

**CORPO NACIONAL DE ESCUTAS**  
ESCUTISMO CATÓLICO PORTUGUÊS

**REGULAMENTO INTERNO**  
**AGRUPAMENTO 504 QUINTA DO ANJO**

**Agrupamento 504 Quinta do Anjo**  
Nossa Senhora da Redenção

**Preâmbulo:**

O presente Regulamento Interno tem como finalidade dotar o Agrupamento 504 Quinta do Anjo, do Corpo Nacional de Escutas - Escutismo Católico da Região de Setúbal de um instrumento capaz de regular o seu normal funcionamento, bem como reunir um conjunto de normas que se encontravam enraizadas localmente sem suporte escrito, de acordo com os restantes actos normativos do CNE.

**Índice:**

**Título I - Agrupamento:**

Capítulo A - Normas Internas de Agrupamento.

**Título II - Unidades:**

Capítulo B - Normas Internas para actividades no Exterior.

Capítulo C - Normas Internas para Unidades.

**Título III - Administração do Agrupamento:**

Capítulo D - Secretaria e Tesouraria de Agrupamento.

Capítulo E - Entradas e Saídas de Activo.

Capítulo F - Actividades Financeiras e Quotização.

Capítulo G - Utilização do Material de Agrupamento.





## A - NORMAS INTERNAS DE AGRUPAMENTO

**CORPO NACIONAL DE ESCUTAS**  
ESCUTISMO CATÓLICO PORTUGUÊS

### **Agrupamento 504 Quinta do Anjo** Nossa Senhora da Redenção

#### **TITULO I - AGRUPAMENTO:**

##### **CAPITULO A - NORMAS INTERNAS DE AGRUPAMENTO.**

#### **Artigo 1º (Unidades)**

- O Agrupamento é composto por quatro Unidades:
  - A Alcateia nº 19 tem como Patrono Local, Santo Isidro;
  - O Grupo Explorador nº 21 tem como Patrono Local, Carvalho Araújo;
  - O Grupo Pioneiro nº 40 tem como Patrono Local, São Cristóvão;
  - O Clã nº 5 tem como Patrono Local Sebastião da Gama.
- As Unidades funcionam de acordo com o estipulado no Titulo II, Capitulo D do presente Regulamento.

#### **Artigo 2º (Conselho de Agrupamento)**

- O Conselho de Agrupamento reunirá no mínimo 3 vezes por cada ano escutista (no início, meio e fim desse ano escutista).

#### **Artigo 3º (Direcção)**

- A Direcção de Agrupamento é composta pelo Chefe de Agrupamento, Chefe de Agrupamento Adjunto, Assistente de Agrupamento, Assistente Adjunto de Agrupamento, Secretário de Agrupamento, Tesoureiro de Agrupamento e pelos Chefes de Unidade (ou alguém das Equipas de Animação em sua representação).
- Podem ainda ter assento nas Reuniões de Direcção os responsáveis pelas Divisões do Agrupamento.
- A Direcção de Agrupamento reunirá no mínimo 2 vezes por mês.
- A Direcção exerce as suas funções conforme o estipulado no artigo 56º do Regulamento Geral do CNE.

#### **Artigo 4º (Equipas de Animação)**

- As Equipas de Animação serão formadas sob proposta do Chefe de Agrupamento, devendo ser constituídas no início de cada ano escutista.
- As alterações durante o ano escutista só serão viáveis desde que devidamente fundamentadas e sob proposta ou concordância do Chefe de Agrupamento.

#### **Artigo 4º-A (Utilização de Tecnologias de Informação no Agrupamento)**

- O Agrupamento possui um sítio na internet, o qual será gerido por um ou mais elementos designados pelo Chefe de Agrupamento, e que deverá ter sempre informação actualizada sobre o Agrupamento e as Secções, revelando-se um meio de comunicação fundamental na relação com os



pais e encarregados de educação. Os conteúdos das informações existentes são da responsabilidade do Chefe de Agrupamento e dos Chefes de Unidade.

- Exceptuando as reuniões realizadas (Conselhos de Agrupamento, Reuniões de Direcção e outras), em que o contacto é pessoal, assume-se o contacto via electrónica (e-mail) como o meio privilegiado para contacto entre os elementos da Direcção do Agrupamento e das Equipas de Animação.

#### **Artigo 5º (Divisões Internas)**

- Funcionam no Agrupamento as seguintes Divisões:

- Divisão de Protecção Civil
- Divisão de Ambiente
- Divisão de Formação
- Divisão de Actividades Técnicas
- Divisão de Equipamento e Logística
- Divisão de Relações Públicas

- Os responsáveis pelas Divisões serão definidos no primeiro Conselho de Agrupamento de cada ano escutista.

#### **Artigo 6º (Uniforme)**

- O Agrupamento deverá apresentar-se devidamente uniformizado nas seguintes ocasiões: Actos Oficiais; Cerimónias Religiosas e outras ocasiões que o Chefe de Agrupamento ou Chefe de Unidade assim entenda.

- Só se admitem calções nas raparigas e calções de bolsos para os rapazes, nas actividades de campo.

- Para além do uniforme de campo estipulado pelo CNE, poderão ser definidos outros fardamentos de campo pelos chefes dessas actividades.

- Em todos os restantes casos associados a este artigo, aplicar-se-á o disposto no Capítulo I (Uniformes) do Regulamento de Uniformes, Distintivos e Bandeiras do Corpo Nacional de Escutas.





## B - NORMAS INTERNAS PARA ACTIVIDADES NO EXTERIOR

**CORPO NACIONAL DE ESCUTAS**  
ESCUTISMO CATÓLICO PORTUGUÊS

### **Agrupamento 504 Quinta do Anjo** Nossa Senhora da Redenção

#### TITULO II - UNIDADES:

##### CAPITULO B - NORMAS INTERNAS PARA ACTIVIDADES NO EXTERIOR.

#### **Artigo 7º (Preparação)**

- . Sempre que possível, antes de cada actividade deve ser realizado um reconhecimento do local.
- . Quando a Actividade é preparada deve ser realizado um Enriquecimento tendo em conta os seguintes aspectos:
  - Tema, Lema, Imaginário, Objectivos, Actividades programadas, Objectivos a concretizar.
  - Atribuição de tarefas às Patrulhas e Bandos: Alimentação, Actividades, Transportes, Animação.
  - Actividades - Pólos Educativos - Acções a desenvolver - Sistema de Progresso - Provas/Insígnias de Competência - Recursos Humanos - Recursos Materiais.
  - Imaginário - Acção - Espaço - Grupos - Papéis - Regras.

#### **Artigo 8º (Requisitos mínimos para realização)**

- . Só se realizam actividades de Exterior com pelo menos 2 elementos da Equipa de Animação presentes e metade dos elementos da secção, exceptuando-se a IVª Secção.

#### **Artigo 9º (Segurança)**

- . Em cada actividade devem ser respeitadas as seguintes questões de segurança:
  - Informação à PSP ou GNR do local, data e número de elementos em actividade;
  - Existência de uma mala de primeiros socorros, vistoriada pela Divisão de Protecção Civil;
  - Registo de contactos dos encarregados de educação de todos os elementos;
  - Contactos de Serviços de Emergência na zona;
  - Informação detalhada sobre Alergias, Doenças crónicas ou outra limitação física dos elementos.

#### **Artigo 10º (Encarregados de Educação)**

. Os Encarregados de Educação são informados por escrito das actividades de exterior com pelo menos uma semana de antecedência da realização através de fichas próprias ao dispor na Secretaria de Agrupamento. Esta informação por escrito deverá ser obrigatória para os Encarregados de Educação das I e II Secções e facultativa (cabendo essa decisão ao Chefe de Unidade) para os Encarregados de Educação da III e IV Secções (devendo, neste caso, verificar-se essa informação oralmente).

Os elementos cujos Encarregados de Educação tenham sido informados por escrito deverão entregar autorização escrita e rubricada dos mesmos no início de cada actividade, sob pena de não poderem nela participar.





**CORPO NACIONAL DE ESCUTAS**  
ESCUTISMO CATÓLICO PORTUGUÊS

**Agrupamento 504 Quinta do Anjo**  
Nossa Senhora da Redenção

CAPITULO C - NORMAS INTERNAS PARA UNIDADES.

**Artigo 12º (A Aplicação da Metodologia Educativa)**

- Os Guias/Chefes de Equipa devem acompanhar o Progresso dos seus elementos nos Conselhos de Guias/Chefes de Equipa.
- Os cartões de progresso devem ser assinados regularmente.
- A progressão dos elementos deve ser analisada com regularidade pela Equipa de Animação.
- Devem existir Reuniões do Conselho de Aventura/ Empreendimento/ Caminhada.
- Em cada Unidade deve existir um painel de progresso em local bem visível.
- Deve existir um painel de Caçada/ Aventura/ Empreendimento/ Caminhada na Unidade.
- O Espaço da unidade deve ser decorado de acordo com o tema da actividade que se está a viver.
- No final da Caçada/ Aventura/ Empreendimento/ Caminhada deve ser feita uma avaliação que envolva toda a unidade.

**Artigo 13º (O Método Escutista)**

- Devem ser atribuídas responsabilidades aos diferentes cargos de função e acompanhadas as mesmas pelos Guias/Chefes e Equipa de Animação.
- Os ritos, cerimónias e símbolos, devem ter utilização sistemática na Unidade.
- Os Conselhos de Guias / Chefes de Equipa devem-se realizar mensalmente.
- Anualmente realiza-se uma Cerimónia no Agrupamento onde os elementos escolhem o seu totem pessoal que decorre de acordo com as regras estabelecidas em regulamento próprio.
- Os Bandos / Patrulhas/ Equipas devem manter um registo escrito das suas reuniões.
- Os Bandos / Patrulhas/ Equipas devem realizar avaliações das suas actividades.
- O Guia / Chefe devem possuir um registo (notas do guia) de todos os elementos do seu Bando / Patrulha / Equipa.

**Artigo 14º (A Participação no Agrupamento / Região)**

- A participação da Unidade nas Actividades de Agrupamento é regular.
- A Limpeza pela Unidade dos Espaços comuns do Agrupamento deve ser realizada semanalmente.
- As Unidades devem participar nas Actividades promovidas pela Região.

**Artigo 15º (Comunicação)**

- Devem as Unidades privilegiar a informação regular sobre actividades e vida da Unidade a fornecer aos elementos e Encarregados de Educação através dos secretários dos bandos, patrulhas e equipas ou relações públicas através da manutenção da sua página integrada no site do Agrupamento.



### **Artigo 16º (A Animação da Fé)**

- A participação da Unidade na Eucaristia deve ser regular todos os sábados na missa vespertina.
- Nas reuniões e actividades deve ser prática comum da Unidade existir um espaço para a oração e reflexão comunitária.
- Sempre que possível a Unidade deve participar na Missa na localidade onde decorre a actividade.
- A Equipa de Animação deve acompanhar a evolução dos seus elementos na Catequese e incentivar a sua participação na mesma.

### **Artigo 17º (A Gestão Administrativa / Financeira / Material)**

- As Equipas de Animação devem apresentar, sempre que solicitado pela Secretaria de Agrupamento, os dados necessários para a elaboração das Ordens de Serviço de Agrupamento.
- Sempre que a Unidade tenha alguma despesa deve pedir à Tesouraria de Agrupamento o valor monetário que irá necessitar, a retirar da sua sub-conta, tendo que posteriormente entregar as respectivas facturas à mesma.
- A Equipa de Animação deve receber mensalmente o relatório financeiro da sua sub-conta dada pela Tesouraria de Agrupamento.
- É importante que se realizem Actividades de Angariação de fundos para a Unidade.
- Deve existir a preocupação de apoio aos elementos com dificuldades financeiras desde que devidamente comprovadas pelos seus encarregados de educação.
- A Gestão do Material de Unidade cabe à Equipa de Animação e respectivos Guardas-Material da Unidade.
- As despesas da Unidade só podem ser aprovadas pelo Chefe de Unidade ou seu Adjunto.
- As despesas com equipamento/actividades/outros da Unidade (ou Agrupamento) superiores a €100,00 (cem euros) são apresentadas em Reunião de Direcção de Agrupamento ou dadas a conhecer previamente ao Chefe de Agrupamento.
- Os ofícios com pedidos a qualquer Entidade externa ao Agrupamento são solicitados à Secretaria e assinados pelo Chefe de Agrupamento

### **Artigo 18º (As Reuniões / Conselhos e Actividades)**

- A assiduidade dos elementos deve ser registada em local visível na Unidade.
- A participação da Unidade em Actividades de Campo e Exterior deve ser frequente.

### **Artigo 19º (A Equipa de Animação)**

- A Equipa de Animação deve manter actualizado o Livro de Unidade.
- As Reuniões da Equipa de Animação devem realizar-se quinzenalmente.
- A Equipa de Animação deve participar nos Conselhos Pedagógicos Regionais.
- Nas Reuniões de Direcção a Unidade deve estar representada com pelo menos um elemento.
- Os pólos educativos do método escutista devem ser tidos em conta no enriquecimento das actividades.
- Deve ser respeitada pela equipa as fases da metodologia de projecto.
- Os Guias / Chefes devem ter uma palavra sobre todas as grandes questões da Vida da Unidade.

### **Artigo 20º (A Relação com os encarregados de educação)**

- Devem-se realizar pelo menos 2 Conselhos de Pais com os Encarregados de Educação por ano.
- Deve ser transmitida regularmente Informação aos Encarregados de Educação sobre a falta de assiduidade ou outro problema que surjam com os elementos da Unidade.
- Os Encarregados de Educação, primeiros e únicos responsáveis pelo projecto educativo dos seus educandos, devem ser responsabilizados pela Equipa de Animação da participação regular nas actividades dos seus educandos, nomeadamente as de exterior e nos momentos religiosos da nossa comunidade.

“O Escutismo é complementar à educação familiar e nunca de forma alguma se deve sobrepor à mesma.” *Baden Powell*





**CORPO NACIONAL DE ESCUTAS**  
ESCUTISMO CATÓLICO PORTUGUÊS

**D - SECRETARIA E TESOURARIA DE  
AGRUPAMENTO**

**Agrupamento 504 Quinta do Anjo**  
Nossa Senhora da Redenção

**TITULO III - ADMINISTRAÇÃO DO AGRUPAMENTO:**

**CAPITULO D - SECRETARIA E TESOURARIA DE AGRUPAMENTO.**

**Artigo 21º (Constituição)**

- A Secretaria de Agrupamento e Tesouraria é constituída pelo Secretário e Tesoureiro de Agrupamento. Podem estas ainda ser constituídas por mais pessoas destacadas para lhes dar apoio.
- O Tesoureiro e Secretário são nomeados pelo Chefe de Agrupamento e serão definidos no primeiro Conselho de Agrupamento de cada ano escutista.

**Artigo 22º (Funções)**

- Nos termos do Regulamento Geral do CNE:

» Compete ao Secretário do Agrupamento.

- a) assegurar o expediente.
- b) organizar os ficheiros do Agrupamento, incluindo, sempre que possível, os antigos membros do Agrupamento.
- c) elaborar as folhas de matrícula.
- d) elaborar as actas dos órgãos do Agrupamento.
- e) elaborar as Ordens de Serviço do Agrupamento.
- f) organizar o cadastro dos bens administrados pelo Agrupamento.
- g) Informar a Junta Regional, das grandes actividades exteriores à área do Agrupamento, dando conhecimento simultâneo à Direcção do Agrupamento mais próximo do local das mesmas sempre que possível.
- h) cooperar com a Junta de Regional;
  - Compete-lhe ainda a gestão do domínio na Internet do Agrupamento, compreendendo, mails, página de Agrupamento e páginas das Secções bem como de actividades pontuais. Neste caso específico, poderá ser auxiliado por um outro elemento, designado pelo Chefe de Agrupamento.

» Compete ao Tesoureiro de Agrupamento:

- a) angariar receitas.
- b) coordenar a execução do orçamento anual.
- c) controlar as receitas e as despesas.
- d) efectuar pagamentos e recebimentos e respectiva contabilização.
- e) elaborar propostas de orçamento e as contas a apresentar anualmente ao Conselho de Agrupamento.
- f) cooperar com a Junta Regional.





**CORPO NACIONAL DE ESCUTAS**  
ESCUTISMO CATÓLICO PORTUGUÊS

**Agrupamento 504 Quinta do Anjo**  
Nossa Senhora da Redenção

**CAPITULO E - ENTRADAS E SAÍDAS DE ACTIVO.**

**Artigo 23º (Inscrições de novos Elementos)**

- O período de inscrições de novos elementos do Agrupamento é compreendido, entre o segundo Sábado de Setembro e o segundo de Novembro
- Excepcionalmente poderão ser admitidas inscrições, durante o ano escutista desde que devidamente justificadas e aprovadas pelo Chefe de Unidade e Chefe de Agrupamento.

**Artigo 24º (Transferência)**

- A pedido do interessado, baseado em razões atendíveis, pode um associado ser transferido de um outro Agrupamento ou Serviço para o Agrupamento 504 da Quinta do Anjo, com o acordo escrito dos órgãos envolvidos, bem como poderá acontecer o inverso, devendo-se cumprir os mesmos procedimentos.

**Artigo 25º (Regressos ao Activo)**

- Os regressos ao Activo de antigos Associados verificar-se-ão desde que devidamente fundamentados e quanto tenha a concordância do Chefe de Agrupamento e de, no mínimo, 50% do Conselho de Agrupamento.

**Artigo 26º (Falta de assiduidade e abandono de actividade)**

A qualidade de associado cessa quando:

- a) Seja apresentado, por escrito, o pedido de saída do activo.
- b) Se retire da prática regular das actividades escutistas sem justificação num período de 2 meses.
- c) Sofra sanção disciplinar que implique tal consequência.

**Artigo 27º (Ficha de inscrição)**

- Sempre que ocorra uma inscrição, transferência, ou regresso ao activo deverá ser preenchida e arquivada na Secretaria de Agrupamento a respectiva Ficha de Inscrição.





**CORPO NACIONAL DE ESCUTAS**  
ESCUTISMO CATÓLICO PORTUGUÊS

## F - ACTIVIDADES FINANCEIRAS E QUOTIZAÇÃO

### **Agrupamento 504 Quinta do Anjo**

Nossa Senhora da Redenção

#### CAPITULO F - ACTIVIDADES FINANCEIRAS E QUOTIZAÇÃO.

##### **Artigo 28° (Quota Anual de Agrupamento)**

- Cada elemento deverá pagar a Quota Anual de Agrupamento a qual será definida no primeiro Conselho de Agrupamento de cada ano escutista. A Quota Anual de Agrupamento deverá ser paga em regime anual (admitindo-se o regime semestral em situações excepcionais devidamente justificadas e aceites pelo Chefe de Agrupamento e Tesoureiro de Agrupamento). Esta Quota incluirá o valor dos Censos, Seguro Escutista e quota interna de Agrupamento.
- A Quota Anual de Agrupamento poderá sofrer reduções no seu valor, em situações de existência de elementos que sejam irmãos, especificamente:
  - 1º elemento - pagamento total da Quota Anual de Agrupamento
  - 1 irmão - redução de 10% na Quota Anual de Agrupamento
  - 2 irmãos (ou mais) - redução de 15% na Quota Anual de Agrupamento

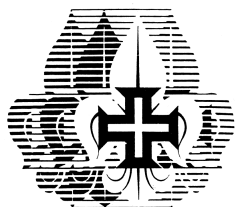
##### **Artigo 29° (Pagamento da Quota Anual de Agrupamento por parte dos Elementos do Agrupamento)**

- A Quota Anual de Agrupamento deverá ser paga junto do Chefe de Secção até final do mês de Novembro de cada ano escutista. O Chefe de Secção deverá, no final dos meses de Setembro, Outubro e Novembro de cada ano escutista prestar contas à Tesouraria de Agrupamento das quotas recebidas, emitindo posteriormente a Tesouraria uma listagem actualizada relativa a cada Secção, referente ao pagamento da Quota Anual de Agrupamento por cada um dos seus elementos.
- Passado o prazo do final do mês de Novembro, será admitido um período de 1 mês (até 31 de Dezembro) para que os elementos regularizem a sua situação, junto dos Chefes de Secção (devendo estes prestar, igualmente contas à Tesouraria de Agrupamento). Passado esse período terá a Tesouraria de Agrupamento legitimidade para retirar das sub-contas das secções os montantes em falta dos seus elementos, ficando as secções a partir desse momento, como suas credoras.

##### **Artigo 30° (Actividades Financeiras)**

- Cabe a organização e o valor de receita das actividades financeiras “Salão de Chá e Quermesse da Festa de Todos os Santos” a todas as Secções do Agrupamento, sendo o seu lucro dividido em partes iguais pelas 4 Secções.
- A Venda de Calendários caberá a todas as Secções, devendo cada Secção informar a Tesouraria, no final de cada ano escutista, de quantos calendários pretende encomendar para si.
- As restantes actividades financeiras que decorram durante a Festa dos Santos ou o Festival do Queijo, Pão e Vinho serão alvo de análise específica e na altura própria, ao nível da sua organização e destino dos lucros.
- Reverterão 15% do valor líquido para o Agrupamento dos resultados financeiros das actividades acima referidas. Poderá ainda ser definido um valor que reverterá para a Igreja, relativamente à Festa de Todos os Santos e Festival do Queijo, Pão e Vinho.
- As Unidades poderão, e deverão, realizar outras Actividades Financeiras, as quais não terão a obrigatoriedade de fazer reverter qualquer percentagem do seu valor líquido para o Agrupamento.





**CORPO NACIONAL DE ESCUTAS**  
ESCUTISMO CATÓLICO PORTUGUÊS

## **G - UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DE AGRUPAMENTO**

### **Agrupamento 504 Quinta do Anjo**

Nossa Senhora da Redenção

#### **CAPÍTULO G - UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DE AGRUPAMENTO**

##### **Artigo 31º (Definição do Material de Agrupamento)**

· Considera-se Material de Agrupamento todo o material que se encontrar descrito na Lista de Inventário, como sendo pertença do próprio Agrupamento (e não das Secções) fornecida com os processos dos Censos.

##### **Artigo 32º (Utilização do Material de Agrupamento para actividades do Agrupamento ou das Secções do Agrupamento)**

- O material de Agrupamento deverá ser requerido, por escrito, no mínimo com uma semana de antecedência, junto do Chefe de Agrupamento, devendo o requerente (Dirigente, Secção ou Direcção de Agrupamento) justificar o pedido.
- A utilização do material de Agrupamento deverá ser feita tendo em conta a sua preservação e demais cuidados específicos aplicáveis.
- A devolução do material de Agrupamento deverá ser feita no prazo máximo de uma semana relativamente ao término da actividade para a qual foi requerido.
- Caso tenha ocorrido qualquer acidente ou anomalia com o material em causa, o mesmo deve ser comunicado directa e imediatamente ao Chefe de Agrupamento. Nesse caso, apurar-se-ão eventuais valores para reparação do material, e os mesmos serão imputáveis ao requerente.

##### **Artigo 33º (Utilização do Material de Agrupamento por elementos estranhos ao Agrupamento)**

- Caso algum elemento ou entidade estranha ao Agrupamento requeira material de Agrupamento, o pedido deverá ser levado a Reunião de Direcção, e a decisão tomada por aquele Órgão.
- A Direcção de Agrupamento reserva-se o direito de aprovar ou reprová-lo o pedido, podendo ainda estabelecer um valor para comparticipação do empréstimo pelo requerente.
- Caso o pedido seja aprovado pela Direcção de Agrupamento, verificar-se-ão os pressupostos constantes no artigo 32º.

##### **Artigo 34º (Casos Específicos)**

- São considerados Casos Específicos os seguintes materiais de Agrupamento:
  - Computador Portátil da Secretaria/Tesouraria de Agrupamento;
  - Veículos e Embarcações;
  - Material de Escalada/Rappel/Slide (Actividades Técnicas).
- A requisição dos materiais considerados Casos Específicos deverão cumprir todos os pressupostos constantes nos artigos 32º e 33º.
- Para cada um dos Casos Específicos descritos serão ainda considerados os seguintes pressupostos:
  - O Computador Portátil da Secretaria/Tesouraria de Agrupamento poderá ser cedido ao requerente caso a Secretaria/Tesouraria verifique não necessitar daquele material no período requerido.



- Para os veículos do Agrupamento deverá o requerente garantir que reporá - por excesso - a quantidade de combustível gasta na actividade. Ainda neste contexto, deverá também o requerente proceder à limpeza dos veículos, antes de finalizar a sua requisição.
- No caso do material de Escalada/Rappel/Slide, para realização de Actividades Técnicas, o mesmo só será cedido se a actividade for supervisionada por Dirigentes com conhecimentos para o efeito, privilegiando-se que possam estar presentes nessa actividade elementos da Divisão de Actividades Técnicas do Agrupamento.

Quinta do Anjo, 3 de Julho de 2009  
Aprovado pelo Conselho de Agrupamento

O Chefe de Agrupamento

