

# UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL REGIÃO DO PARANA



## REGULAMENTO DO GRUPO ESCOTEIRO SANTOS DUMONT – 20 PR

CNPJ - 05.127.503/0001-46  
RUA FRANCISCO ROCHA 747  
BATEL

CURITIBA – PR  
CAIXA POSTAL 2019  
CEP -80011-970  
41 3018-4373

[WWW.GESD.ORG.BR](http://WWW.GESD.ORG.BR)

Senhores pais/ responsáveis e componentes do Grupo Escoteiro Santos Dumont – 20 Pr. Este regulamento objetiva registrar muitos dos procedimentos e tradições do nosso Grupo, além de orientar a todos sobre as principais regras e procedimentos por nós praticados.

Este Regulamento tem como princípio observar as Regras estipuladas pelos regulamentos superiores que orientam os Grupos Escoteiros , sendo os principais: P.O.R. (princípios Regras e Organização) da União dos Escoteiros do Brasil – UEB. Do Estatuto da UEB e do Estatuto do Grupo Escoteiro Santos Dumont.

Todos estes documentos podem ser encontrados na nossa página na internet em = [WWW.gesd.org.br](http://WWW.gesd.org.br)

Curitiba, 10 de março de 2012.  
Diretoria de Grupo.

# Regulamento do Grupo Escoteiro Santos Dumont - GESD - 20º PR

## DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

01 – O GRUPO ESCOTEIRO - O Grupo Escoteiro Santos Dumont, - GESD, 20º PR, fundado em 18 de dezembro de 1958, é filiado na União dos Escoteiros do Brasil – UEB e a ela se subordina.

02 – DOCUMENTOS ADICIONAIS - Os órgãos do GESD podem estabelecer normas e roteiros de trabalho visando facilitar suas atividades, a exemplo da Carta Pioneira, Regulamento do Clube da Flor de Lis, desde que aprovados pela Diretoria do Grupo.

03 – MODALIDADE - O Grupo adota a Modalidade Básica definida pela UEB como estrutura para a prática do Escotismo.

04 – AS SEÇÕES - As Seções do GESD serão preferencialmente mistas (meninos e meninas).

05 – QUANTIDADE DE SEÇÕES - A quantidade de seções dependerá da quantidade de adultos bem como da sua estrutura física para comportar as seções.

06 – NOMES DAS MATILHAS E TROPAS - Existindo somente uma Alcatéia, uma tropa do Ramos Escoteiro e Sênior, as Matilhas da Alcatéia obrigatoriamente deverão ser identificadas pelas cores AMARELA, BRANCA, PRETA e VERMELHA, já as patrulhas destas tropas obrigatoriamente deverão se chamar : ÁGUIA, CONDOR, FALÇÃO e GAVIÃO, para o Ramo Escoteiro e 14 BIS, STUKA, XAVANTE e TUCANO para o Ramo Sênior

07 – CORES DO GRUPO - As cores oficiais do Grupo são: O azul marinho, o azul royal e o branco, com uma “bolacha” fixada no seu vértice.



*As cores do lenço são uma homenagem a Santos Dumont, o Pai da Aviação, que com seus balões e aviões conquistou os céus e voou acima das nuvens.*

O nosso lenço é composto por 3 cores.

AZUL ROYAL (CLARO)

AZUL MARINHO (ESCURO) e

BRANCO

Estas cores representam:

O AZUL ROYAL (claro): ideal, sonho.

O AZUL MARINHO (escuro): desafio, coragem.

O BRANCO: pureza, perfeição.

Para fins didáticos as cores do lenço devem ser assim apresentadas:

*O azul do céu, no tom AZUL CLARO simboliza o ideal, o sonho de alcançar um objetivo.*

*O tom AZUL ESCURO simboliza a coragem de superar desafios.*

*E o BRANCO das nuvens simboliza a pureza e a busca da perfeição.*

08- A BOLACHA - A "bolacha" do grupo é redonda, contendo o nome do grupo e os seus mascotes, conforme modelo abaixo:



09 – A BANDEIRA - A bandeira do grupo obedece ao tamanho definido pelo POR e é na cor Azul Royal, contendo uma flor de lis estilizada (conforme modelo fotográfico abaixo):



10 – O DUMONZINHO - Criado em 1968 e instituído em 1982 como estatueta em gesso, o Mascote do GESD, o DUMONZINHO, somente poderá ser entregue as pessoas que conquistarem os distintivos especiais de seu Ramos (Cruzeiro do Sul, Lis de Ouro, Escoteiro da Pátria, Insígnia de B.P. e Insígnia

da Madeira). Quando aprovado por unanimidade pelos membros da Diretoria, o mesmo poderá ser entregue a outras pessoas ou entidades como forma de lembrança ou agradecimento, porém somente pintado em cor única - BETUME. O Dumonzinho que é entregue pela conquista dos distintivos especiais é pintado com as cores do traje escoteiro conforme modelo abaixo:



## DA ORGANIZAÇÃO

11 – DIRETORIA - A Diretoria de Grupo pode ter diretores nomeados, na quantidade e para as funções que a Diretoria eleita em Assembléia achar necessária.

12 – AS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA - As atribuições dos Diretores estão definidas em documento específico.

13 – COMISSÃO FISCAL - A Comissão Fiscal pode elaborar o seu Regulamento.

14 – REUNIÃO DE DIRETORIA - As reuniões de Diretoria serão registradas em atas específicas.

15 – COORDENAÇÃO DAS SEÇÕES - As Seções são coordenadas por um Escotista nomeado pela Diretoria de Grupo. Os Escotistas serão auxiliados por assistentes e instrutores.

16 – OS PIONEIROS - As pessoas que vierem participar do Grupo com idade definida pelo P.O.R. como PIONEIRO, preferencialmente deverão inscrever-se como tal.

17 – NOMEAÇÃO DE ESCOTISTA - Para a nomeação de Escotistas do Clã, a pessoa deverá ter preferencialmente no mínimo 25 anos de idade e Escotistas do Ramo Sênior preferencialmente o mínimo 23 anos de idade.

18 – NOVOS ESCOTISTAS - Qualquer pessoa que seja convidada ou queira participar do Grupo na condição de escotista, somente será aceito após entrevista e liberação pela Diretoria e de comum acordo com o escotista responsável pela seção.

19 – TRAJE ESCOTEIRO - o Grupo adota o TRAJE ESCOTEIRO definido pela UEB como vestimenta padrão. A mudança para outro traje somente poderá ser efetuada se aprovada em Assembléia de Grupo.

20 – CAMISETA DO GRUPO - O Grupo terá uma camiseta padrão e que será vendida para a utilização de todos os seus componentes.

21 – CONSELHO DIRETOR - O Conselho Diretor é órgão consultivo sobre e aplicação do escotismo.

O Conselho Diretor é composto por todos os Diretores e Escotistas do GESD.

O Conselho Diretor se reúne por convocação da Diretoria de Grupo.

Os assuntos tratados no Conselho Diretor são oriundos da agenda apresentada pela Diretoria do Grupo, podendo ser acrescida de assuntos trazidos pelos seus participantes durante as suas reuniões.

A periodicidade das reuniões será definida pela Diretoria, porém na medida do possível deverá ocorrer nos sábados da “ Abertura Geral”, tendo previsto para ser iniciada 30 minutos após o término das atividades regulares de sede. A periodicidade deverá atender no mínimo prazo definido no Estatuto do Grupo.

## DAS ATIVIDADES

22 – HORÁRIOS DAS ATIVIDADES - As atividades de sede serão realizadas aos sábados, com início às 14h30min e término no máximo às 18h00min.

23 – FALTAS AS ATIVIDADES - O elemento juvenil que tiver 5 (cinco) faltas intercaladas, ou 3 (três) faltas seguidas, em um semestre, sem a devida justificativa aceita pelo escotista responsável pela Seção e/ou COMAD e/ou Corte de Honra, poderá ser afastado, podendo, mediante contato de seus pais ou responsáveis com a Diretoria de Grupo, voltar a se inscrever como candidato a uma vaga, obedecendo a fila de espera.

24 – ACAMPAMENTOS, ACANTONAMENTOS, BIVAQUES, ETC - A participação em atividades externas se fará das seguintes formas:

I. O membro juvenil deverá ter o seu Registro Anual regularizado e estar em dia com a tesouraria do GESD.

II. A Seção deverá apresentar ao Diretor Técnico, para a sua aprovação, a Solicitação de Autorização de Atividade devidamente preenchida, anexando o mapa do local e programação geral, no prazo mínimo de 07 dias antes do evento, com o objetivo de ser autorizada pelo Presidente do GESD;

III. Quando a atividade externa for classificada de grande porte (Jamboree, Acampamento Regional ARL e semelhantes) deverá ocorrer uma ou mais reuniões, com os pais dos elementos juvenis, convocada previamente com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, para que possam tomar conhecimento da atividade (local e programa) e se organizarem quanto à forma de transporte, alimentação, segurança de campo e apoio na sede para eventualidades.

25 – SUPERVISÕES DA ATIVIDADE EXTERNA - Toda e qualquer atividade externa só poderá ocorrer sob a supervisão de um escotista.

26 – VISTORIA NO LOCAL DA ATIVIDADE - Para as atividades externas do tipo acampamento, acantonamento ou jornada, seja de Seção, Ramo ou de Grupo será necessário vistoria prévia do local para se assegurar das regras estabelecidas pelo P.O.R., ficando o Escotista coordenador da atividade responsável por estas informações.

27 – SAIDA PARA A ATIVIDADE EXTERNA - Recomenda-se a presença de um membro da Diretoria de Grupo nos momentos de saída e de chegada da atividade externa.

28 – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADE FORA DA SEDE - O membro juvenil só participará de atividades externas mediante a autorização por escrito do seu responsável legal.

29 – REGISTRO NA UEB - A Participação de qualquer atividade externa é vedada para quem não tiver o respectivo registro na UEB válido para a data da atividade.

30 – HATEAMENTO E ARRIAMENTO ESPECIAL - Todo primeiro sábado do mês será efetuado a atividade denominada de “Abertura Geral”. Todos os distintivos especiais aos jovens, bem como outros distintivos e certificados a qualquer participante do Grupo, quando necessitar de algum destaque, deverão ser entregues nesta atividade. A transferência da “Abertura Geral” para outra data somente poderá ocorrer por decisão da Diretoria.

31 – CANCELAMENTO DE ATIVIDADE - O cancelamento de uma atividade deverá ser solicitado pelo escotista responsável pela seção a Diretoria, com tempo hábil para avisar os responsáveis pelos membros juvenis.

32 – RELATÓRIOS DE ATIVIDADES - Todas as atividades do Grupo devem ser acompanhadas de relatório da mesma. Quando for o caso devem ser lançadas no SIGUE.

33 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ATIVIDADE - Toda atividade que envolver receita e despesa deverá ter um relatório financeiro da mesma. Após passar pela Diretoria Financeira do Grupo deverá ser apresentado aos responsáveis pelos jovens.

34 – ATUALIZAÇÃO DA FICHA DE VIDA ESCOTEIRA - A participação de qualquer membro do Grupo em Atividade deverá ser lançada no SIGUE por um escotista da seção. Os adultos são responsáveis pelos lançamentos de suas atividades no SIGUE.

35 – FREQUENCIA NAS ATIVIDADES - A frequência mínima de 75% é indispensável para a concessão dos distintivos especiais, estrelinha de ano de atividade de todos os membros do Grupo.

36 – REGRAS DE SEGURANÇA - Em qualquer atividade devem ser observadas e seguidas as Regras de Segurança contidas no Manual de Segurança do Grupo. Toda seção deverá ter o seu estojo de primeiros socorros que deverá ser levado para qualquer atividade fora da sede. O conteúdo dessa caixa deve ser definido por um profissional da saúde (médico ou enfermeira).

37 – COMUNICADOS DE OCORRENCIAS - Em caso de acidente ou qualquer outro tipo de eventualidade, o responsável pela atividade, após acionar os procedimentos de emergência, deverá entrar em contato imediato com o responsável pelo jovem e com a Diretoria de Grupo, se for o caso, inclusive arcando com as despesas imediatas (se houverem), que deverão ser ressarcidas posteriormente pelos responsáveis pelo jovem.

## DO USO DA SEDE E DE SEU PATRIMÔNIO

38 – UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO GRUPO - A utilização das instalações do Grupo para atividades escoteiras (acantonamentos, festas, especialidades, angariações de fundos, etc) será permitida desde que



solicitado pela seção à Diretoria com no mínimo uma semana de antecedência, ficando vinculada aos seguintes itens: disponibilidade no calendário do Grupo ou do Colégio. Para a utilização deverá ter a presença de pelo menos um escotista responsável pela seção. A solicitação deverá ser realizada através do formulário para Autorização de Atividades Externas. Para o caso de pernoite na sede, os jovens também deverão ser autorizados pelos responsáveis, por escrito.

39 – PERMANENCIA NA SEDE - É vedada a permanência de membros juvenis (exceto Pioneiros) nas dependências do Grupo na ausência de um escotista.

40 – USO DA CANTINA - A cantina pode ser utilizada pelas seções para suas campanhas financeiras ou para atividades, desde que previamente agendada e autorizada pelo responsável da cantina. Nas campanhas financeiras deverão ser repassados 10% do movimento líquido para o caixa da cantina ao término da atividade, bem como fazer a entrega da mesma em condições adequadas.

41 – MATERIAL DO GRUPO - O uso do material do Grupo é somente para atividades escoteiras do Grupo. É proibido emprestar qualquer tipo de material para uso próprio ou de terceiro. Cada seção deve manter a lista de tudo o seu material. O material perdido ou danificado deverá ser repostado pelos responsáveis.

42 – O PATRIMÔNIO - Os materiais considerados como patrimônio do Grupo serão identificados e registrados em um livro ou em arquivo eletrônico no computador da sede.

43 – MATERIAS DAS SEÇÕES - Os materiais das seções (barracas, painéis e afins) deverão estar identificados com o nome da patrulha ou outra forma que facilite saber de que patrulha pertence.

44 – DEVOLUÇÃO DE MATERIAS - O material utilizado pertencente ao Grupo Escoteiro deverá ser devolvido devidamente conservado, imediatamente após o evento ou, no máximo, até o próximo sábado de atividade.

## DAS RECEITAS E DESPESAS

45 – TAXA DE FAMÍLIA (MENSALIDADE) - O Grupo cobra uma mensalidade, denominada de Taxa de Família. Esta taxa deverá ser paga diretamente na tesouraria do Grupo, no máximo nos sábados do mês vigente. O não pagamento dentro do mês vigente acarretará em uma multa em decorrência deste atraso. O valor da multa é definido pela Diretoria. A taxa de família será única, independente da quantidade de membros da família que participem do Grupo. Para os Pioneiros (as) que não tiverem outros irmãos no Grupo, o valor da taxa será de 50%.

46 – VALOR DA TAXA DE FAMÍLIA - O valor mensal da taxa de família será provisionado a importância correspondente a 10% (dez por cento) da mesma para composição de um fundo de reserva, destinada prioritariamente a cobrir despesas com equipamento de campo para as seções, ou outras necessidades que a Diretoria considerar de suma importância para o bom desenvolvimento das atividades do Grupo.



47 – DEFINIÇÃO DO VALOR DA TAXA DE FAMÍLIA - O valor da taxa de família é definido em Assembléia de Grupo, ou diretamente pela Diretoria quando for autorizada pela Assembléia.

48 – BOLSISTAS - O grupo poderá ter jovens na condição de Bolsista. O enquadramento nesta categoria será definido em Reunião de Diretoria.

49 – NOVOS MEMBROS - Por ocasião do primeiro registro de jovens no Grupo será entregue um “KIT” contendo a literatura básica do ramo, sendo que para os Lobinho será o livro Alcatéia em ação e o guia de especialidade, Para os Escoteiros o livro Tropa escoteira em ação e o guia de especialidade, para os Seniores o livro Tropa sênior em ação e o guia de especialidade e para os Pioneiros o livro Caminhos para o sucesso. Por ocasião da integração o jovem receberá, além do lenço do Grupo, todos os distintivos iniciais obrigatório para o traje escoteiro e uma folha contendo as informações sobre a colocação correta destes distintivos no traje.

50 – VALOR DO REGISTRO - O valor da inscrição (registro) no Grupo para novos elementos será definido pela UEB, acrescidas dos valores destinados as despesas com o “Kit” integração.

Para os participantes do Grupo no ano anterior, o valor do registro, além do valor definido pela UEB, poderá ser acrescido de um valor destinado a pequenas despesas decorrentes do processo.

O primeiro registro na UEB para os adultos que vierem a atuar na chefia ou na Diretoria do Grupo será pago pelo Grupo.

51 – DISTINTIVOS DO TRAJE ESCOTEIRO - Todos os distintivos que os jovens vierem a conquistar serão entregues sem custo pelo Grupo. Quando for um distintivo alusivo a algum tipo de participação específica (Jota/Joti ou similar), poderá ser cobrado do participante da atividade.

52 – AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS - Quaisquer compras ou gastos autorizados por quem de direito deverão ser obrigatoriamente acompanhadas de nota fiscal ou recibo discriminado, para prestação de contas ou reembolso.

53 – DESPESAS DAS SEÇÕES - As despesas efetuadas pelas seções, bem como todas as despesas efetuadas em nome do Grupo só serão reembolsadas se previamente aprovadas pela Diretoria Financeira.

54 – PAGAMENTO DE CURSOS - Os cursos regulares de formação serão reembolsados pelo Grupo, após a emissão do certificado de conclusão emitido pela Região Escoteira.

55 – O REPRESENTANDE JUVENIL - Para o delegado do Grupo eleito como representante juvenil, o Grupo pagará a inscrição do mesmo para a Assembléia Regional que foi eleito.

55 – O DINHEIRO DAS SEÇÕES - A Diretoria Financeira manterá controle separadamente dos valores repassados a ela decorrente das arrecadações das campanhas das seções. Os valores serão depositados em conta Poupança.

56 – ASSINATURAS DE CHEQUES - Os cheques do Grupo devem ser sempre assinados por dois diretores.

57 – PROJETO FINANCEIRA DA UEB PARANÁ - O projeto financeiro da UEB – Região do Paraná será coberto pelo taxa de família.

Para os adultos participantes do Grupo que estejam isentos da taxa de família em decorrência de não terem filhos no Grupo, arcarão individualmente com o valor anual do Projeto Financeiro definido pela Região Escoteira do Paraná. A forma de pagamento deste à tesouraria será definida entre as partes.

## DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

58 – FUMAR E BEBER - O grupo proíbe o consumo de bebidas alcoólicas em suas atividades regulares. Por consenso da Diretoria, poderá haver uso de bebidas alcoólicas em eventos sociais, como jantares e coquetéis, evitando-se a rotina e a repetição, obedecida a legislação sobre o assunto. A lei sobre o tabagismo é cumprida no Grupo, bem como não é permitido fumar diante dos jovens.

59 – DEPENDENCIA QUIMICA - Em situações que seja identificado o uso de substâncias ilícitas, por crianças, adolescentes, jovens e/ou adultos, este assunto deverá ser enfrentado pelos Escotistas e Dirigentes responsáveis pelo Grupo Escoteiro, de forma a interromper esta situação. Nestes casos deve ocorrer a imediata comunicação com a família, informando da existência do problema e de sua incompatibilidade com o escotismo. Ocorrendo esta situação o envolvido ficará afastado do Grupo Escoteiro enquanto perdurar seu tratamento e a plena eliminação do uso. O jovem ou adulto enquadrado nesta situação tem assegurado pleno direito de presença e/ou defesa nos órgãos decisórios do Grupo, se for o caso.

60 – MEDIDAS DISCIPLINARES - As medidas disciplinares devem ser sempre de caráter construtivo e de autocorreção. Medidas extremas como advertência, suspensão e expulsão só poderão ser tomadas após os trâmites normais nas esferas decisórias das seções (Corte de Honra /COMAD) e imediatamente comunicado a Diretoria.

61 – RELACIONAMNETO AMOROSO - Os relacionamentos amorosos nas dependências do Grupo, ou em atividade do mesmo, devem ser realizados dentro da conduta digna e aceitos pela moral e conduta escoteira.

62 – DANOS AS INSTALAÇÕES - Quaisquer danos causados à Sede ou nas instalações do Colégio por membros do Grupo ou pessoas sob sua responsabilidade, deverão ser negociados pelo responsável no prazo máximo de 15 dias. O não cumprimento impedirá o jovem de participar nas atividades do grupo.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

63 – ENTREGA DE CERTIFICADOS - Todos os certificados, antes de serem entregues aos jovens ou Escotistas, deverão ser registrados pela secretária em livro específico.

64 – PEDIDO DE DISTINTIVOS/CERTIFICADOS PELOS ESCOTISTAS - Os Escotistas deverão informar por escrito a secretaria com a antecedência de, no mínimo, três (3) dias úteis da data prevista da entrega de alguma especialidade, nomeação, ou promessa, para que seja possível a secretaria providenciar todo o material e seus respectivos registros.

65 – TROCA DE LENÇO DO GRUPO - O grupo tem a tradição de não fazer a troca de seu lenço com lenços de outros grupos. Como o primeiro lenço é fornecido pelo grupo por ocasião da integração, na eventual necessidade de compra de outro lenço, o valor deste deverá ser bastante expressivo para não estimular a sua troca. O valor do lenço para venda será definido pela Diretoria.

66 – PROMESSAS DE ADULTOS - As promessas de qualquer escotista (Chefes ou Diretoria) serão efetuadas em cerimônia específica, preferencialmente somente entre adultos e perante a primeira bandeira do Grupo, datada de 1958, que se encontra em um quadro na parede da sede. Quando ocorrer promessa em decorrência de eleições esta regra poderá não ser observada, mas se um eleito vier a colocar posteriormente o traje escoteiro, por ocasião da renovação da promessa obedecerá a regra.

67 – REVISÃO DO REGULAMENTO - A reforma deste Regulamento somente será efetivada se for aprovado por no mínimo 50% mais 1 (um) do quorum participante da Reunião de Diretoria especialmente convocada para tal.

68 - Quaisquer dúvidas neste Regulamento serão esclarecidas pela Diretoria do Grupo.

69- Em todos os casos predominam as normas fixadas pela Diretoria do Grupo.

70 - O presente Regulamento entra em vigor no ato de sua aprovação pela Diretoria do Grupo.

Curitiba, 20 de outubro de 2012

Mariovani Cervi  
Diretor Presidente

Este regulamento foi aprovado pela Diretoria do Grupo Escoteiro Santos Dumont – 20 Pr gestão 2011/2012, sendo seus Diretores:

DIRETOR PRESIDENTE – MARIOVANI CARSTEN CERVI.  
DIRETOR FINANCEIRO – MAURO CESAR VESGERAU.  
DIRETOR FINANCEIRO ADJUNTO – HILÁRIO PEREIRA MACHADO FILHO.  
DIRETORA ADMINISTRATIVA - CLAUDIA FEIJÓ ORTOLANI MACHADO.  
DIRETORA ADMINISTRATIVA ADJUNTA – VANESSA SCHMIDLIN SCHUEDA.  
DIRETOR DE MÉTODOS EDUCATIVOS – VITOR AUGUSTO GAY.  
DIRETOR DE MÉTODOS EDUCATIVOS ADJUNTO – FELIPE DE AQUINO.  
DIRETORIA DE MÉTODOS EDUCATIVOS ADJUNTO – MARCELO MARGRAF DE OLIVEIRA.  
DIRETORA DA EVENTOS – RONILDE RODA CERVI.  
DIRETORA DA LOJA – LUCI EDITH TAFFAREL.  
DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO – MARCOS CESAR DIMIRA.  
DIRETOR DE PATRIMONIO – JOSÉ ESTEVÃO CARPES.  
DIRETOR DE PATRIMONIO ADJUNTO – LUIZ FERNANDO FURMAN.  
DIRETOR DE PATRIMONIO ADJUNTO – GILVAN KOZA.  
DIRETOR DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE – ADENILSON APARECIDO DA CRUZ.

#### CONSELHO FISCAL:

##### EFETIVOS:

Presidente - Mario Armando Arantes.  
Conselheiro - Gabriel Kovalhuk.  
Conselheiro - Alfredo Prohmann Neto.

#### SUPLENTES

Eduardo Martins Franco.  
Carlos Augusto Scuissiato.  
Mauro Edison Alberti