuto da sociedade mantenedora ou legislação municipal assim o permitir.

### **• Sindicato Funcionários**

Para os funcionários que porventura as entidades escoteiras contratarem, estes deverão ser registrados no SENALBA/RS é o Sindicato dos Empregados em Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional no Estado do Rio Grande do Sul

### **• GFIP/SEFIP**

É a guia de recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social. Deve ser recolhida mensalmente pelas entidades escoteiras que possuírem funcionários registrados. O seu recolhimento se dará até o 5º dia útil do mês seguinte.

No caso de desligamento de funcionário registrado da entidade escoteira, em qualquer mês ou ano, a entidade deverá gerar uma GFIP sem movimento no mês seguinte, em caso da falta desta informação, a Caixa Econômica Federal vai gerar pendência de recolhimento.

As entidades escoteiras que não possuírem funcionários, devem apresentar a GFIP sem movimento, no mês de janeiro do ano seguinte.

## • GPS/INSS

A Guia da Previdência Social (GPS) é o documento hábil para o recolhimento das contribuições sociais dos contribuintes individuais da Previdência Social. Trata-se de documento simplificado, instituído pela Resolução INSS/PR nº 657 de 17/12/98 utilizável obrigatoriamente desde 23/07/99.

### I- Preenchimento:

A GPS deve ser preenchida em duas vias com a seguinte destinação: a primeira via, destinada à guarda e comprovação do recolhimento junto ao INSS, e a segunda via, destinada ao controle do agente arrecadador.<sup>8</sup>

### II- Prazos:

Os prazos para recolhimento das contribuições previdenciárias em GPS são os seguintes:

No dia 15 do mês seguinte àquele a que as contribuições se referirem, prorrogando-se o vencimento para o dia útil subsequente, e, quando não houver expediente bancário, para os contribuintes individuais, facultativos e domésticos;

Até o dia 20 de dezembro, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, e, quando não houver expediente bancário, para as contribuições incidentes sobre o 13º salário.

### III- GPS - Valor inferior a R\$ 29,00:

A Resolução INSS/DC nº 39 de 23/11/00 determinou o valor mínimo de R\$ 29,00 (vinte e nove reais) para recolhimento de contribuições previdenciárias junto à rede arrecadadora, à partir de 1º de dezembro de 2000.

O contribuinte que eventualmente possuir recolhimento inferior a R\$ 29,00 deverá acumular este valor com os próximos futuros até que a soma atinja este mínimo, para então proceder ao recolhimento, utilizando a última competência como base de informação no campo 4 da GPS.

### IV - GPS – Trimestral:

Os contribuintes individuais e facultativos, que estiverem contribuindo sobre o valor mínimo de contribuição (hoje 20% x R\$ 415,00 = R\$ 83,00), poderão optar pelo recolhimento trimestral.

---

<sup>8</sup> Observação: Para comprovar o exercício de atividade remunerada, com vistas à concessão de benefícios, será exigido do contribuinte individual, a qualquer tempo, o recolhimento das correspondentes contribuições.

O contribuinte poderá efetuar o recolhimento, agrupando os valores das competências por trimestre civil, ou seja:

- janeiro, fevereiro e março;
- abril, maio e junho;
- julho, agosto e setembro;
- outubro, novembro e dezembro.

O vencimento será no dia 15 do mês seguinte ao de cada trimestre civil, prorrogando-se para o dia útil subsequente, quando não houver expediente bancário.

No caso desta opção (trimestralidade), nas GPS's serão consignadas as competências março, junho, setembro e dezembro, mesmo que a inscrição do segurado tenha ocorrido no segundo ou terceiro mês do trimestre civil.

V - GPS Eletrônica para contribuinte individual:

O recolhimento da contribuição individual poderá ser efetuado por intermédio da GPS Eletrônica, através de débito em conta, comandado por meio da rede Internet ou por aplicativos eletrônicos disponibilizados pelos bancos.

#### • PIS/PASEP

As entidades de fins não lucrativos recolhem o Programa de Integração Social, mais conhecido como PIS/PASEP ou PIS.

O PIS é calculado com base em sua folha de pagamentos, à alíquota de 1%, e deverá ser recolhido através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF). Sendo o valor inferior a dez reais o recolhimento deverá ser efetuado, cumulativamente, no mês que completar este valor, mencionando os meses de competência que está recolhendo

#### • IRRF

O Imposto de Renda Retido na Fonte, tem seu recolhimento conforme a tabela informada pela Receita Federal, caso a renda do funcionário esteja enquadrado nesta tabela, a entidade escoteira deve gerar o Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) mensal. Sendo o valor inferior a dez reais o recolhimento deverá ser efetuado, cumulativamente, no mês que completar este valor, mencionando os meses de competência que está recolhendo.

#### I- Prazo de Recolhimento:

- Rendimentos do trabalho: até o último dia do 1º (primeiro) decêndio do mês subsequente ao mês de ocorrência aos fatos geradores.
- Rendimentos de capital (aplicações financeiras): até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao decêndio de ocorrência aos fatos geradores.
- Remessas ao exterior: na data de ocorrência do fato gerador.
- Outros rendimentos: até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao decêndio de ocorrência aos fatos geradores.

- 

#### • DCTF

A Receita Federal passou a exigir de todas as pessoas jurídicas, inclusive as imunes e isentas, a apresentação semestral da Declaração de Contribuintes e Tributos Federais (DCTF) a partir de 2006. A mesma é gerada através do site da Receita Federal com informações do PIS e IRFF.

#### • DIRF

A Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) é uma obrigação tributária acessória devida por todas as pessoas jurídicas - independentemente da forma de tributação perante o imposto de renda - da retenção do Imposto de Renda na Fonte.

A DIRF conterá a identificação por espécie de retenção e identificação do beneficiário, nos termos estabelecidos pelo Regulamento do Imposto de Renda e as instruções baixadas pela Receita Federal do Brasil (RFB).

Ficam também obrigadas à entrega da DIRF as pessoas jurídicas que tenham efetuado retenção, ainda que em único mês do ano-calendário a que se referir a DIRF, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/PASEP sobre pagamentos efetuados a outras pessoas jurídicas.

- **DIPJ**

A Declaração de Informações Econômicas e Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) é uma obrigação tributária acessória exigida, anualmente, nos termos estabelecidos pelo Regulamento do Imposto de Renda.

- **CAGED**

O Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) é uma obrigação trabalhista preparada por todas as pessoas jurídicas e equiparadas, mensalmente, por ocorrência de admissão, transferência ou demissão de empregados.

### **6.9.2 Documentação Oficial Exigida**

No caso da entidade escoteira possuir funcionários registrados é necessário possuir a documentação indicada a seguir.

- **Livro de Registro de Empregados**

O Livro Registro de Empregados é obrigatório para todas as pessoas jurídicas e equiparadas que possuam funcionários, podendo a critério, da pessoa jurídica, ser substituído por fichas, nos termos estabelecidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas. O seu registro será efetuado na Delegacia Regional do Ministério do Trabalho.

- **Livro de Inspeção de Trabalho**

O livro de Inspeção do Trabalho é obrigatório para todas as pessoas jurídicas e equiparadas. O seu registro será efetuado na Delegacia Regional do Ministério do Trabalho.

Deve permanecer no estabelecimento à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho, nos termos estabelecidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.



## 7 METODOLOGIA

Para a realização deste trabalho foram utilizadas como métodos de pesquisa o estudo de caso e as pesquisas bibliográficas.

O estudo de caso representa uma investigação empírica e compreende um método abrangente, com a lógica do planejamento, da coleta e da análise de dados. Pode incluir tanto os estudos de caso único quanto de múltiplos, assim como abordagens quantitativas e qualitativas de pesquisa.

Conforme os objetivos da investigação, o estudo de caso pode ser classificado de intrínseco ou particular, quando procura compreender melhor um caso particular em si, em seus aspectos intrínsecos; instrumental, ao contrário, quando se examina um caso para se compreender melhor outra questão, algo mais amplo, orientar estudos ou ser instrumento para pesquisas posteriores, e coletivo, quando estende o estudo a outros casos instrumentais conexos com o objetivo de ampliar a compreensão ou a teorização sobre um conjunto maior de casos.

A pesquisa bibliográfica, segundo Amaral (2007), é uma etapa fundamental em todo trabalho científico que influenciará todas as etapas de uma pesquisa, na medida em que der o embasamento teórico em que se baseará o trabalho. Consiste no levantamento, seleção, identificação e arquivamento de informações relacionadas à pesquisa.

## 8 CASO PRÁTICO

Como vimos anteriormente, a preocupação da orientação deste trabalho é de auxiliar os dirigentes escoteiros na constituição e legalização das associações escoteiras, bem como informar o calendário de obrigações fiscais e assessórias das entidades escoteiras e as devidas contabilizações. Que serão visualizados conforme as etapas a seguir:

### 1º Etapa – Convocação para Assembléia Geral Ordinária do grupo

Após deliberação dos dirigentes e escotistas do grupo escoteiro, constitui-se a necessidade de registro e legalização do grupo como pessoa jurídica.

Para tanto, a constituição desta entidade escoteira, bem como a escolha de seus mandatários, é feita através da assembléia ordinária do grupo escoteiro. Como o grupo não possui ainda estatuto próprio, utiliza o critério adotado no estatuto da União dos Escoteiros do Brasil, que determina a convocação da assembléia no mínimo uma vez por ano (exercício) e regra também os prazos da convocação e do quorum para a realização desta assembléia. O prazo de antecedência é de 15 (quinze) dias, e com qualquer numero de presentes conforme artigo 34º do Estatuto da UEB (2008).

O grupo escoteiro Arno Friedrich, vai constituir sua personalidade jurídica, e para tanto seguirá os passos previstos anteriormente.

### I - Modelo de convocação:

Senhores Pais,

O grupo Escoteiro Arno Friedrich tem o prazer de convida-los para participar de nossa Assembléia Ordinária, a ser realizada no próximo dia 18/12/2007, nas dependências do Lindóia Tênis Clube. A primeira chamada será as 17:30 h.

Ordem do dia:

- Aprovação da prestação de contas de 2007 da diretoria atual;
- Eleição da nova diretoria;
- Eleição da Comissão Fiscal;
- Votação para aprovação Estatuto do Grupo;
- Assuntos gerais.

Contamos com a sua presença!

Sempre Alerta!

Esta convocação é entregue para os jovens presentes, pais, escotistas e dirigentes.

## 2º Etapa – Elaboração do estatuto da entidade escoteira

A formatação do estatuto do grupo seguirá os modelos da União dos Escoteiros do Brasil e o definido pelo Código Civil brasileiro, que deverá constar os seguintes requisitos:

- a) Denominação;
- b) Qual a finalidade da associação;
- c) Onde ficará localizada e qual será sua sede;
- d) Quais os requisitos para admissão nesta associação, demissão e exclusão de associados;
- e) Quais os direitos e as obrigações dos membros componentes;
- f) Quais as fontes de recursos financeiros para sua manutenção;
- g) O modo de funcionamento dos órgãos deliberativos;
- h) Quem representa a associação ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- i) Quais as possibilidades de alteração do estatuto;
- j) Qual a responsabilidade subsidiária dos associados;
- k) Quais as causas da dissolução da entidade, neste caso dispendo sobre o que deve ser feito com o patrimônio social da associação.

Após sua elaboração, ele será aprovado em assembléia, que deverá ter a sua ata lavrada e os presentes devem ser identificados pelo nome completo, estado civil, profissão e CPF em lista posteriormente apensada a ata.

## 3º Etapa – Realização da Assembléia Geral, eleições e aprovação do estatuto.

Nesta fase além da realização da Assembléia, eleições e aprovação do Estatuto, se faz necessária a elaboração da ata e preparo para encaminhamento para registro em conjunto com os demais requisitos elencados a seguir.

Os dirigentes eleitos podem ser auxiliados com a assessoria prestada por contador ou escritório de contabilidade, ambos devidamente habilitados para exercer suas funções.

## **ATA DA ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA**

### ***REALIZADA EM 8.03.2008***

Ao oitavo dia do mês de março de dois mil e oito, reuniram-se em Assembléia Ordinária, realizada no município de Porto Alegre, na sede do Lindóia Tênis Clube, Travessa Comandante Gustavo Cramer, nº90, os pais, chefes, pioneiros e a atual diretoria do Grupo Escoteiro Arno Friedrich. Foram escolhidos o Sr. Clayton do Nascimento Demutti, para presidir a presente assembléia, e a Srta. Dandara da Silva Minossi, para secretária. O presidente, após assumir seu lugar à mesa, procedeu à leitura da convocação aos presentes, e da ordem do dia, que tem a seguinte pauta: 1 – Prestação de Contas de 2007; 2 – Eleição da Diretoria do Grupo para o biênio 2008/2009; 3 – Eleição da Comissão Fiscal para o biênio 2008/2009; 4 – Aprovação do Estatuto do Grupo; 5 – Assuntos Gerais. A Sr<sup>a</sup> Maria Cristina Alqueres Helm informou a posição financeira do Grupo no final de /2007. O Grupo ficará com saldo positivo em caixa de aproximadamente R\$ 5.352,00 (cinco mil, trezentos e cinquenta e dois reais), encerrando, assim, o ano com saldo positivo. No curso da Assembléia, resolveu-se alterar a ordem da pauta colocando como segundo assunto a aprovação do Estatuto do Grupo Escoteiro Arno Friedrich. Após a apresentação do Estatuto e a análise de suas propostas, não havendo nenhuma dúvida colocou-se em votação o referido Estatuto, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O terceiro assunto em pauta foi a Eleição da Diretoria do Grupo para o biênio 2008/2009 apresentou-se a seguinte chapa: Diretor Presidente, Sr. Gilmar Drago, Vice-Presidente Sr. Roberto Luis Campos, Diretora Administrativa Sr<sup>a</sup> Rosângela Pruciano Völker e Diretora Financeira Sr<sup>a</sup> Cristiane Rodrigues dos Santos. Iniciada a votação, a diretoria para o biênio 2008/2009 foi eleita por unanimidade. O assunto seguinte, em pauta, foi a Eleição da Comissão Fiscal para o biênio 2008/2009 candidataram-se para a Comissão Fiscal, Sr. Felipe Guimarães Monteiro, Sr. André Luis Silveira Fraga, Srta. Natacha Zanon Dametto, Sr<sup>a</sup> Sandra Regina Cezar de Oliveira, Sr. Marlon Benites de Souza e Sr<sup>a</sup> Lourdes Maria Lamela Nogueira. Após a eleição, os três titulares e os três suplentes, restou com a seguinte ordem: como titulares Sr<sup>a</sup> Lourdes Maria

Lamela Nogueira, Sr<sup>a</sup> Sandra Regina Cezar de Oliveira e Sr. Marlon Benites de Souza; como suplentes ficaram Sr. Felipe Guimarães Monteiro, Sr. André Luis Silveira Fraga e Srta. Natacha Zanon Dametto. Encerrada a pauta, passou-se aos Assuntos Gerais, a Pioneira Dandara da Silva Minossi informa a todos os presentes que o Clã de Pioneiros Viking estará, no ano de 2008, organizando a Olimpíada Regional Pioneira e que o Clã foi convidado para participar de um projeto do Mutirão Nacional Pioneiro que será realizado no início de 2009. O Chefe Márcio Sequeira da Silva informa ser necessária a nomeação dos representantes do Grupo para a Assembléia Regional, que irá escolher a nova Diretoria da União dos Escoteiros do Rio Grande do Sul. Foram eleitos, por aclamação, os seguintes representantes para a Assembléia Regional, sendo os dois primeiros titulares e dois últimos suplentes: Clayton do Nascimento Demutti e Marlon Benites de Souza; Dandara da Silva Minossi e André Luis Silveira Fraga. Após a escolha dos representantes o Chefe Márcio Sequeira agradece pela grande colaboração de todos durante o ano de 2007, que graças o empenho que houve o grupo Escoteiro Arno Friedrich termina o ano com chave de ouro, tendo culminado com o grande acampamento realizado no Uruguai, em novembro último. Nada mais havendo a tratar encerro a presente ata que vai assinada por mim, Dandara da Silva Minossi, secretária, pelo presidente da mesa, Sr. Clayton do Nascimento Demutti, e pelos membros da diretoria eleita para o biênio 2008/2009, fazendo parte integrante da mesma a lista de presença que segue em folha anexa.

Clayton do Nascimento Demutti  
Presidente da Assembléia

Dandara da Silva Minossi  
Secretária da Assembléia

Gilmar Drago  
Presidente eleito

Roberto Luis Campos  
Vice-Presidente eleito

Rosângela Pruciano Völker  
Diretora Administrativa eleita

Cristiane Rodrigues dos Santos  
Diretora Financeira eleita

## Relação das Contas de 2007 – Caixa do G.E Arno Friedrich

<b>Março - 2007</b>				
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saída</b>
	Saldo anterior		300,00	
05/03/07	pagto registro anual uebrs	Registro UEBS		30,00
05/03/07	Pagto registro anual uebdn	Registro UEBDN		30,00
12/03/07	Recebimento mensalidades (20)	Rec. Mensalidades	360,00	
12/03/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
19/03/07	Recebimento mensalidades (8)	Rec. Mensalidades	144,00	
19/03/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
26/03/07	Recebimento mensalidades (35)	Rec. Mensalidades	630,00	
26/03/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
26/03/07	Recebimento registros 2007 Jovens	Caixa	3.150,00	
28/03/07	Pagamento Registro 2007 Jovens	Registros UEB		3.150,00
	Saldo a transportar	total	1.224,00	
<b>Abril -2007</b>				
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saída</b>
	Saldo anterior		1.224,00	
04/04/07	Pagto curso preliminar chefe lucas	Desp cursos		30,00
05/04/07	Pagto água mineral	Desp com lanches		30,00
10/04/07	Recebimento mensalidades (34)	Rec. Mensalidades	612,00	
10/04/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
17/04/07	Recebimento mensalidades (6)	Rec. Mensalidades	108,00	
17/04/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
17/04/07	Recebimento quotas AGE (50)	Rec. eventos	500,00	
23/04/07	Pagto Supermercado – Refeições	Desp.c/ evento		300,00
24/04/07	Pagto lanches Pq Saint-hilaire	Desp.c/ evento		120,00
25/04/07	Pagamento transjoi transportes	Desp.c/ evento		400,00
	Saldo a transportar	total	1.464,00	
<b>Mai-2007</b>				
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saída</b>
	Saldo anterior		1.464,00	
2/05/07	Pagto curso basico chefes Pedro e Luis	Desp cursos		60,00
2/05/07	Pagto água mineral	Desp com lanches		30,00
2/05/07	Recebimento mensalidades (48)	Rec. Mensalidades	864,00	
2/05/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
9/05/07	Recebimento mensalidades (9)	Rec. Mensalidades	162,00	
9/05/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
9/05/07	Receb. Ingresso Chá das mães (30)	Rec. eventos	300,00	
9/05/07	Pagto confeitaria Lindóia	Desp.c/ evento		250,00
11/05/07	Pagto copifax – convites chá	Desp.c/ evento		60,00
16/05/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
23/05/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00

30/05/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
30/05/07	Pagto Curso Preliminar Dirigentes 4	Desp cursos		120,00
	Saldo a transportar	total	2.070,00	
	<b>junho - 2007</b>			
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saida</b>
	Saldo anterior		2.070,00	
01/06/07	Pagto limpeza da sede	Serv. Prest.Por terceiros		50,00
04/06/07	Concerto de 3 barracas	Despesa com material		100,00
05/06/07	Recebimento mensalidades (29)	Rec. Mensalidades	522,00	
05/06/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
12/06/07	Recebimento mensalidades (16)	Rec. Mensalidades	288,00	
12/06/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
19/06/07	Pagto Lanche jovens	Desp lanches		50,00
26/06/07	Recebimento mensalidades (40)	Rec. Mensalidades	720,00	
26/06/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
26/06/07	Compra de 70 camisetas GE	Desp c/ material		1.050,00
28/06/07	Pagto serigrafia camisetas	Desp c/ material		280,00
	Saldo a transportar	total	1.920,00	
	<b>Julho -2007</b>			
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saida</b>
	Saldo anterior		1.920,00	
04/07/07	Pagto água mineral	Desp com lanches		30,00
04/07/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
11/07/07	Recebimento mensalidades (34)	Rec. Mensalidades	612,00	
11/07/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
11/07/07	Venda de 40 camisetas	Receita c/ venda	1.000,00	
18/07/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
18/07/07	Recebimento mensalidades (20)	Rec. Mensalidades	360,00	
25/07/07	Venda de 13 camisetas	Receita c/ venda	325,00	
24/07/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
27/07/07	Compra de tecido para Lenços	Desp c/ material		60,00
	Saldo a transportar	total	3.927,00	
	<b>Agosto-2007</b>			
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saida</b>
	Saldo anterior		3.927,00	
2/08/07	Pgto Inscrições Indaba Regional	Desp cursos		200,00
6/08/07	Pagto água mineral	Desp com lanches		30,00
6/08/07	Recebimento mensalidades (37)	Rec. Mensalidades	666,00	
6/08/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
13/08/07	Recebimento mensalidades (12)	Rec. Mensalidades	216,00	
13/08/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
13/08/07	Pagto artesanato para dia dos pais	Desp.c/ evento		180,00
20/08/07	Pagto lancharia LTC – reunião DE	Desp.c/ evento		80,00
20/085/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
27/08/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00

30/08/07	Pagto Borda-10 – bordados lenços	Desp. c/ material		240,00
30/08/07	Pagto Curso basico Dirigentes 4	Desp cursos		120,00
		total	3.759,00	
<b>Setembro - 2007</b>				
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saida</b>
	Saldo anterior		3.759,00	
03/09/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
03/09/07	Recebimento mensalidades (31)	Rec. Mensalidades	558,00	
10/09/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
17/09/07	Recebimento mensalidades (8)	Rec. Mensalidades	144,00	
19/09/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
24/09/07	Recebimento mensalidades (9)	Rec. Mensalidades	162,00	
24/09/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
25/09/07	Pgto Ônibus Tropa Escot	Desp.c/ evento		450,00
	Saldo a transportar	total	3.973,00	
<b>Outubro -2007</b>				
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saida</b>
	Saldo anterior		3.973,00	
01/10/07	Pagto curso basico chefe lucas	Desp cursos		40,00
01/10/07	Pagto água mineral	Desp com lanches		30,00
01/10/07	Recebimento mensalidades (27)	Rec. Mensalidades	612,00	
01/10/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
08/10/07	Recebimento mensalidades (6)	Rec. Mensalidades	108,00	
08/10/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
08/10/07	Desp com convites	Desp. c/ eventos		250,00
11/10/07	Alguém salão LTC	Desp. c/ eventos		500,00
15/10/07	Pagto Buffet Sebastian	Desp. c/ eventos		1.500,00
15/10/07	Venda de ingressos Jantar grupo	Rec. c/ eventos	5.250,00	
22/10/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
28/10/07	Pagto Supermercado – Refeições	Desp Eventos		450,00
29/10/07	Pagto lanches Pq Laranjeiras TC	Desp Eventos		120,00
30/10/07	Pgto Ônibus Silvatur	Desp Eventos		650,00
	Saldo a transportar	total	6.303,00	
<b>Novembro-2007</b>				
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saida</b>
	Saldo inicial		6.303,00	
05/11/07	Pagto curso avançado Chefe Luiz	Desp cursos		125,00
05/11/07	Pagto água mineral	Desp com lanches		40,00
05/11/07	Recebimento mensalidades (34)	Rec. Mensalidades	612,00	
05/11/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
12/11/07	Recebimento mensalidades (9)	Rec. Mensalidades	162,00	
12/11/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
12/11/07	Recebimento quotas ADE (54)	Rec. eventos	1.296,00	
15/11/07	Pagto Inscrições ADE (54)	Desp Eventos		1.296,00
19/11/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
25/11/07	Pagto Supermercado –	Desp Eventos		650,00



	Refeições			
26/11/07	Pagto lanches São Xico Sogipa	Desp Eventos		120,00
27/11/07	Pgto Ônibus Silvatur	Desp Eventos		550,00
	Saldo a transportar	total	5.442,00	
<b>Dezembro - 2007</b>				
<b>Data</b>	<b>Histórico</b>	<b>Contrapartida</b>	<b>Entrada</b>	<b>saida</b>
	Saldo anterior		5.442,00	
03/12/07	Pagto água mineral	Desp com lanches		40,00
03/12/07	Pagto Lanche jovens	Desp. Lanches		50,00
	Saldo a transportar	total	5.352,00	

## Parecer da Comissão Fiscal do Grupo Escoteiro Arno Friedrich -43/RS

A Comissão Fiscal do Grupo Escoteiro Arno Friedrich, após examinar a prestação de contas da diretoria, bem como o Caixa do Grupo em 2007, externa o parecer pela aprovação das respectivas demonstrações contábeis, visto que atendem as normas e nomenclaturas vigentes da contabilidade, representando adequadamente a situação do grupo em 31 de dezembro de 2007.

Neste mesmo sentido a Comissão Fiscal do Grupo Escoteiro Arno Friedrich recomenda o estudo da viabilidade de constituição de pessoa jurídica, implantação de contabilidade, adoção de um plano de contas de acordo com as normas técnicas de contabilidade e abertura de contas.

Por fim, agradece a diretoria e escotistas do Grupo Escoteiro Arno Friedrich, pela o grau de envolvimento no crescimento do efetivo de jovens do grupo e pelo desempenho em face aos excelentes indicadores demonstrados pela diretoria.

Porto Alegre, 10 de fevereiro de 2008.

Marlon Benites de Souza

André Luiz Silveira Fraga

Régis Alberto Rizzi de Oliveira

## ESTATUTO DO GRUPO ESCOTEIRO ARNO FRIEDRICH

### CAPÍTULO I - Da Constituição, das Finalidades e da Sede

**Art. 1º** - O Grupo Escoteiro Arno Friedrich, adiante abreviado para Grupo Escoteiro, é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter educacional, cultural, beneficente, filantrópica, comunitária e reconhecida de utilidade pública, destinada à prática da educação não formal, sob a forma do Escotismo no nível local, com sede, foro e domicílio no Lindóia Tênis Clube, na Travessa Comandante Gustavo Cramer, nº 90, bairro Jardim Lindóia, na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, filiado à União dos Escoteiros do Brasil.

**§ 1º** – O Grupo Escoteiro é constituído por prazo indeterminado, não respondendo seus membros por qualquer obrigação social que venha a ser devida pela Entidade.

**§ 2º** – Anualmente o Grupo Escoteiro deverá renovar seu certificado de funcionamento expedido pela União dos Escoteiros do Brasil, para fins de comprovar a reafirmação de sua legitimidade na prática de Escotismo bem como se destinará à obtenção ou manutenção da condição de entidade de utilidade pública e de sua regularidade como Grupo Escoteiro plenamente ativo.

**Art. 2º** - O Grupo Escoteiro se subordinará às regras e orientações da União dos Escoteiros do Brasil, com plena autonomia administrativa, financeira e absoluta independência patrimonial.

**§ 1º.** A dissolução, cisão ou fusão do Grupo Escoteiro dar-se-á quando aprovada em duas reuniões extraordinárias da sua Assembléia de Grupo, especialmente convocadas para tal fim, com intervalos entre elas de sessenta dias, no mínimo e, noventa dias, no máximo, pelo voto favorável de dois terços de seus membros, em cada reunião.

**§ 2º.** Ocorrendo a dissolução do Grupo Escoteiro, seu patrimônio será destinado imediata e obrigatoriamente à respectiva Região Escoteira da União dos Escoteiros do Brasil.

**§ 3º.** O Grupo Escoteiro reger-se-á pelo presente Estatuto, e adotará como normas subsidiárias, o Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil, os seus Regulamentos, a publicação “Princípios, Organização e Regras -POR”, as Resoluções e Normas da União dos Escoteiros do Brasil, no que lhe for pertinente,

devendo ser estabelecida perfeita harmonia e compatibilidade entre as disposições estatutárias e regras fixadas pela União dos Escoteiros do Brasil, a fim de se preservar os princípios e a filosofia que regem a prática do Escotismo.

**Art. 3º** - São fins do Grupo Escoteiro:

I – desenvolver o Escotismo em sua localidade, sob a supervisão dos órgãos do nível nacional e regional;

II – representar os membros do Grupo Escoteiro junto aos poderes públicos, setores da atividade municipal e o Movimento Escoteiro Regional e Nacional;

III – propiciar a educação não-formal em sua localidade, valorizando o equilíbrio ambiental e o desenvolvimento do propósito do Escotismo, junto às crianças e jovens do Brasil, na forma estabelecida pelo “Princípios, Organização e Regras - P.O.R.” e pelo “Projeto Educativo” da UEB.

**Parágrafo Único** - Entre as atividades do Grupo Escoteiro, está a de suprir os seus órgãos e membros, da literatura específica, bem como dos distintivos, materiais e equipamentos necessários e convenientes para a prática escoteira.

**Art. 4º** - O Grupo Escoteiro é a organização local para a prática do Escotismo; como força educativa, propõe-se apenas, complementar as influências e benefícios que cada participante recebe em seu lar, escola e credo religioso e, de forma alguma substituir essas instituições.

**§ 1º** - O Grupo Escoteiro 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.

**§ 3º** - O Grupo Escoteiro também presta à comunidade serviços gratuitos, eventuais e permanentes e sem qualquer discriminação.

**Art. 5º** - Em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, o Grupo Escoteiro é representado por seu Diretor-Presidente.

**Parágrafo Único** – Para a emissão de cheques e outros documentos que importem em obrigações ou responsabilidades legais, os mesmos deverão ser assinados por, pelo menos 2 (dois) Diretores, ou por seus procuradores, legalmente constituídos.

## CAPÍTULO II - Da Administração e dos Órgãos de Representação

**Art. 6º.** - São órgãos do Grupo Escoteiro:

- I – a Assembléia de Grupo;
- II – a Diretoria de Grupo;
- III – a Comissão Fiscal de Grupo;
- IV - as Seções;
- V – os Conselhos de Pais;
- VI – o Conselho de Escotistas, de funcionamento opcional;
- VII – a Comissão de Ética e Disciplina, de funcionamento opcional; e
- VIII - o Clube da Flor-de-Lis, de funcionamento opcional.

**Art. 7º.** - A Assembléia de Grupo é o órgão normativo e deliberativo do Grupo Escoteiro, e suas decisões são soberanas. Compete à Assembléia do Grupo:

I -deliberar sobre o Estatuto do Grupo e, se julgar necessário, o Regulamento do Grupo e da Comissão Fiscal do Grupo;

II - eleger em reunião bienal:

- a) - sua Diretoria, por meio de chapa;
- b) - sua Comissão Fiscal, por meio de votação unitária;

III – destituir qualquer Diretor, por justa causa ou ratificando decisão proferida em processo administrativo-disciplinar, pelo voto de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembléia;

IV - eleger anualmente e por votação unitária, seus representantes junto à Assembléia Regional;

V - propor à Diretoria Regional, a alienação ou a oneração dos bens imóveis administrados pelo Grupo;

VI - deliberar sobre o balanço anual da Diretoria de Grupo, mediante parecer da Comissão Fiscal de Grupo;

VII - deliberar sobre os relatórios da Diretoria, da Comissão Fiscal e das Seções do Grupo Escoteiro;

VIII - deliberar sobre a concessão de condecorações e recompensas, cuja competência lhe for atribuída;

IX - eleger dentre seus membros, a cada reunião, seu Presidente e Secretário;

X - julgar em última instância os recursos às medidas disciplinares que forem da sua competência;

XI - aprovar a eventual destituição de dirigentes, na forma das normas disciplinares;

XII - aprovar as taxas de contribuições de participação no Grupo Escoteiro, se não estabelecidas no Regulamento do Grupo;

XIII - aprovar a filiação do Grupo Escoteiro a outras entidades, além da UEB.

**Art. 8º.** - A Assembléia do Grupo Escoteiro é composta por:

I - de até quatro membros eleitos da Diretoria do Grupo, conforme estabelecido neste Estatuto ou no Regulamento do Grupo;

II - dos Escotistas;

III - dos Pioneiros;

IV - dos associados contribuintes vinculados ao Grupo e, em pleno exercício de sua condição como tal;

V - de representação juvenil, nos termos previstos neste Estatuto ou no Regulamento do Grupo.

§ 1º - Os representantes da Diretoria são o Diretor Presidente, o Diretor Vice-Presidente, o Diretor Administrativo e o Diretor Financeiro.

§ 2º – Cada Patrulha Escoteira e Sênior pode eleger um representante junto à Assembléia de Grupo.

**Art. 9º.** - A Assembléia de Grupo se reúne e delibera com qualquer número de presentes, por convocação aprovada pela Diretoria do Grupo, com antecedência mínima de 15 dias:

I- ordinariamente, até o mês de setembro de cada ano;

II- extraordinariamente, por solicitação da Diretoria Regional, da Diretoria de Grupo, da Comissão Fiscal de Grupo ou, de 1/5 (um quinto) dos associados do Grupo Escoteiro que compõem esta Assembléia.

**Art. 10** - Os editais de convocação deverão ser afixados no quadro de avisos do Grupo, constando obrigatoriamente a ordem do dia, local e data de sua realização, dentro do prazo legal e, mantendo a disposição dos associados, cópias suficientes, para o caso de serem solicitadas, ou ainda, na medida das possibilidades, enviadas aos interessados.

**Art. 11** - A Diretoria do Grupo é o órgão executivo do Grupo Escoteiro e responsável por sua administração, e será eleita para um mandato de dois anos. É composta por, pelo menos 4 (quatro) membros, conforme estabelecido no Regulamento do Grupo, eleitos pela Assembléia do Grupo, por meio de chapa, sendo:

- a) 01 (um) Diretor Presidente, que coordena, dirige e representa o Grupo;
- b) 01 (um) Diretor Vice-Presidente;
- c) 01 (um) Diretor Administrativo; e
- d) 01 (um) Diretor Financeiro.

**§ 1º** - A Diretoria pode vir a ser integrada por outros membros, nomeados por ela própria, com atribuições fixadas pela Diretoria do Grupo.

**§ 2º** - Os membros nomeados da Diretoria têm direito a voto nas reuniões da mesma, salvo disposição expressa em contrário neste Estatuto e/ou Regulamento de Grupo.

**Art. 12** - Compete à Diretoria de Grupo:

I - promover o desenvolvimento do Movimento Escoteiro em sua jurisdição, zelando pelo cumprimento deste Estatuto, do POR 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 da cobrança de mensalidades, de doações, de campanhas financeiras e de outras atividades;

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

V - assegurar a continuidade e o desenvolvimento do Grupo Escoteiro;

VI - propiciar uma boa divulgação do Movimento Escoteiro, junto à comunidade;

VII - 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;

VIII - selecionar, recrutar e propiciar capacitação aos recursos humanos do Grupo Escoteiro;

IX - aprovar o calendário anual de atividades do Grupo, até 30 de novembro do ano anterior ao da vigência, fornecendo cópia a Diretoria Regional;

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

XI - aplicar as medidas disciplinares aos membros do Grupo Escoteiro;

XII - deliberar sobre a concessão de condecorações e recompensas, cuja competência lhe for atribuída;

XIII - deliberar sobre as filiações, desligamentos, nomeações e exonerações dos Escotistas e demais membros do Grupo Escoteiro;

XIV - aprovar Delegados aos Congressos, Atividades e Eventos Escoteiros Regionais;

XV - 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;

XVI - fixar as atribuições dos diretores nomeados;

XVII - 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;

XVIII - deliberar sobre as campanhas financeiras a serem realizadas pelas seções, após a aprovação dos conselhos de pais das mesmas;

XIX - nomear, exonerar e, manter registrado em livro próprio, o controle das nomeações e exonerações dos Escotistas e diretores nomeados do Grupo Escoteiro;

XX - manter o registro das atas da Diretoria;

XXI - manter em dia o cadastro dos participantes do Grupo Escoteiro;

XXII - 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;

XXIII - designar os três diretores do Grupo Escoteiro com direito de voto na Assembléia de Grupo quando não estabelecido no estatuto ou regulamento do Grupo.

XXIV - determinar a instauração de processo disciplinar em desfavor dos participantes da UEB que atuam no respectivo nível local;

XXV – apreciar os pedidos de revisão dos processos disciplinares, cuja decisão final tenha sido proferida pelo nível local respectivo; e

XXVI – designar comissões específicas para tratar de processos disciplinares, conforme normas pertinentes ao assunto.

**§ 1º** – Os membros da diretoria serão solidariamente responsáveis por eventuais danos causados à terceiros por seus filiados ou prepostos, durante as atividades regulares que forem desenvolvidas pelo Grupo.

**§ 2º** – Qualquer acidente ou lesão que venha a sofrer qualquer membro do Grupo, especialmente os membros menores de idade, durante atividades regulares, serão de responsabilidade do Grupo Escoteiro no âmbito jurídico da responsabilidade civil.

**Art. 13** - A Comissão Fiscal do Grupo Escoteiro é o órgão de fiscalização e orientação da gestão patrimonial e financeira do Grupo Escoteiro, composta por 3 (três) membros titulares, sendo um seu Presidente, eleito por eles próprios, e por 3 (três) suplentes, na ordem de votação, que substituem os titulares nas suas faltas ou vacâncias, com mandato de 2 (dois) anos e eleitos simultaneamente com a Diretoria do Grupo Escoteiro.

**Art. 14** - A Comissão Fiscal do Grupo Escoteiro, examinará o balanço anual e balancetes mensais elaborados pela Diretoria de Grupo, emitindo pareceres mensais, sendo, no relativo ao balanço anual, submetido à Assembléia de Grupo nos prazos legais.

**Parágrafo Único** - A Comissão Fiscal do Grupo Escoteiro, tem como funções, além das fiscalizadoras relativas às áreas contábeis, administrativos e financeiras, a de orientar e sugerir ações da Diretoria no atinente as questões administrativas e financeiras.

**Art. 15** - As Seções do Grupo Escoteiro são as seguintes:

I - Alcatéias (Lobinhos);

II - Tropas Escoteiras;

III - Tropas Seniores;

IV - Clãs Pioneiros.



**§ 1º.** É objetivo do Grupo Escoteiro, manter os quatro ramos, com pelo menos uma seção de cada um, para poder oferecer aos jovens, a progressividade e continuidade do Escotismo que abrange as faixas etárias de sete a vinte e um anos incompletos.

**§ 2º.** A organização das Seções e sua coordenação encontram-se definidas e reguladas pelo POR – “Princípios, Organização e Regras”, e Resoluções emanadas da União dos Escoteiros do Brasil.

**§ 3º.** - As seções do Grupo Escoteiro podem ser mistas, contando com crianças ou jovens de ambos os sexos.

**Art. 16** - O Conselho de Pais de cada seção, é o órgão de apoio familiar à educação escoteira, e se reúne periodicamente, pelo menos a cada semestre, para conhecer o relatório das atividades passadas, assistir às atividades escoteiras dos membros juvenis e participar do seu planejamento.

**Art. 17** - O Conselho de Escotistas, é órgão consultivo sobre a pedagogia e a aplicação do Programa Escoteiro, composto de todos os Escotistas do Grupo, membros voluntários da União dos Escoteiros do Brasil, em pleno gozo dos seus direitos e, se reunirá pelo menos a cada bimestre, sob a coordenação do Diretor Presidente do Grupo Escoteiro, ou outro Diretor especialmente nomeado para este fim

**Art. 18** - O Grupo Escoteiro poderá implantar um Clube da Flor de Lis ou de Antigos Escoteiros, sempre que necessário, que estará constituído por antigos ou atuais integrantes do Movimento Escoteiro, maiores de 21 anos, registrados no Grupo e com inscrição anual em dia na União dos Escoteiros do Brasil.

**Parágrafo Único** - Esse Clube da Flor de Lis ou de Antigos Escoteiros, terá necessariamente dentre suas finalidades: colaborar no desenvolvimento do Escotismo, especialmente do Grupo Escoteiro dentro da comunidade, desempenhando, expressamente, funções encomendadas ou delegadas pela Diretoria do Grupo, a qual se reporta diretamente e a quem se subordina.

**Art. 19** - O Grupo Escoteiro poderá elaborar regulamento para a entidade e para seus órgãos, o qual não poderá conflitar com as disposições do presente estatuto ou

com os princípios gerais que disciplinam o Movimento Escoteiro Nacional, ou estatuto, as normas e as orientações da UEB.

**Art. 20** – Com exceção da Assembléia de Grupo e do Conselho Fiscal, todos os órgãos do Grupo Escoteiro estão sujeitos à orientação e supervisão da Diretoria do Grupo Escoteiro.

### CAPÍTULO III – Dos sócios

**Art. 21** – O Grupo Escoteiro tem, as seguintes categorias de participantes:

I – associados;

II – beneficiários;

III – escotistas;

IV – dirigentes;

V – contribuintes;

VI – colaboradores;

VII - membros beneméritos e honoríficos.

§ 1º - São associados do Grupo Escoteiro os seus participantes de uma das outras categorias com direito a voto na Assembléia de Grupo e em dia com sua contribuição com o Grupo Escoteiro e com seu registro anual junto à Direção Nacional, mesmo que integrando outras categorias.

§ 2º - São beneficiários os membros juvenis: lobinhos, lobinhas, escoteiros, escoteiras, seniores, guias, pioneiros e pioneiras.

§ 3º - 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 contribuintes), tais como: chefes de Seção, assistentes, instrutores e outros auxiliares.

§ 4º - 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 incluídas no parágrafo anterior, tais como: integrantes de Diretorias, Comissões Fiscais, Comissões de Ética e Disciplina e dirigentes de Assembléias.

§ 5º - São contribuintes os pais ou responsáveis dos beneficiários com menos de 18 anos, os pioneiros, os membros dos Clubes da Flor de Lis e as pessoas ou entidades admitidas pela respectiva Diretoria e que concorram com contribuições

regulares, segundo critérios definidos pela Assembléia correspondente, na forma dos regulamentos.

**§ 6º** - São colaboradores os antigos escoteiros e outras pessoas aceitas pela Diretoria do Grupo Escoteiro.

**§ 7º** - São membros beneméritos e/ou honoríficos todos aqueles que, a critério da Diretoria do Grupo a que se acham vinculados, assim deliberarem.

**§ 8º** - Os voluntários das categorias previstas nos incisos III e IV deste artigo, são assim considerados automaticamente com a expedição de seu certificado de nomeação ou eleição. Já os integrantes da categoria de membros beneméritos e honoríficos deste artigo dependem da aprovação da Diretoria por meio do qual farão sua inscrição.

**§ 9º** - Os integrantes das categorias I e III a V deste artigo, para que possam fazer uso de seus direitos como tal, voz e voto, eleger e ser eleito, devem estar em dia com suas obrigações sociais. Os membros da categoria VI deste artigo, tem direito a voz, não podendo, entretanto, votar ou serem votados nesta condição.

**Art. 22** – São condições para o ingresso de associados e voluntários adultos no Grupo Escoteiro:

I – ter capacidade para exercer direitos e assumir obrigações;

II – gozar de bom conceito e ter reputação ilibada;

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

**Art. 23** – São direitos dos associados, beneficiários, voluntários e membros do Grupo Escoteiro:

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 Assembléias Regionais e de Grupo pelos quais estejam registrados, com direito de voto na forma do Estatuto da UEB e deste Estatuto, e do respectivo Regulamento;

III – participar, com direito à voz, das reuniões das respectivas Assembléias que não forem declaradas secretas;

IV – poder participar dos cursos, oficinas, seminários e outros eventos de formação oferecidos, atendidos aos respectivos pré-requisitos;

V – solicitar seu desligamento, mediante pedido escrito encaminhado à Diretoria de Grupo;

VI – efetuar compras de publicações, distintivos e outros materiais vendidos nas lojas escoteiras.

**§ 1º** - É direito exclusivo dos associados participarem das Assembléias de Grupo, com direito ao voto nos termos deste Estatuto.

**§ 2º** - O direito a voto só pode ser exercido com referência a um dos cargos que eventualmente possua.

**§ 3º** - Os convidados aos respectivos fóruns terão direito à voz, com a autorização da direção dos trabalhos.

**Art. 24** – São deveres dos associados, beneficiários, voluntários e membros, zelar pelo cumprimento deste Estatuto, do Estatuto da UEB, do POR 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, com os meios ao seu alcance, para o sucesso dos projetos e atividades nacionais, regionais e de Grupo.

IV – autorizar que a UEB, sua Região e seu Grupo Escoteiro utilize o direito de suas imagens em atividades escoteiras."

**Art. 25** - Todo associado e participante do Grupo Escoteiro está sujeito às seguintes medidas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III – destituição;

IV - exclusão.

**§ 1º** – São passíveis de exclusão as seguintes condutas de associados:

I – furto, roubo ou desvio de bens e valores;

II – agressão física a outro associado, participante do Grupo Escoteiro ou a terceiro;

III - outra conduta incompatível com a moral e os bons costumes;

IV- reincidência em faltas puníveis com suspensão.

**§ 2º** – Considera-se exclusão a perda da condição de associado da UEB, impondo ao excluído a perda de todo e qualquer vínculo com a entidade, sendo considerado demitido de quaisquer cargos ou funções, seja de preenchimento por eleição ou nomeação, em todos os níveis.

**§ 3º** - São requisitos para a destituição de membros da Diretoria de Grupo, além dos previstos no artigo 35 deste Estatuto:

I – ausência definitiva do Brasil;

II - deixar de cumprir suas obrigações estatutárias e regimentais com a UEB;

III – realizar, de forma comprovada, malversação de recursos ou dilapidação do patrimônio;

IV - ser punido com a penalidade de exclusão prevista no artigo precedente.

**§ 4º** - O detalhamento da aplicação das medidas disciplinares citadas neste artigo, os prazos, os recursos e demais procedimentos pertinentes serão definidos na forma estabelecida pelas normas próprias da UEB.

**§ 5º** - 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.

#### CAPÍTULO IV – Do Patrimônio e das Finanças

**Art. 26** - O Grupo Escoteiro não distribui lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma ou a qualquer pretexto.

**Art. 27** - Constituem patrimônio do Grupo Escoteiro, todos os bens móveis e imóveis adquiridos, recebidos em doação ou cedidos em definitivo.

**Art. 28** - O patrimônio, em caso de extinção do Grupo Escoteiro, passa a integrar o patrimônio da respectiva Região Escoteira da União dos Escoteiros do Brasil.

**Art. 29** - O patrimônio do Grupo Escoteiro somente poderá ser alienado, penhorado ou onerado, nos termos do presente Estatuto, do Estatuto da União dos

Escoteiros do Brasil e normas legais vigentes, devendo existir consentimento expresse, em todos os casos, da Assembléia do Grupo Escoteiro, especialmente convocada para tal.

**Art. 30** - Constituem receitas do Grupo Escoteiro as contribuições dos participantes, os resultados do movimento financeiro, as contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, os resultados de campanhas financeiras, entre outras.

**§ 1º** - O Grupo Escoteiro é inteiramente responsável pela sua própria manutenção, sendo de inteira responsabilidade da sua Assembléia, Diretoria e demais órgãos do Grupo, a obtenção de fundos necessários a completa manutenção e funcionamento.

**§ 2º** - 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 da Entidade, devendo repor imediatamente os prejuízos que derem causa.

**Art. 31** - É igualmente de responsabilidade exclusiva da Diretoria, os empréstimos ou dívidas contraídas na vigência da sua gestão, em desacordo com as normas vigentes.

**Art. 32** - Os associados do Grupo Escoteiro não respondem direta ou subsidiariamente pelas obrigações contraídas por ato ou omissão de qualquer órgão do Grupo, salvo se tenham gerado ou contribuído para sua ocorrência, por ação ou omissão.

**Art. 33** - Ao final da gestão financeira, havendo “superávit”, este deve ser aplicado exclusivamente no país, em benefício e finalidades do Escotismo, conforme previsto no Estatuto.

**Art. 34** - O ano fiscal encerra-se em 31 de dezembro de cada ano, devendo a diretoria, nos sessenta (60) dias subseqüentes, apresentar o balanço da gestão financeira respectiva, para exame e parecer da Comissão Fiscal.

#### CAPÍTULO V – Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 35** - São casos de vagas em qualquer cargo ou função:

- a) morte;
- b) ausência definitiva do órgão a que pertence;

- c) renúncia;
- d) exoneração;
- e) suspensão;
- f) destituição;
- g) ausência injustificada, além dos limites estabelecidos pelo regulamento do Grupo Escoteiro;
- h) deixar de assumir as funções no prazo de 45(quarenta e cinco) dias, a contar do início do mandato;
- i) deixar de registrar-se na União dos Escoteiros do Brasil, no ano em curso;
- j) término do mandato ou do Acordo Mútuo;
- k) não cumprir no prazo preestabelecido os requisitos necessários ao desempenho do cargo ou função.

§ 1º - Quando se tratar de vaga em Conselho Fiscal ou Diretoria, decorrentes das alíneas “a” à “d” e “f” à “k”, deste artigo, os membros remanescentes escolherão e empossarão um substituto interino que desempenhará o mandato até a próxima reunião da Assembléia correspondente, quando se elegerá o substituto efetivo que completará o mandato.

§ 2º - Quando se tratar de vaga em Conselho Fiscal ou Diretoria, decorrente da alínea “e” deste artigo, os membros remanescentes escolherão um substituto interino que desempenhará o mandato até que se esgote o período de suspensão ou até seu término, caso a suspensão se estenda por um período superior à duração do mandato.

§ 3º - Quando o número de vacâncias em um órgão ultrapassar a metade dos seus membros eleitos, será convocada uma reunião extraordinária correspondente para eleição dos cargos vagos, desde que a vacância aconteça a mais de 180 dias da próxima Assembléia Ordinária.

**Art. 36-** Nas votações unitárias, cada eleitor vota em somente um dos candidatos para cada um dos cargos em disputa, sendo os eleitos e os respectivos suplentes relacionados na ata na ordem da respectiva votação.

**Art. 37** - Os procedimentos eleitorais das Assembléias serão estabelecidos pelo regulamento eleitoral e, na sua falta, pelo Presidente, quando da convocação para a mesma ou, pelo plenário.

**Art. 38** – O presente estatuto somente poderá ser alterado através de Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim, com *quorum* de mais de 1/3 (um terço) dos associados aptos a votar e aprovação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos presentes, podendo ser modificado quanto à administração da entidade, desde que de forma coerente com o Estatuto da UEB.

**Parágrafo Único** – Somente nas reuniões da Assembléia Geral para a alteração estatutária e para a eventual destituição de administrador, conforme previsto no edital de convocação, serão aceitas a delegação de competência para votar, com até 10 (dez) procurações para cada pessoa que integrar a Assembléia, não podendo as procurações ter validade superior a 6 (seis) meses.

**Art. 39** – **Toda e qualquer atividade que contemple a participação de escoteiros menores de idade, deve ser realizada mediante prévia autorização escrita dos pais ou responsáveis pelo menor.**

**Parágrafo único** – **A autorização dos pais ou dos responsáveis, contudo, 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 a omissão, a imprudência, a imperícia ou a negligência de liderança.**

**Art. 40** - O presente Estatuto e suas alterações, entram em vigor na data de seu registro no cartório de registros públicos.

Porto Alegre, 08 de março de 2.008.

*Gilmar Drago*  
*Presidente eleito*

Roberto Luis Campos  
Vice-Presidente eleito

*Rosângela Pruciano Völker*  
*Diretora Administrativa eleita*

Cristiane Rodrigues dos Santos  
Diretora Financeira eleita

*Márcio Sequeira da Silva*  
*OAB/RS 48.034*



**Procedimentos a serem seguidos exclusivamente para aprovação de Estatuto:**

- O Grupo aprova em Assembléia o modelo que pretende utilizar.
- O Grupo envia o modelo para apreciação e aprovação pela Direção Regional (caso a Direção Regional tenha assumido compromisso com a Direção Nacional de ela própria avaliar e aprovar o modelo apresentado pelo Grupo) ou pela Direção Nacional
- Somente após aprovação pela Diretoria competente o grupo pode considerar o estatuto como “pronto” para ser dado qualquer outro encaminhamento.

Observações:

Nota-se que, as reuniões da Assembléia Geral (de Grupo) para a alteração do Estatuto, já necessitam ter a presença de 1/3 (um terço) dos Associados do Grupo Escoteiro, na forma do Parágrafo Único do Art. 59 do novo Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

4º Etapa – Encaminhamento para Cartório de Registros Especiais e Registro

Os documentos a serem entregues para registro no cartório são os seguintes:

▪ **Requerimento ao Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Porto Alegre**, assinado pelo representante legal da entidade, com indicação da residência do requerente, constando o nome completo e endereço da Associação, solicitando a inscrição (Art. 121 da Lei 6.015/73);

▪ **Estatuto Social** com os seguintes elementos básicos (Art. 46 e 54 do CCB, Art. 120º da Lei 6.015/73 e Provimento 01/98 da CGJ-RS): denominação; fins; sede da associação; o tempo de duração; fundo social (quando houver); o modo como se administra e representa a Associação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente; se o estatuto é reformável, no tocante à administração, e de que modo; se os associados respondem ou não subsidiariamente pelas obrigações sociais; as condições de extinção da Associação; o destino de seu patrimônio no caso de extinção; os requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados; os direitos e deveres dos associados; as fontes de recursos para a manutenção da Associação; o modo de constituição e funcionamento dos órgãos

deliberativos; as condições para a alteração das disposições estatutárias; a forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.

- **Estatuto Social**, em duas vias, devidamente assinada pelo presidente da sociedade, numerando-se as folhas e contendo visto de advogado com respectivo número de inscrição na OAB (Lei 8.906/94, Art. 1º parágrafo 2º);

- **Ata de Fundação**, na qual conste a aprovação do estatuto e a eleição da Diretoria, em duas vias, datilografada ou digitada e assinada pelo presidente e pelo secretário, contendo visto de advogado com respectivo número de inscrição na OAB (Lei 8.906/94, Art. 1º parágrafo 2º);

- **Relação dos componentes da Diretoria Atual (Diretoria e Conselhos)**, em duas vias, assinada pelo presidente, com indicação de nacionalidade, estado civil, profissão e nº do RG e CPF de cada um dos membros.

- Para os membros solteiros, indicar a maioria (Art. 201, parágrafo primeiro do Provimento 01/98 CGJ-RS);

- **Relação dos Sócios Fundadores**, em duas vias, assinada pelo presidente, com indicação de nacionalidade, estado civil, profissão e do nº do RG e CPF de cada um dos membros;

- Prova de permanência legal no país para os estrangeiros que participem da associação (Art. 12º da Constituição Federal e Arts. 96º e 99º do Estatuto do Estrangeiro);

- Quando houver a participação de pessoa jurídica na Associação a ser registrada, indicar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, dados de registro no órgão competente: Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

- **Aprovação da Autoridade** competente quando o funcionamento da Associação depender desta (parágrafo único do Art.119 da Lei 6.015/73).

Neste momento a associação busca o serviço do profissional contábil, que irá orientar sobre os prazos, custos e procedimentos que a entidade e seus dirigentes passarão a exercer.

Também se orienta sobre os princípios contábeis da entidade e continuidade, onde a empresa deverá ter um meio de se manter e da preocupação de ter uma base sólida de recursos e pessoas pára ter uma vida longa.

Ao  
Senhor Oficial do  
Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Porto Alegre

Prezado Senhor,

Gilmar Drago, brasileiro, casado, representante comercial, RG nº 0000000000 e CPF nº 111.111.111-1, residente e domiciliado em Porto Alegre, na Rua Xxxx Xxxx, nº000, apto nº000, bairro São Sebastião, Presidente do Grupo Escoteiro Arno Friedrich, com sede na Travessa Gustavo Cramer nº 90, jardim lindóia, em Porto Alegre, vem requerer a VS<sup>a</sup> o registro, como pessoa jurídica de direito privado do Grupo Escoteiro Arno Friedrich com sede na Travessa Comandante Gustavo Cramer, nº90., no bairro Jardim Lindóia, fundado no dia 18 de dezembro de 2005, conforme Art. 121 da Lei dos Registros Públicos.

Para o ato, anexa ao presente: a) cópia da ata da fundação; b) cópia do estatuto; c) relação dos Membros da diretoria e d) certificado de funcionamento anual expedido pela União dos Escoteiros do Brasil

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

Porto Alegre, 10 de março de 2008.

Gilmar Drago  
Diretor Presidente



Ao  
Senhor Oficial do  
Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Porto Alegre

Relação de Diretores e Representantes Eleitos,

Gilmar Drago, brasileiro, casado, representante comercial, RG nº 0000000000 e CPF nº 111.111.111-1, residente e domiciliado em Porto Alegre, na Rua Xxxx Xxxx, nº000, apto nº000, bairro São Sebastião, Diretor Presidente;

Roberto Luis Campos, brasileiro, casado, engenheiro civil, RG nº 0000000000 e CPF nº 000.000.000-0, residente e domiciliado em Porto Alegre, na Rua xxxxx nº 000, bairro Jardim Lindóia, Vice-Presidente;

Rosângela Pruciano Volker, brasileira, casada, advogada, RG nº 0000000000 e CPF nº 000.000.000-0, residente e domiciliada em Porto Alegre, na Rua xxxxx nº 000, bairro Jardim Lindóia, Diretora Administrativa;

Cristiane Rodrigues dos Santos, brasileira, casada, Administradora, RG nº 0000000000 e CPF nº 000.000.000-0, residente e domiciliada em Porto Alegre, na Rua xxxxx nº 000, bairro Jardim Lindóia, Diretora Financeira;

Marlon Benites de Souza, brasileiro, solteiro, maior, empresário, RG nº 0000000000 e CPF nº 000.000.000-0, residente e domiciliado em Porto Alegre, na Rua xxxxx nº 000, bairro Sarandi, Titular Comissão Fiscal;

Sandra Regina Cezar de Oliveira, brasileira, solteira, maior, funcionária pública estadual, RG nº 0000000000 e CPF nº 000.000.000-0, residente e domiciliada em Porto Alegre, na Rua xxxxx nº 000, bairro Cristo Redentor, Titular Comissão Fiscal;

Lourdes Maria Lamela Nogueira, brasileira, casada, professora, RG nº 0000000000 e CPF nº 000.000.000-0, residente e domiciliada em Porto Alegre, na Rua xxxxx nº 000, bairro Sarandi, Titular Comissão Fiscal;

Felipe Guimarães Monteiro, brasileiro, solteiro, maior, estudante, RG nº 0000000000 e CPF nº 000.000.000-0, residente e domiciliado em Porto Alegre, na Rua xxxxx nº 000, bairro São Sebastião, Suplente Comissão Fiscal;

André Luis Silveira Fraga, brasileiro, solteiro, maior, estudante, RG nº 0000000000 e CPF nº 000.000.000-0, residente e domiciliado em Porto Alegre, na Rua xxxxx nº 000, bairro Sarandi, Suplente Comissão Fiscal

Natacha Zanon Dametto, brasileira, solteira, maior, estudante, RG nº 0000000000 e CPF nº 000.000.000-0, residente e domiciliada em Porto Alegre, na Rua xxxxx nº 000, bairro Jardim Lindóia, Suplente Comissão Fiscal

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

Porto Alegre, 10 de março de 2008.

Gilmar Drago  
Diretor Presidente

Após cumprir os dispostos legais em relação a legalização da entidade e seus diretores no cartório de registro civil das pessoas jurídicas, haverá um prazo estabelecido pelo mesmo, afim de realizar minuciosa conferência documental e averiguações necessárias, o prazo é flexível e leva cerca de duas semanas para efetuação do registro.

Após, obter a legalização e já contando com os serviços de profissional da área contábil, a entidade realizará o pedido de registro no CNPJ, através do site da receita federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/>), na seção Download, Programas, Programas Pessoas Jurídicas e instala o programa de inscrição e alterações do CNPJ:

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/DownloadPGDCNPJ.htm>).

O programa vai gerar a Ficha de Cadastro de Pessoa Jurídica e o Documento Básico de Entrada do CNPJ, que contará com a identificação da entidade, o pedido de registro no CNPJ, identificação do representante da entidade e seu CPF. Para confirmação do Registro é necessário a assinatura reconhecida em cartório do representante e envio para a Secretaria da Receita Federal – no Centro de Atendimento ao Contribuinte. O prazo de efetivação do registro ocorrerá entre dois a cinco dias.

#### 5º Etapa- Cadastros

Com o CNPJ a entidade poderá efetuar seus primeiros atos como cadastro nos projetos, programas e órgãos governamentais.

Em decorrência de realização dos cadastros em órgãos públicos, a entidade busca obter os documentos para efetuar ou se houver carência de período de existência nos seguintes órgãos:

- Conselho municipal dos direitos das crianças e adolescentes.
- Conselho municipal de assistência social.

A entidade poderá obter talão de recibo para recebimento de doações, contribuições e quaisquer outras receitas, deverá constar impressas as seguintes informações: nome da entidade, endereço completo, CNPJ e data.

## 6º Etapa – Contabilização

Nesta etapa, ocorrem os registros contábeis decorrentes das atividades da entidade escoteira, que será apurada conforme os princípios contábeis e as normas brasileiras de contabilidade. Para tanto, será necessário a formatação de um Plano de contas que atenda as características da entidade e os devidos registros dos atos e fatos contábeis.

### **Modelo de Plano de Contas**

#### **1 – ATIVO**

##### **1.1. Ativo Circulante**

- 1.1.1. Disponibilidades
  - 1.1.1.1. Caixa
  - 1.1.1.2. Bancos c/ Movimento
  - 1.1.1.3. Aplicações Financeiras
- 1.1.2. Créditos de atividades sociais/lazer
  - 1.1.2.1. Mensalidades
  - 1.1.2.2. Promoções
- 1.1.3. Almoxarifado
  - 1.1.3.1. Material de escritório
  - 1.1.3.2. Material de limpeza
  - 1.1.3.3. Material escoteiro
  - 1.1.3.4. Material de camping
  - 1.1.3.5. Material de cozinha
  - 1.1.3.6. Livros escoteiros
- 1.1.4. Adiantamentos a Funcionários
  - 1.1.4.1. Adiantamento de Férias
  - 1.1.4.2. Adiantamento p/ Despesas
  - 1.1.4.3. Adiantamento de Salários
  - 1.1.4.4. Adiantamento de 13º Salário
- 1.1.5. Adiantamentos a Terceiros
  - 1.1.5.1. Crédito de Cursos



1.1.5.2. Crédito de Eventos

1.1.6. Despesas a Apropriar

1.1.6.1. Prêmios de Seguros

1.1.6.2. Encargos Financeiros

## **1.2. Ativo Realizável á Longo Prazo**

1.2.1. Títulos a Receber

1.2.1.1. Créditos c/ Associados

1.2.1.2. Créditos c/ UEB

1.2.2. Depósitos Judiciais

## **1.3. Ativo Permanente - Investimentos**

1.3.1. Participações Societárias

1.3.1.1 Sociedade Mantenedora

## **1.4. Ativo Imobilizado**

1.4.1. Móveis e Utensílios

1.4.2. Máquinas e Equipamentos

1.4.3. Benfeitorias - Imóveis de terceiros

1.4.4. (-) Depreciação acumulada

## **1.5. Ativo Diferido**

1.5.1. Gastos Pré-Operacionais

# **2- PASSIVO**

## **2.1. Passivo Circulante**

2.1.1. Empréstimos e Financiamentos

2.1.2. Fornecedores

2.1.3. Impostos e Contribuições a Recolher

2.1.3.1. PIS

2.1.3.2. IRRF

2.1.3.3. INSS

2.1.3.4. FGTS

2.1.3.5. Contribuição Sindical

2.1.3.6. Registro UEB Nacional

2.1.3.7. Registro UEB Regional

2.1.4. Contas a Pagar

- 2.1.4.1. Salários
- 2.1.4.2. Honorários
- 2.1.4.4. Fretes e Carretos
- 2.1.4.6. Aluguéis
- 2.1.4.8. Telefone
- 2.1.4.9. Seguros
- 2.1.5. Provisões
- 2.1.5.1. Provisão p/ Férias
- 2.1.5.2. Provisão p/ 13º Salário

## **2.2. Passivo Exigível a Longo Prazo**

- 2.2.1. Obrigações com Terceiros
- 2.2.2. Tributos parcelados

## **2.4. PATRIMÔNIO SOCIAL**

- 2.4.1. Fundo patrimonial
- 2.4.2. Reservas de reavaliação
- 2.4.3. Subvenções
- 2.4.4. Superávits ou Déficits Acumulados
  - 2.4.4.1. Superávits Acumulados
  - 2.4.4.2. Déficits Acumulados
  - 2.4.4.3. Superávit/déficit do exercício

## **3. RECEITAS**

### **3.1. Mensalidades e Patrocínios**

- 3.1.1. Mensalidades de associados
- 3.1.2. Patrocínios

### **3.2. Eventos**

- 3.2.1 Eventos para Jovens
  - 3.2.1.1. Ramo Lobinho
  - 3.2.1.2. Ramo Escoteiro
  - 3.2.1.3. Ramo Sênior
  - 3.2.1.4. Ramo Pioneiro

### **3.3. Promoções**

### 3.3.1. Atividades para Famílias

#### 3.3.1.1. Jantar

#### 3.3.1.2. Almoço

#### 3.3.1.3. Chás e feiras

#### 3.3.1.4. Participação em Promoções da Sociedade Mantenedora

### **3.4. Cursos e palestras**

#### 3.4.1 Formação de Adultos

##### 3.4.1.1 Curso Informativo

##### 3.4.1.2 Curso Técnico

##### 3.4.1.3 Seminários

### **3.5. Outras Receitas**

#### 3.5.1. Vendas de lenços

#### 3.5.2. Venda de Insígnias

#### 3.5.3. Venda de Literatura

#### 3.5.4. Venda de Uniforme / Traje escoteiro

### **3.7. Receitas extraordinárias**

#### 3.7.1. Vendas de bens almoxarifado

## **4. CUSTOS E DESPESAS**

### **4.1. Custos**

#### 4.1.1. Despesa com Lanches

#### 4.1.2. Transportes

#### 4.1.3. Cursos de Formação UEB

#### 4.1.4. Registros UEB DN

#### 4.1.5. Registros UEB RS

#### 4.1.6. Promoções e eventos

#### 4.1.7. Assistência social

### **4.2. Despesas de Pessoal**

#### 4.2.1. Ordenados e Salários

#### 4.2.2. Prêmios e Gratificações

#### 4.2.3. Férias

#### 4.2.4. 13º Salário

#### 4.2.5. INSS

- 4.2.6. FGTS
- 4.2.7. Assistência Médica
- 4.2.8. Viagens e Representações
- 4.2.9. Transporte de Empregados
- 4.2.10. Programa de Alimentação do Trabalhador
- 4.2.11. (-) Recuperações

#### **4.3. Despesas Administrativas**

- 4.3.1. Viagens e Representações
- 4.3.2. Propaganda e Publicidade
- 4.3.3. Brindes
- 4.3.4. Depreciações e Amortizações
- 4.3.5. Despesas Legais e Judiciais
- 4.3.6. Auxílios e doações
- 4.3.7. Serviços de Terceiros
- 4.3.8. Despesa com fotocópias

#### **4.4. Serviços de terceiros**

- 4.4.1. Serviços prestados por pessoa física
- 4.4.2. Serviços prestados por pessoa jurídica

#### **4.5. Despesas Tributárias**

- 4.5.1. Tributos e Contribuições
- 4.5.2. Multas Fiscais
- 4.5.3. Juros s/ Tributos e Contribuições
- 4.5.4. Registros UEB DN
- 4.5.5. Registros UEB RS

#### **4.6. Materiais**

- 4.6.1. Materiais escoteiros
- 4.6.2. Materiais de limpeza e higiene
- 4.6.3. Materiais de Camping
  - 4.6.3.1. Barracas
  - 4.6.3.2. Lonas
  - 4.6.3.3. Cordas
  - 4.6.3.4. Ferramentas e Utensílios
- 4.6.4. Peças e acessórios para manutenção
- 4.6.5. Insígnias e Certificados

- 4.6.6. Uniformes e Trajes escoteiros
- 4.6.7. Utensílios de copa e cozinha
- 4.6.8. Material didático escoteiro (programa)
- 4.6.9. Outros materiais

#### **4.7. Utilidades e Serviços**

- 4.7.1. Telefone
- 4.7.2. Seguros
- 4.7.3. Materiais e Suprimentos
- 4.7.4. Material de Escritório
- 4.7.5. Assinatura de jornais e revistas
- 4.7.6. Manutenção e reparos

#### **4.8. Despesas Financeiras**

- 4.8.1. Variações Monetárias Passivas
- 4.8.2. Juros Passivos

#### **4.9. Despesas extraordinárias**

- 4.9.1. Custo de bens vendidos

7º Etapa – Elaboração da agenda de obrigações tributárias para 2008

Como a entidade teve seu registro e legalização ainda dentro do exercício, é importante ter noção das obrigações tributárias que incidirão neste exercício.

Declarações como imune/isenta e inativa – onde a entidade não teve movimentação, e não contratou funcionários.

Exercício 2008 - Ano Base 2007

- RAIS Negativa – prazo até 28/03/2008;
- DIPJ imune/isenta – último dia útil de junho (30/06/2008);
- DCTF Semestral 2008 – 1º Sem/2008 =. Até 07/10/2008;
- DACON<sup>9</sup> Semestral 2008 – 1º Sem/2008 =. Até 07/10/2008;

---

<sup>9</sup> Estão obrigadas à entrega do Dacon as pessoas jurídicas de direito privado e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda, submetidas à apuração da Contribuição para o PIS/Pasep e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), nos regimes cumulativo e não-cumulativo, inclusive aquelas que apuram a Contribuição para o PIS/Pasep com base na folha de salários

## 8º Etapa – Demonstrações contábeis

Após a diretora financeira enviar os documentos para a contabilidade, observado os prazos para efetuar a contabilização. O contador vai proceder os devidos lançamentos e emitir balanço patrimonial em 30 de novembro de 2008, bem como o Demonstrativo de superávit ou déficit do Exercício e Demonstração das Mutações do Patrimônio Social.

<b>Denominação Social: Grupo Escoteiro Arno Friedrich – CNPJ: 08.415.677/0001-00</b>			
<b>Balanço Patrimonial Consolidado em 30/11/2008 em R\$.</b>			
<b>ATIVO</b>		<b>PASSIVO</b>	
<b>1.1. Ativo Circulante</b>	<b>5.946,00</b>	<b>2.1. Passivo Circulante</b>	<b><u>376,50</u></b>
1.1.1. Disponível	<u>4.000,00</u>	2.1.2. Fornecedores	376,50
1.1.1.1. Caixa	4.000,00	<b>2.2. Passivo Exigível á L. P.</b>	<b><u>200,00</u></b>
1.1.2. Créditos de Atividades	<u>180,00</u>	2.2.1. Obrigações com Terceiros	200,00
1.1.2.1. Mensalidades	180,00		
1.1.3. Almoxarifado	<u>1.616,00</u>		
1.1.3.1. Material de Escritório	100,00		
1.1.3.3. Material Escoteiro	140,00		
1.1.3.4. Material de Camping	1.200,00		
1.1.3.6. Livros Escoteiros	176,00		
1.1.5. Adiantamento de Terceiros	<u>150,00</u>	<b>2.4. Patrimônio Social</b>	<b>5.809,50</b>
1.1.5.1. Créditos de Cursos	150,00	2.4.1. Fundo Patrimonial	5.352,00
<b>1.2. Ativo Realizável á Longo Prazo</b>	<b>80,00</b>	2.4.4. Superávits ou Déficits Acum.	
1.2.1. Títulos a Receber	<u>80,00</u>	2.4.4.3. Superávit do Exercício	457,50
1.2.1.2. Créditos com UEB	80,00		
<b>1.4. Ativo Permanente-Imobilizado</b>	<b><u>360,00</u></b>		
1.4.1. Móveis e Utensílios	200,00		
1.4.2. Maquinas e Equipamentos	200,00		
1.4.4. (-) Depreciação Acumulada	(40,00)		
<b>Total do Ativo</b>	<b>6.386,00</b>	<b>Total do Passivo</b>	<b>6.386,00</b>

<b>Denominação Social: Grupo Escoteiro Arno Friedrich – CNPJ: 08.415.677/0001-00</b>		
<b>Demonstrativo de Superávit ou Déficit do Exercício Consolidado em 30/11/2008</b>		
		<b>Em R\$</b>
<b>Receita Operacional</b>		<b>9.865,00</b>
Receita Ordinária	<u>9.865,00</u>	
Receita de Contribuição	<u>8.100,00</u>	
Mensalidade de Associados	8.100,00	
Receita de Eventos	<u>590,00</u>	
Ramo Lobinho	250,00	
Ramo Escoteiro	340,00	
Promoções	<u>1.140,00</u>	
Jantar	600,00	
Chás e Feiras	540,00	
Outras Receitas	<u>35,00</u>	
Venda de Lenços	20,00	
Venda de Literatura	15,00	
<b>Custos</b>		<b>(8.747,50)</b>
Despesa com Lanches	(2.160,00)	
Transportes	(2.500,00)	
Cursos de Formação UEB	(187,50)	
Registros UEB DN	(1.320,00)	
Registros UEB RS	(1.080,00)	
Promoção e Eventos	(1.500,00)	
<b>Despesas Operacionais</b>		<b>(340,00)</b>
Despesas Administrativas	<u>(240,00)</u>	
Depreciações e Amortizações	(40,00)	
Despesas Legais e Judiciais	(200,00)	
Serviços de Terceiros	<u>(100,00)</u>	
Serviços prestados por Pessoa Jurídica	(100,00)	
<b>Outras Despesas Operacionais</b>		<b>(320,00)</b>
Materiais	<u>(320,00)</u>	
Materiais Escoteiros	(200,00)	
Materiais de Camping	(120,00)	
<b>Superávit do Exercício</b>		<b>457,50</b>

<b>Denominação Social: Grupo Escoteiro Arno Friedrich – CNPJ: 08.415.677/0001-00</b>						
<b>Demonstrações das Mutações do Patrimônio Social Consolidado em 30/11/2008</b>						
Descrição	Fundo patrimonial	Fundo institucional	Fundos especiais	Doações e subvenções	Superávit ou Déficit	Patrimônio social
Saldo Inicial	5.352,00					<b>5.352,00</b>
Doações						
Subvenções						
Superávit livre					547,50	<b>547,50</b>
Superávit c/ restrição						
Déficit						
Saldo final	<b>5.352,00</b>				<b>547,50</b>	<b>5.809,50</b>

### **NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

#### **Nota 01 – PERÍODO DE APURAÇÃO**

a) O presente Balanço Patrimonial Consolidado abrange o período de 1º de janeiro a 30 de Novembro de 2008.

#### **Nota 02 – SUMÁRIO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS**

a) As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com a Norma Técnica de Contabilidade NBCT 10.19 Entidades sem finalidades de lucros.

#### **Nota 03 – IMOBILIZADO**

a) O cálculo das depreciações foi realizado através do Método Linear.

#### **Nota 04 – PASSIVOS**

a) A conta Fornecedores é correspondente ao pagamento de Nf. nº014 de 30/08/08, com vencimento em 20/12/08;

b) A conta Obrigações com terceiros é correspondente a utilização de aluguel de som em evento para ramo lobinho em 04/10/08, conforme Nf. Nº 364 de Alugasom Ltda., Com vencimento em 12/12/08;



**Nota 05 – SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA**

a) A conta Serviços Prestados por Pessoa Jurídica, se refere a contrato de seguro para os eventos realizados 18 e 19/04/08 e 29 e 30/10/08 respectivamente da Alliance Seguros, Apólice nº 15748fd1.

Porto Alegre, 30 de novembro de 2008.

---

Gilmar Drago  
CPF 000.000.000/00

---

Elenir Lemos Pinto  
CRC/RS 000.000/0-0  
CPF: 000.000.000/00

## 9º Etapa – Agenda das Obrigações Futuras

A seguir a agenda de obrigações tributárias e funcionais recomendadas para a entidade escoteira em 2009.

<b>Obrigações tributárias sem contratação de funcionários</b>		
<b>Obrigações</b>	<b>Vencimento (2009)</b>	<b>Encarregado</b>
RAIS Negativa	Último dia útil de março	Contador
DIPJ (imune/isenta)	Último dia útil de junho	Contador
DCTF semestral - (2º semestre/08)	07 de abril	Contador
DACON semestral -(2º semestre/08)	07 de abril	Contador

<b>Obrigações funcionais contador x grupo escoteiro</b>		
<b>Obrigações</b>	<b>Vencimento (2009)</b>	<b>Encarregado</b>
Documentos para contabilidade	Até o 5º dia útil mês subsequente	Tesouraria
Balanco e demonstrativos contábeis	Final de janeiro	Contador
Balanco e relatório anual (UEB)	27 de fevereiro	Diretoria

<b>Obrigações tributárias com contratação de funcionários</b>		
<b>Obrigações</b>	<b>Vencimento (2009)</b>	<b>Encarregado</b>
Salário Funcionários	Até o 5º dia útil mês subsequente	Tesouraria
PIS s/ folha de pagamento	Dia 20 do mês seguinte	Tesouraria
FGTS	Dia 07 do mês seguinte	Tesouraria
INSS – Empresa	Dia 10 do mês seguinte	Tesouraria
Contribuição Confederativa	Até o 5º dia útil mês subsequente	Tesouraria
RAIS	Março do ano seguinte	Contador
CAGED	Dia 07 do mês seguinte	Contador
13º Salário - 1º parcela	01/fevereiro a 30/novembro	Tesouraria
13º Salário - 2º parcela	Até dia 20 de dezembro	Tesouraria

## 9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As entidades escoteiras, como é o caso o grupo escoteiro Arno Friedrich, que foi o objeto deste estudo, além da prática do escotismo, são atuantes na busca de uma sociedade melhor, visto o seu engajamento em inúmeras atividades desta magnitude.

Embora a União dos Escoteiros do Brasil apóie suas unidades locais de escotismo, ao se buscar reconhecimento de natureza jurídica, nota-se que existem poucos casos de sucesso em relação à continuidade destas entidades. Isso ocorre por não haver sustentabilidade do grupo, dificuldade de gestão e literatura dirigida para tal fim.

Nesse contexto, a idéia de desenvolvimento desse trabalho foi recebida com grande expectativa, pois auxiliará os dirigentes escoteiros a procurar se organizar e visualizar melhor a constituição e a continuidade das entidades escoteiras como o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), bem como revelar os procedimentos necessários para o registro em órgãos públicos e títulos de utilidade pública em diversas esferas.

Utilizando as normas de contabilidade e as legislações destinadas às entidades sem fins lucrativos, visualiza-se a possibilidade de que poderá haver mais entidades escoteiras registradas e usufruindo de reconhecimento público, visto que a prática do escotismo faculta a realização de projetos que podem atender às necessidades da sociedade.

Este trabalho teve como objetivo principal desenvolver um manual de procedimentos de registro e gestão para dirigentes do movimento escoteiro, informando as rotinas contábeis e as obrigações principais e acessórias decorrentes de sua atividade.

Os objetivos foram alcançados, visto a complexidade do assunto, já que, para haver adequação dos dirigentes às normas e legislações vigentes, será necessário buscar um perfil adequado para este fim, pois nota-se que o contador terá papel fundamental nestas entidades, fornecendo orientação no que tange aos princípios contábeis da Entidade e da Continuidade.

O estudo teve como limitações a escassez de literatura sobre o assunto referente a entidades sem fins lucrativos.

A fim de dar continuidade ao trabalho, será realizado um artigo de consulta às demais entidades escoteiras sobre o tema estudado e a vinculação em cursos da Equipe de Formação da união dos escoteiros do Brasil – região do Rio Grande do Sul.

É importante mencionar que uma melhoria que não pôde ser incluída, devido ao fato de haver a necessidade de um maior tempo e que não estava previsto neste plano, foi o de pesquisar exemplos de gestão e contabilidade de entidades escoteiras já registradas, suas dificuldades e experiências.

Por fim, é necessário, ainda, referir que o trabalho aqui apresentado possibilitou o crescimento prático e intelectual do autor em virtude do seu caráter real como entidade escoteira que poderá crescer de forma organizada e sustentada.

## REFERÊNCIAS

-AMARAL, João J. F. **Como fazer uma pesquisa bibliográfica**. Fortaleza, 2007. Disponível em: < <http://br.geocities.com/abs5famed/bibliografia.pdf>>. Acesso em 20 nov. 2008.

-BRASIL. Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Código Civil Brasileiro. In: PRESIDENCIA DA REPÚBLICA. **Legislação**. Brasília: [s.n.], 2002. Disponível em : <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2002/L10406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10406.htm)>. Acesso em 20 set. 2008.

-CAGED, **Perguntas Frequentes**. Disponível em: <[https://www.caged.gov.br/perguntas\\_frequentes.html](https://www.caged.gov.br/perguntas_frequentes.html)>. Acesso em 06 nov. 2008.

-CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. **FGTS**. Disponível em: <<http://www.caixa.gov.br/fgts/index.asp>>. Acesso em 10 out. 2008.

-COLÉGIO REGISTRAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Constituição e alterações de associações**. Disponível em: <<http://www.colegioregistrals.org.br/index.asp>>. Acesso em 05 nov. 2008.

-CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Manual de Procedimentos Contábeis para Fundações e Entidades Interesse Social**, 2ª ed. Brasília: CFC, 2008.

-\_\_\_\_\_. **Normas Técnicas de Contabilidade** - Aspectos Contábeis Específicos em Entidades Diversas- Entidades Sem Finalidade de Lucros, - D. O. U – 04/06/2003, Brasília.

-\_\_\_\_\_. **Resolução CFC nº 750-93**. Brasília: CFC, 1993.

-GRUPO ESCOTEIRO ARNO FRIEDRICH. **Net**, Disponível em: <[www.arnofriedrich.org.br](http://www.arnofriedrich.org.br)>. Acesso em 10 ago. 2008.

-IOSCHPE, Evelyn B.(Org.) **Terceiro setor: desenvolvimento social sustentado**. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

-LEITE, Marco A. S. - O Terceiro Setor e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público- OSCIPS. Belo Horizonte: **Seção Banco de Conhecimento**, Informações Técnicas, 2003. Disponível em:  
<[www.almg.gov.br/bancadoconhecimento/tecnico/terset.pdf](http://www.almg.gov.br/bancadoconhecimento/tecnico/terset.pdf)>.  
Acesso em 18 out. 2008.

-LINDÓIA TÊNIS CLUBE. **Estatuto Social**. Disponível em:< [www.lindoiatc.com.br](http://www.lindoiatc.com.br)>.  
Acesso em 19 set. 2008.

-MERCHOR, Paulo- **O que é associação sem fins lucrativos?** Como constituir e como é tributada? São Paulo, Nov. 2008. Seção Jurídico/Legislação. Disponível em  
<[http://www.sebraesp.com.br/midioteca/publicacoes/artigos/juridico\\_legislacao/associacao\\_sem\\_fins\\_lucrativos](http://www.sebraesp.com.br/midioteca/publicacoes/artigos/juridico_legislacao/associacao_sem_fins_lucrativos)>. Acesso em 18 nov. 2008.

-MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. **Guia da Previdência Social**. Disponível em:<<http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/GPS/Default.htm>> Acesso em 06 nov. 2008.

-PAES, José E. S. **Fundações e Entidades de Interesse Social** – Aspectos Jurídicos, Administrativos, Contábeis e Tributários- Brasília: ed.Brasília Jurídica, 1999.

-PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, Resolução nº 089/2004, de 14 de junho de 2004. Regula o Conselho Municipal de Assistência Social. **Diário Oficial de Porto Alegre**; Porto Alegre, 01 Agosto de 2005.

-\_\_\_\_\_. **Registro do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre**, Anexo I. Porto Alegre: PMPA, 2008.

-\_\_\_\_\_, Secretaria Municipal de indústria e Comercio- SMIC. Disponível em: <[http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smic/default.php?p\\_secao=120](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smic/default.php?p_secao=120)>. Acesso em: 06 nov. 2008.

-RAFAEL, Edson J. **Fundações e Direito**. São Paulo: Educ/Melhoramentos, 1997.

-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL. **Consulta Pessoa Jurídica**. Disponível em: <[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)>. Acesso em 30 set. 2008.

-\_\_\_\_\_, **DIPJ 2008** – Perguntas e Respostas. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/DIPJ/2008/PergResp/default.htm>> Acesso em 06 nov. 2008.

- \_\_\_\_\_, **Orientações gerais da DIRF 2008**. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/DIRF/2008/Orienta/default.htm>>. Acesso 06 nov. 2008.

- SENALBA/RS, **informações Gerais**. Disponível em < <http://www.senalba-rs.com.br/Site.cgi? ClassId=Site.Site&PagId=70> >. Acesso em 18 nov. 2008.

- UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL. **Estatuto Social**. Curitiba: UEB, 2008.

- \_\_\_\_\_. **Histórico do Escotismo Mundial e Brasileiro**. Curitiba: UEB, 2007. Disponível em: < <http://www.escoteiros.org.br/> >. Acesso em 10 ago. 2008.

- \_\_\_\_\_. **Manual de Administração**, Curitiba: UEB, 2008.

- \_\_\_\_\_. **P.O.R. – Princípios, Orientações e Regras**. Curitiba: UEB, 2008.

- \_\_\_\_\_. **Projeto educativo**. Curitiba: UEB, 2006.

- \_\_\_\_\_. **Resolução 02/2007 – Conselho de Administração Nacional** Curitiba: UEB, 2007.

- \_\_\_\_\_. **Resolução 03/2007 – Conselho de Administração Nacional** Curitiba: UEB, 2007.

- VENTURA, Magda M.- O Estudo de Caso como Modalidade de Pesquisa. Rio de Janeiro, set/out. *Pedagogia Médica*. **Revista Socerj** – 2007;20(5):383-386p.. Disponível em <[http://sociedades.cardiol.br/socerj/revista/2007\\_05/a2007\\_v20\\_n05\\_art10.pdf](http://sociedades.cardiol.br/socerj/revista/2007_05/a2007_v20_n05_art10.pdf) >. Acesso em 12 nov. 2008.

- YIN, R. – **Estudo de Caso: planejamento e métodos**. 2ª Ed. Porto Alegre. Bookman; 2001