



**REGIMENTO INTERNO
DA
COORDENADORIA DO
ENCONTRO DE MOCIDADES
ESPÍRITAS - CEME**



COORDENADORIA DO ENCONTRO DE MOCIDADES ESPÍRITAS - CEME

REGIMENTO INTERNO – RI

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. – Estabelecer normas, critérios e procedimentos relativos ao desenvolvimento de todas as atividades necessárias à organização e estruturação do **Encontro de Mocidades Espíritas – EME**, promovido pelo Núcleo Espírita Auta de Souza – NEAS, através da **Coordenadoria do Encontro de Mocidades Espíritas – CEME**, que ocorre durante o período do carnaval, parte integrante do calendário de suas atividades e que conta com a solidariedade de instituições e amigos que comungam do mesmo ideal.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO EME

Art. 2º. – Proporcionar aos jovens espíritas, durante o período carnavalesco, momentos de integração através do estudo da doutrina Espírita, com oficinas de estudo e arte e momentos de recreação, desenvolvidos no contexto de um tema central.

Art. 3º. – Objetivos Específicos:

- Atuar no Movimento Espírita, mais especificamente na área de Infância e Juventude, oferecendo à criança e ao jovem alternativa que propicie momento de reflexão em período festivo tão conturbado;
- Alcançar público alvo constituído, portanto, de jovens a partir de 13 anos e com no mínimo um ano de evangelização na Instituição pela qual se inscreveu;
- Fortalecer a integração entre Mocidades da AF-08;



- Promover possibilidades de contribuição para a formação de uma juventude consciente de princípios morais e éticos, que venha a exercer seu papel como agente transformador do mundo no qual habita.

CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO DO EME

Art. 4º. - O **EME** tem início no sábado de carnaval à tarde, encerrando na quarta-feira pela manhã. Acontece em regime de internato, sendo que os participantes só deixam o local, acompanhados dos pais ou responsáveis, quando menor de idade.

Art. 5º. - No sábado a tarde é feita palestra evangélico-doutrinária sobre o tema central, ou dinâmica de abertura e integração.

Art. 6º. - As oficinas acontecem de domingo à terça-feira: as oficinas de estudo são realizadas pela manhã; as oficinas de arte à tarde no domingo e na terça-feira, e à noite são feitas as apresentações (geralmente no auditório da sede do evento) do que foi construído e concluído nas oficinas.

Art. 7º. - À tarde da segunda-feira é livre para jogos e visitas de amigos e parentes.

Art. 8º. - As noites também são reservadas para as atividades dirigidas a integração entre os participantes.

Art. 9º. - Nas oficinas de estudo, divididas segundo as faixas etárias (13 a 15 anos, 16 a 18 anos e 19 anos em diante), são abordados eixos extraídos do tema central. As oficinas de estudo ocorrem no domingo, segunda-feira e terça-feira pela manhã.

Art. 10. - As oficinas de artes têm como caminho ideal a expressão mais pura do sentimento existente em nós, muitas vezes desconectado de nosso cotidiano. Percebemos que, através da arte, podemos manifestar a centelha divina presente



n'alma e, baseados nos ensinamentos de León Denis, temos o objetivo da *"busca de Deus, uma vez que Deus é a fonte primeira e a realização da beleza física e moral"*.

Art. 11. - O encerramento do evento ocorre na quarta-feira pela manhã, também é feito com palestra evangélico-doutrinária, sendo seguida pelas avaliações dos participantes sobre o evento. O momento dessa avaliação é conduzido pelos monitores de quartos masculinos e femininos.

Art. 12.- Na quarta-feira até às 08h é servida a refeição matinal aos participantes e trabalhadores, e em seguida o momento de despedida.

Art. 13. - O local onde se realiza o **EME** se transforma numa grande instituição espírita, e como tal, devemos zelar pela nossa higiene mental e pela manutenção das boas vibrações do ambiente, através de nosso comportamento, com uma conduta compatível com a doutrina que abraçamos, por meio de conversas saudáveis, música adequada e boa leitura, principalmente nos momentos de intervalo.

CAPÍTULO IV DOS PARTICIPANTES DO EME

Art. 14. - O participante do **EME** para promover sua inscrição no evento deve:

- **Apresentar** um **documento de identificação** e a **Confirmação de Inscrição** devidamente assinado, na recepção do evento;
- Ter a idade mínima de **13 anos** até a realização do evento;
- Ser frequentador, no **período mínimo de 01 ano**, do DIJ ou de outro setor de trabalho da Instituição pela qual se inscreverá;
- **Vestir-se adequadamente**. Não será permitido o uso de mini-saias, shorts e blusas decotadas, exceto bermudão (abaixo dos joelhos);
- **Levar** colchão, roupas de cama e banho;



- **Zelar** pelo patrimônio e limpeza da sede do evento, como também por todo e qualquer equipamento do **EME**;
- Não desperdiçar alimento;
- Seguir o roteiro das atividades que foram programadas para cada dia do evento. Para este item uma observação de extrema importância: durante a aplicação das oficinas de estudo e arte, **não será permitido permanecer fora do ambiente da sala de estudo**;
- **Colaborar** para o equilíbrio espiritual durante todo o evento. Vigie sua conduta: Não use palavras mal-educadas, não faça uso de fumo, bebidas alcoólicas.
- Obedecer ao toque de recolher. Nesse momento seguir orientação da monitoria, respeitando o horário no qual **todos deverão encaminhar-se aos seus quartos de dormir**, exceto trabalhadores de algumas equipes que necessitam realizar manutenção do local. Ninguém poderá permanecer em outro local.
- **Usar o crachá** é necessário para identificação dos que participam e trabalham no **EME**. Não esqueça de usar o seu!
- **Ao dormir** (à noite) e pela manhã (antes do desjejum) será realizada leitura do Evangelho.

Art. 15. – O EME será em regime de internato, e o **participante só poderá sair da sede do evento com o consentimento da coordenação geral e, para os menores de idade, com a autorização dos pais ou responsáveis legais.**

Art. 16. - Só será permitido o uso de quaisquer equipamentos eletrônicos de som e imagem (mp3, mp4, mp5, celulares, walkman, discman e outros) **fora do horário das oficinas de estudo e arte**, bem como das demais atividades previstas pela programação do evento, não sendo permitidos músicas e vídeos inadequados ao ambiente e a proposta do evento.



Art. 17. – O participante deve tomar conta de seus objetos e, em caso de extravio, procurar a secretaria. Lá teremos um local para objetos “achados e perdidos”.

Art. 18. - Não nos responsabilizamos por perda ou desaparecimento de material, objetos e equipamentos.

Art. 19. - Os celulares deverão permanecer em **silencioso/desligado** dentro das salas das oficinas de estudo e arte, ou em qualquer outro momento onde se requer concentração.

Art. 20. - Caso você tome remédio regularmente, favor informar à secretaria e monitoria de quarto.

Art. 21. - Na segunda-feira, o horário entre 14h e 18h está reservado para acesso de parentes e amigos. Os visitantes deverão participar de um momento de prece ao entrar na sede do evento. E como visitantes, não poderão realizar refeições, dormir no local do evento, nem participar das oficinas de estudo e arte.

Art. 22. - Em caso de desistência, não haverá devolução do valor da inscrição.

Art. 23. - A entrada dos participantes é no sábado, sendo o **horário de entrada** das **13h às 14h**, e término do evento na quarta feira de cinzas, sendo o **horário da saída** dos participantes às 09h. Algumas equipes tais como coordenação geral, limpeza, cozinha e logística só deixam à sede às 11 h.

Art. 24. - Para a **CEME** e algumas sub coordenadorias, conforme as necessidades e determinação superior, o trabalho tem início na sexta feira à noite.



CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 25. – A **CEME** tem sob a sua responsabilidade para realização do evento anual, 15 (quinze) subcoordenadorias de trabalho que atuam antes, durante e/ou depois do evento. Cada equipe será composta de um **Sub Coordenador** responsável e de um grupo de trabalhadores de várias instituições espíritas do município do Recife e Região Metropolitana conforme definido neste Regimento Interno.

Art. 26. - Os trabalhadores da **CEME** deverão, para que os encontros promovidos tenham o sucesso desejado, obedecer às seguintes exigências:

- Atender sempre com simpatia e respeito os participantes e todos que estão no evento;
- Participar das reuniões de trabalhadores promovidas pela **CEME** antes (inclusive do **Pré-EME**), durante e depois dos encontros promovidos, de acordo com a convocação segundo as necessidades pelos assuntos a serem tratados;
- Estar ciente das regras e normas do evento como também as atribuições de sua equipe;
- Comunicar caso haja motivos de afastamento para remanejamento de outro trabalhador pela **CEME** (tanto Sub Coordenador como trabalhador de equipe);
- Cuidar da apresentação pessoal com roupas adequadas dando o exemplo aos participantes;
- Participar da leitura do evangelho em todos os dias do EME junto a sua equipe;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente do evento dando o exemplo ao participante;



- Participar do momento de abertura no sábado para apresentação de sua equipe, muito importante para se iniciar o trabalho de forma harmônica;
- Participar do momento de divulgação do trabalho de sua equipe na terça-feira de forma descontraída e criativa, inclusive contribuindo para a sua melhora com sugestões;

Art. 27. - Compete à CEME:

- Coordenar e acompanhar as atividades do EME-PE;
- Convidar outros DIJ/IE para participar da execução do evento;?
- Traçar ações para a execução das atividades dos encontros buscando obter os seus objetivos;
- Aprovar o cronograma geral do cada encontro a se realizar;
- Designar os facilitadores das coordenações do evento;
- Zelar pela harmonia e bom entrosamento entre os Sub Coordenadores e entre estes com os membros das demais equipes;
- Analisar e aprovar, em conjunto com as Sub Coordenações específicas, os programas a serem desenvolvidos por cada uma delas e as respectivas atividades complementares;
- Analisar e aprovar, em conjunto com as Sub Coordenações de Divulgação e de Tecnologia da Informação a distribuição de folhetos, folders, cartazes e demais materiais de divulgação ou o que remete a imagem e informações do evento;
- Orientar e avaliar o trabalho desenvolvido pelas Sub Coordenações de cada encontro a se realizar;
- Convocar reunião geral e participar das reuniões das Sub Coordenações;;
- Acompanhar o devido cumprimento da disciplina durante cada evento, tornando-a cada vez mais sólida;
- Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as Normas do evento;
- Apresentar à Diretoria do NEAS o balanço geral da movimentação financeira e demais informações quantitativas e qualitativas do evento.

Art. 28. - Compete à Sub Coordenação de Estudo e Arte - SCEA:

- Participar da DISCUSSÃO junto à **CEME** para a escolha do tema do evento;
- Formar o grupo de facilitadores para apresentação das oficinas;
- Realizar reuniões periódicas com os facilitadores e monitores de estudo e arte (apoio aos facilitadores);
- Determinar horário das oficinas;
- Providenciar recursos materiais e didáticos das oficinas juntamente com os monitores de estudo e arte;
- Aplicar estudo sistematizado do tema abordado.

Art. 29. - Compete à Sub Coordenação de Divulgação - SCDV:

- **Definir e** confeccionar, junto à **CEME**, dos materiais e divulgação;
- Visitar as instituições levando informações sobre o evento;
- Organizar plantões de divulgação em eventos espíritas;
- Divulgar o evento pela internet com devido zelo conforme definido com a **CEME**;
- Ampliar a divulgação através dos meios de comunicação.

Art. 30. – Compete à Sub Coordenação de Secretaria - SCSC:

A equipe da Secretaria trabalha principalmente no apoio administrativo do evento, atuando, principalmente, em parceria com as equipes da **CEME** e das Sub Coordenações de Divulgação, de Recepção, de Finanças, de Tecnologia da Informação, de Estudo e Arte. Atua nos períodos de preparação e planejamento, durante (por meio do monitoramento) e após o evento (por meio da avaliação) e tem como competência:

- Fazer as inscrições de todos os participantes e trabalhadores do evento;
- Organizar e atualizar o banco de dados do evento por meio do site: www.eme-pe.com (as inscrições também são feitas pelo site);
- Auxiliara a **SCDV** na divulgação do evento para várias instituições;



- Fazer as divisões de acordo com a idade do participante para as oficinas de estudo e por prioridade para as oficinas de arte, e alocação nos quartos, de acordo com sexo e faixa etária;
- Elaborar a documentação necessária ao monitoramento, controle e avaliação do evento;
- Organizar a confecção dos crachás do evento e deixar disponível para a Recepção;
- Elaborar as placas dos ambientes para sinalização no evento;
- Colocar a disposição espaço para "Achados e Perdidos", para qualquer participante e trabalhador do evento;
- Apresentar, ao final do evento, avaliação no que diz respeito aos números referentes aos participantes e trabalhadores.

Art. 31. – Compete à Sub Coordenação de Recepção - SCRE:

- Receber todos os participantes e trabalhadores de forma criativa e fraterna. Possuem as seguintes atribuições;
- Distribuir e recolher os crachás na entrada e saída do evento;
- Controlar a entrada e saída de participantes, trabalhadores, facilitadores, visitantes e demais convidados, conforme rotina pré-estabelecida pela equipe;
- Trabalhar junto à secretaria para controlar entradas e saídas dos participantes e trabalhadores e os horários de visitas;
- Decorar o ambiente da recepção e corredores do espaço sede com mensagens acolhedoras e edificantes.

Art. 32. – Compete à Sub Coordenação de Finanças - SCFI:

- Arrecadar verbas e doações de instituições e eventos em prol do **EME** a se realizar;
- Definir junto à **CEME** o orçamento, a disponibilidade dos recursos financeiros e os recursos a captar de forma a viabilizar a realização do evento que se está planejando;



- Ter controle e conhecimento da movimentação financeira antes, durante e após evento. **Em especial, deverá ser feito balanço diário de entradas e saídas, durante o evento;**
- Efetuar pagamentos aos fornecedores, **em dia.**

Art. 33. – Compete à Sub Coordenação de Tecnologias da Informação - SCTI:

- Dar suporte à secretaria na organização e atualização do banco de dados do evento;
- Dar suporte, caso necessário, à manutenção do site;
- Dar suporte às equipes nas apresentações audiovisuais;
- Realizar e elaborar registro (fotos e filmagens do evento);
- Dar suporte aos eventos e encontros realizados pela **CEME** e/ou por ela indicados para registro e divulgação pela **SCDV**, conforme avaliação da própria **CEME**;
- Colaborar com a estrutura do som ambiente na sede do evento durante a realização de cada **EME**;
- Disponibilizar material registrado para **CEME**;

Art. 34. – Compete à Sub Coordenação de Integração - SCIN:

- Oferecer aos participantes e trabalhadores momentos de integração nos intervalos e horários estabelecidos;
- Ter ciência da programação do evento para repassar as devidas informações aos participantes, deixando-os integrados com o evento;
- Verificar o local onde será realizado cada momento de integração e reservar com a coordenação geral;
- Planejar as atividades na tarde recreativa do evento, especificamente na segunda feira;
- Definir em conjunto com a **SCRE** o momento de chegada dos participantes no evento.



- Trabalhar em conjunto com a **SCRE** e a **SCQT** uma programação que proporcione aos participantes um uma maior integração, contemplando sempre mensagens de boas vindas;
- Integrar a participação das demais subcoordenadorias no planejamento e definição da programação de integração através de reuniões participativas;.
- Repassar à **CEME**, 30 dias antes do evento, a programação integral elaborada pela **SCIN** com a participação das demais subcoordenadorias;
- Favorecer a manutenção de um clima constante de Alegria Cristã;

Art. 35. – Compete à Sub Coordenação de Monitoria Quartos - SCQT:

A **SCQT** é formada por duas equipes de monitoria de quartos: uma que monitorará os quartos ocupados pelos homens e outra que monitorará os quartos ocupados pelas mulheres. Essas equipes, por conta da natureza de suas atividades terão a responsabilidade pelo contato mais próximo aos participantes. São atribuições desta equipe:

- Definir o número de quartos, bem como a identificação e a distribuição dos monitores (que irão trabalhar em dupla), por sexo e faixa etária;
- Recepcionar os participantes e acompanhá-los aos seus quartos;
- Promover a integração inicial dos participantes nos quartos por meio de dinâmicas e outras técnicas;
- Apresentar as normas do evento e monitorar o cumprimento delas durante o evento;
- Realizar a leitura do Evangelho e a Prece com os participantes ao despertar e ao dormir;
- Organizar as rondas diurnas e noturnas nos ambientes internos do local do evento.

Art. 36. – Compete à Sub Coordenação de Emezinho - SCEM:

- Montar estrutura que recepcione as crianças;



- Organizar atividades doutrinárias e recreativas durante o evento (para as crianças);
- Idealizar e realizar atividades compatíveis com a faixa etária dos participantes;
- Integrar as crianças às atividades que possibilitem a interação entre elas e os demais participantes e trabalhadores.

Art. 37. – Compete à Sub Coordenação de Assistência espiritual - SCAE:

- Organizar espaço para dar assistência espiritual a participantes e trabalhadores;
- Organizar plantões para atendimento;
- Organizar e realizar momentos de reflexão entre trabalhadores à luz do EV, com o objetivo de zelar pelo equilíbrio e harmonia do evento, desenvolvendo entre os trabalhadores a conscientização de postura e conduta comprometidas e em sintonia com a equipe espiritual;
- Atender aos que necessitarem de forma acolhedora, afetuosa, usando sempre como recurso os esclarecimentos à Luz da Doutrina Espírita.

Art. 38. – Compete à Sub Coordenação de Enfermaria - SCEF:

A equipe de enfermaria é composta por profissionais da área de saúde, que permanecem em regime de plantão para atendimento **24 horas**. Compete à equipe de enfermaria:

- Prestar a assistência à saúde física dos participantes e trabalhadores durante todo o evento;
- Organizar e controlar o estoque de medicações;
- Realizar os primeiros socorros e procedimentos básicos;
- Monitorar relação dos participantes e trabalhadores que possuam problemas de saúde ou que façam uso de medicação diária.

Art. 39. – Compete à Sub Coordenação de Cozinha - SCCZ:

- Executar os serviços de preparar e servir as refeições durante o evento;
- Limpar e zelar pela higiene da cozinha;
- Servir as refeições nos horários estipulados previamente pela **CEME**;
- Apresentar-se com o máximo de higiene no ambiente de trabalho;
- Zelar pelo material de trabalho;
- Atender sempre com simpatia e respeito os participantes e todos que estão no evento;
- Sugerir formas de conscientização de todos sobre a importância de não estragar comida;
- Desempenhar a função com responsabilidade, respeito aos colegas de trabalho, zelo para com o manuseio do alimento e objetos da cozinha.
- Conhecer e cumprir os termos deste Regimento. **Há sobras de alimento, o que se faz ?**

Art. 40. – Compete à Sub Coordenação de Cantina - SCCT:

- Atender sempre com simpatia e respeito os participantes e todos que estão no evento;
- Zelar pela conservação e limpeza da cantina;
- Zelar pelo material de trabalho e equipamentos do local;
- Cuidar da higiene e apresentação pessoal;
- Orientar os frequentadores da cantina sobre a importância e conservação do ambiente limpo;



- Prestar contas diariamente à **SCFI** da receita obtida com a venda dos alimentos ali expostos, procurando não deixar pendências para o dia seguinte, conforme orientação da **CEME**;

Art. 41. – Compete à Sub Coordenação de Logística - SCLG:

- Organizar e catalogar todo o material do **EME**;
- Auxiliar no transporte dos materiais utilizados pelas equipes, localizados no NEAS até a sede do **EME**, assim como o retorno do mesmo ao final do evento;
- Criar um almoxarifado durante o EME;
- Apoiar a equipe de cozinha no horário dos lanches durante o evento;
- Apoiar quando necessário a equipe de limpeza;
- Comprar material para as subcoordenadorias, quando necessário, durante o evento junto a **CEME**;
- Apoiar e orientar as equipes na organização e contagem do material ao final de cada **EME**;

Art. 42. – Compete à Sub Coordenação de Limpeza - SCLP:

- Zelar pela conservação e limpeza dos ambientes, juntamente com todos que fazem parte do evento;
- Executar a limpeza dos ambientes internos do local onde acontecerá o evento;
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral como varrer, passar pano, lavar banheiros, recolher o lixo dos recipientes e reposição dos sacos;
- Utilizar luvas nos trabalhos que as exige;
- Prevenir estragos de material de limpeza;
- Zelar pelo material de trabalho;
- Atender sempre com simpatia e respeito os participantes e todos que estão no evento;



- Sugerir formas de conscientização de todos sobre a importância e conservação do ambiente limpo;.
- Zelar pela limpeza do local e pelo patrimônio colocado à disposição para a realização do **EME**;

Art. 43. – Compete aos Coordenadores de equipes:

- Montar a equipe, conforme necessidade do evento;
- Participar das reuniões;
- Promover comunhão e harmonia;
- Deixar a **CEME** ciente das decisões.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 44. - Os casos omissos, neste RI, serão resolvidos pela **CEME** ou pela Presidência do NEAS.

Art. 45. - O presente RI foi aprovado na reunião da Diretoria Executiva realizada no dia __/__/____ passando a vigorar a partir desta data e sendo revogadas todas e quaisquer matérias a respeito da **CEME**.

Art. 46. - O presente RI somente poderá ser alterado por decisão da Diretoria Executiva do NEAS.

Recife, de _____ de 2013

Aprovação:

Presidente do NEAS: