



# REGULAMENTO

ENCONTRO DE MOCIDADES ESPÍRITAS DO ESTADO DO TOCANTINS – EMOEST

## ORGANIZAÇÃO DO REGULAMENTO

Regulamento do Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins

Área da Infância e Juventude- AIJ/FEETINS

Capítulo I – Do Evento
Capítulo II – Dos Objetivos
Capítulo III – Da Realização
Capítulo IV – Das Vagas e Inscrição
Seção I – Dos Jovens Participantes
Seção II – Dos Coordenadores de Juventude Espírita
Seção III – Dos Voluntários
Seção IV – Das crianças, filhas de trabalhadores do EMOEST
Seção V - Dos Convidados
Seção VI - Dos Visitantes Autorizados
Seção VII – Dos Procedimentos de Inscrição
Capítulo V – Da Participação
Capítulo VI – Da Estrutura Organizacional
Seção I - Da Coordenação Geral
Seção II – Da Secretaria
Seção II – Da Tesouraria
Seção IV – Da Comissão Doutrinária
Seção V – Do Apoio
Seção VI – Da Divulgação
Seção VII – Da Ornamentação
Seção VIII – Do Acolhimento
Seção IX – Da Alimentação
Capítulo VII – Das Disposições Finais



## **CAPÍTULO I DO EVENTO**

Art. 1º O Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins é promovido pela Federação Espírita do Estado do Tocantins (FEETINS) e organizado pela Área de Infância e Juventude (AIJ) da FEETINS em parceria com as Instituições espíritas adesas ao movimento federativo.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

Art. 2º O Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins tem por finalidade:

- I. Proporcionar aos jovens e aos coordenadores de juventude, que participam de Juventudes Espíritas das Instituições Espíritas, a oportunidade de estudo da Doutrina Espírita, de convívio e de confraternização;
- II. Promover a união de jovens espíritas mediante o estudo, a difusão e a prática da Doutrina Espírita, com foco no Evangelho de Jesus e nos ensinamentos codificados por Allan Kardec, contribuindo para o processo de auto aperfeiçoamento e de atuação na seara espírita e na sociedade;
- III. Agregar e integrar jovens e coordenadores de Juventudes Espíritas, visando ao fortalecimento dos laços de união entre as Juventudes Espírita do Tocantins e do sentimento de pertencimento ao Movimento Espírita federativo;
- IV. Proporcionar a capacitação de coordenadores de Juventudes Espíritas com vistas à dinamização de sua atuação nas Casas Espíritas e no Movimento Espírita Estadual;
- V. Fortalecer as Juventudes Espíritas e incentivar a atuação dos jovens nas Casas Espíritas e no Movimento Espírita Estadual.

## **CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO**

Art. 3º O Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins realizar-se-á no período que corresponde ao feriado de carnaval.

Parágrafo único. Destinar-se-á o sábado até as 17h para a montagem da estrutura do Encontro e a recepção das caravanas às 18h. A terça-feira, depois do almoço para o deslocamento de retorno dos participantes às suas cidades de origem.

Art. 4º O Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins (EMOEST) ocorrerá na cidade de Palmas e em local a ser definido pela Coordenação Geral do encontro em conjunto com a Diretoria Executiva da FEETINS.



Art. 5º O tema do encontro será sugerido pelos jovens participantes por meio de avaliação aplicada ao término do evento, e terá como subsídio doutrinário o Evangelho de Jesus e os ensinamentos da Doutrina Espírita codificada por Allan Kardec.

#### **CAPÍTULO IV DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO**

Art. 6º Serão considerados inscritos no EMOEST:

- I. Jovens participantes;
- II. Coordenadores de Juventude Espírita;
- III. Voluntários;
- IV. Crianças, de 3 a 11 anos, filhos de trabalhadores do evento;
- V. Convidados;
- VI. Visitante autorizado.

Parágrafo único. Serão considerados participantes apenas os relacionados nos incisos I e II deste artigo.

#### **SEÇÃO I – DOS JOVENS PARTICIPANTES**

Art. 7º Serão considerados jovens participantes os que atenderem aos requisitos de participação e que estiverem devidamente inscritos no evento por meio da Instituição Espírita em que frequentam, em conformidade com o disposto no Art. 9º deste Regulamento.

Art. 8º Os números de vagas oferecidas serão em conformidade com os espaços de realização de cada Encontro e divulgadas durante o período de inscrição.

Art. 9º Será considerado apto a se inscrever no EMOEST o jovem espírita que:

- I. Tiver idade entre 13 e 21 anos, completos até a data do evento, devidamente autorizado pelos pais/responsáveis se menor de idade;
- II. For evangelizando frequente no setor de Juventude ou em grupos de estudo da instituição;
- III. Receber do Presidente e do responsável pela Juventude da Instituição Espírita que frequenta, a Ficha de inscrição devidamente assinada, que se responsabilizarão por averiguar os requisitos estabelecidos para as inscrições;
- IV. Estiver ciente e de acordo com o estabelecido no presente Regulamento;
- V. Preencher a ficha de inscrição no prazo estabelecido no site do EMOEST, efetuando o pagamento via boleto ou cartão de crédito e entregar os referidos documentos à Secretaria do EMOEST no credenciamento.

## **SEÇÃO II – DOS COORDENADORES DE JUVENTUDE ESPÍRITA**

Art. 10. As Instituições Espíritas deverão encaminhar no mínimo 1 (um) Coordenador de Juventude, de preferência Evangelizador, com mais de 22 anos, que ficará responsável pelos jovens durante todo o encontro.

§Único Cada coordenador terá sob sua responsabilidade um grupo de jovens inscritos, cuja informação constará na ficha de inscrição e nos crachás dos jovens participantes correspondentes.

Art. 11. Aos coordenadores de Juventude Espírita compete:

- I. Acompanhar os jovens que estarão sob sua responsabilidade direta, orientando-os quanto à conduta espírita necessária no decorrer do evento, auxiliando-os em suas eventuais necessidades e apoiando-os no cumprimento deste Regulamento;
- II. Fazer a intermediação do jovem junto à Coordenação Geral para as providências cabíveis, quando necessário;
- III. Participar das atividades específicas para coordenador e das que são comuns a jovens e coordenadores.

Art. 12. Os coordenadores de juventude, escolhidos pela Instituição Espírita local, deverão preencher a ficha de inscrição no prazo estabelecido no site do EMOEST, efetuando o pagamento via boleto ou cartão de crédito e entregar os referidos documentos à Secretaria do EMOEST no credenciamento.

Parágrafo único. O responsável pela Juventude da Instituição Espírita, ou a quem for por ele designado, ficará responsável pela conferência dos dados e pelo encaminhamento da ficha impressa à Coordenação Geral/Secretaria do Encontro, conforme instruções no site do EMOEST.

## **SEÇÃO III – DOS VOLUNTÁRIOS**

Art. 13. Serão voluntários os colaboradores que, na realização do EMOEST integrarem as equipes de trabalho, preferencialmente sugeridos pelos dirigentes das Instituições Espíritas.

Parágrafo único. A escala de trabalho das equipes será elaborada pelo responsável pela equipe, devendo o voluntário zelar pelo cumprimento integral desta.

Art. 14. Os voluntários deverão preencher a Ficha de inscrição no prazo estabelecido no site do EMOEST, efetuando o pagamento via boleto ou cartão de crédito e entregar os referidos documentos ao coordenador de Juventude do Centro Espírita informando os dados solicitados e assinando o Termo de Voluntariado.

Parágrafo único. A Secretaria será responsável pela distribuição e pelo recolhimento das Fichas de Voluntário.



#### **SEÇÃO IV – DAS CRIANÇAS, FILHAS DOS VOLUNTÁRIOS DO EMOEST**

Art. 15. Os voluntários poderão inscrever seus filhos ou crianças que estejam sob sua responsabilidade com idades entre, 3 a 11 anos para participar da sala de evangelização infantil.

Parágrafo único. As inscrições das crianças, filhos de voluntários do EMOEST serão realizadas juntamente com as demais, seguindo os mesmos prazos e a mesma normativa.

#### **SEÇÃO V - DOS CONVIDADOS**

Art. 16. Serão considerados convidados os palestrantes e expositores responsáveis pela condução das atividades magnas previstas na programação doutrinária do encontro.

Parágrafo único. São consideradas magnas as atividades destinadas ao grande público participante do EMOEST, programadas para realização no auditório.

Art. 17. Após respectiva confirmação da presença do convidado, a Coordenação Geral providenciará a inscrição comunicando os dados à Secretaria.

#### **SEÇÃO VI - DOS VISITANTES AUTORIZADOS**

Art. 18. Serão considerados visitantes autorizados:

I - Os Dirigentes das Instituições Espíritas;

II - Os interessados em conhecer o evento, mediante autorização expressa da Coordenação Geral.

§1º As inscrições deverão ser realizadas no ato do credenciamento, com pagamento de taxa específica a ser divulgada, para que seja contabilizado o quantitativo dos mesmos, e consequentemente oferecer alimentação, caso necessário;

§2º - Os visitantes autorizados devem assumir a posição de observadores, não podendo interferir na organização e na realização do Encontro.

§3º - Os visitantes autorizados só poderão realizar registro de imagem e de som profissionais mediante autorização expressa da Coordenação Geral, devendo compartilhá-las posteriormente com a equipe de divulgação.

#### **SEÇÃO VII – DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**

Art. 19. As inscrições serão realizadas previamente ao EMOEST, em prazo estabelecido e devidamente divulgado, não sendo admitida inscrição fora do prazo ou na recepção do encontro.

Art. 20. Para fins de inscrição, a ficha do **jovem participante** deverá contemplar as seguintes informações:

I. Dados para identificar o participante:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Endereço;

- d) Telefone fixo;
  - e) Telefone celular;
  - f) E-mail;
  - g) Nome para crachá;
  - h) Nome e contatos telefônicos dos pais ou responsáveis legais.
- II. Autorização dos responsáveis para participação no EMOEST e para viagem, quando menor de idade;
  - III. Nome da Instituição Espírita que frequenta;
  - IV. Dados sobre eventual restrição alimentar ou alergia relacionada à alimentação;
  - V. Dados sobre eventual uso de medicamentos ou alergia relacionada à medicação;
  - VI. Nome do Coordenador de Juventude Espírita responsável pelo jovem durante o Encontro;
  - VII. Autorização para uso de voz, som e imagem de eventuais fotos tiradas ou vídeos gravados durante o encontro;
  - VIII. Campo para assinatura do Presidente do Centro Espírita que frequenta.

Art. 21. Para fins de inscrição, a ficha do **Coordenador de Juventude Espírita** deverá contemplar as seguintes informações:

- I. Dados de identificação do participante:
  - a) Nome completo;
  - b) Data de nascimento;
  - c) Endereço;
  - d) Telefone fixo;
  - e) Telefone celular;
  - f) E-mail;
  - g) Nome para crachá.
- II. Nome da Instituição Espírita que frequenta;
- III. Dados sobre eventual restrição alimentar ou alergia relacionada à alimentação;
- IV. Dados sobre eventual uso de medicamentos ou alergia relacionada à medicação;
- V. Nome dos jovens participantes que estarão sob sua responsabilidade durante o encontro;
- VI. Autorização para uso de voz, som e imagem de eventuais fotos tiradas ou vídeos gravados durante o encontro;
- VII. Campo para assinatura do Presidente da Instituição Espírita que frequenta.

Art. 22. Para fins de inscrição, a ficha do **voluntário** deverá contemplar as seguintes informações:

Regulamento do Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins



- I. Dados de identificação do participante:
  - a) Nome completo;
  - b) Data de nascimento;
  - c) Endereço;
  - d) Telefone fixo;
  - e) Telefone celular;
  - f) E-mail;
  - g) Nome para crachá.
  - h) Nome dos filhos de 3 a 12 anos ou das crianças que estejam sob sua responsabilidade e que estarão no encontro.
- II. Nome da Instituição Espírita que frequenta;
- III. Dados sobre eventual restrição alimentar ou alergia relacionada à alimentação;
- IV. Dados sobre eventual uso de medicamentos ou alergia relacionada à medicação;
- V. Equipe de serviço a qual pertence;
- VI. Autorização para uso de voz, som e imagem de eventuais fotos tiradas ou vídeos gravados durante o encontro;
- VII. Assinatura do termo de voluntariado;
- VIII. Campo para assinatura do Presidente da Instituição Espírita a qual frequenta.

Art. 23. Para fins de inscrição a ficha da **Criança, filho (a) de voluntários** ou das crianças que estejam sob sua responsabilidade, que estará no encontro, deverá contemplar as seguintes informações:

- I. Dados de identificação do participante:
  - a) Nome completo;
  - b) Data de nascimento;
  - c) Endereço;
  - d) Telefone fixo;
  - e) E-mail do responsável;
  - f) Nome para crachá;
  - g) Nome e contatos telefônicos dos pais ou responsáveis legais.
- II. Dados sobre eventual restrição alimentar ou alergia relacionada à alimentação;
- III. Dados sobre eventual uso de medicamentos ou alergia relacionada à medicação;
- IV. Autorização para uso de voz, som e imagem de eventuais fotos tiradas ou vídeos gravados durante o encontro;
- V. Assinatura do (a) responsável legal.



Art. 24. Para fins de inscrição, a ficha do **visitante autorizado** deverá contemplar as seguintes informações:

- I. Dados de identificação do visitante:
  - a) Nome completo;
  - b) Data de nascimento;
  - c) Endereço;
  - d) Telefone fixo;
  - e) Telefone celular;
  - f) E-mail;
  - g) Nome para crachá.
- I. Nome da instituição que frequenta;
- II. Dados sobre eventual restrição alimentar ou alergia relacionada à alimentação;
- III. Dados sobre eventual uso de medicamentos ou alergia relacionada à medicação;
- IV. Autorização para uso de voz, som e imagem de eventuais fotos tiradas ou vídeos gravados durante o encontro;
- V. Termo de Compromisso;
- VI. Campo para autorização da Coordenação Geral.

Art. 25. O participante que não dispuser de telefone fixo ou celular deverá registrar o número de telefone de familiar ou de pessoa próxima para eventual contato.

Art. 26. As inscrições dos Jovens Participantes, Coordenadores de Juventudes, Voluntários, e seus filhos, serão válidas somente após a confirmação do pagamento.

Art. 27. O prazo para a inscrição e para a efetivação da contribuição financeira será estabelecida pela Coordenação Geral do Encontro e devidamente divulgado aos Centros Espíritas.

Art. 28. Os custos com o deslocamento ao local do encontro serão de responsabilidade dos inscritos referidos nas seções de I a IV deste Capítulo.

Art. 29. Os casos excepcionais relacionados à inscrição serão analisados e resolvidos pela Coordenação Geral.

## **CAPÍTULO V DA PARTICIPAÇÃO**

Art. 30. Os jovens participantes e coordenadores de Juventude Espírita participarão do encontro em regime de internato, bem como os trabalhadores voluntários não residentes na cidade de Palmas.

§1º Os jovens participantes, coordenadores de Juventude Espírita e voluntários não residentes em Palmas serão acomodados em alojamentos compreendidos pela estrutura do local de realização do evento.

§2º Os jovens participantes e coordenadores de juventude não poderão deixar o local do encontro durante o período da realização do evento.

§3º Poderão ser acomodados nos alojamentos os voluntários residentes em Palmas que participem de escala noturna e os que, em caráter excepcional, forem autorizados pela Coordenação Geral do evento mediante prévia justificativa.

Art. 31. Os jovens participarão de programação destinada aos jovens e os coordenadores de Juventude Espírita participarão de programação destinada aos coordenadores, contemplando momentos específicos e comuns de estudo, de integração e de confraternização, coadunados com os objetivos estabelecidos no Capítulo II deste Regulamento.

Art. 32. Caberá a todos os participantes do EMOEST, incluindo jovens, coordenadores de Juventude Espírita, voluntários, as crianças, filhas de trabalhadores voluntários, e os visitantes autorizados:

- I. Cumprir as regras estabelecidas no presente Regulamento;
- II. Utilizar crachá de identificação em local visível durante todo o evento;
- III. Evitar desperdícios de qualquer natureza;
- IV. Zelar pela limpeza e conservação dos ambientes e dos materiais utilizados;
- V. Cuidar do patrimônio do local do Encontro e do alojamento, zelando por sua organização, manutenção e preservação, informando às coordenações responsáveis em caso de avaria ou acidente iminente, para as providências cabíveis;
- VI. Participar das atividades do Encontro, respeitando os horários estabelecidos na Programação;
- VII. Manter conduta espírita e vivência evangélica, especialmente nas conversações, atividades em grupo, atitudes, namoro e brincadeiras;
- VIII. Ser solidário com todos, facilitando a integração do grupo;
- IX. Colaborar nas atividades do Encontro, quando convidado;
- X. Atender com cordialidade às solicitações que visem ao bom andamento das atividades e ao bem comum;
- XI. Encaminhar os objetos perdidos à Secretaria;
- XII. Alimentar-se de forma comedida e respeitosa, evitando excessos ou restrições que possam comprometer a saúde;
- XIII. Dirigir-se ao seu Coordenador direto em caso de qualquer dificuldade ou indisposição;
- XIV. Respeitar a hierarquia administrativa do Encontro, acatando as orientações do coordenador de juventude a quem estiver vinculado, dos coordenadores de cada atividade e da Coordenação Geral;
- XV. Apresentar eventuais queixas e/ou discordâncias relativas a quaisquer aspectos do Encontro à Coordenação Geral, evitando comentários sobre as mesmas com os demais participantes;
- XVI. Respeitar as filas, aguardando a sua vez durante os momentos de refeição e higiene;

- XVII. Atender à ordem de silêncio nos alojamentos, conforme horário estabelecido pela Equipe de Alojamento;
- XVIII. Respeitar as regras de acesso às dependências e aos alojamentos do Encontro;
- XIX. Respeitar as regras de entrada e saída no recinto do encontro ou do local do alojamento;
- XX. Responsabilizar-se por seus pertences, evitando levar objetos de valor e computadores portáteis;
- XXI. Não utilizar equipamentos sonoros como MP3, MP4, celular, smartphone e similares durante as atividades;
- XXII. Não distribuir ou afixar mensagens, folhetos, livros, jornais e outros materiais sem a aprovação da Coordenação Geral;
- XXIII. Evitar trajes incompatíveis com a natureza do Encontro, bem como o uso de decotes, roupas curtas, transparentes, dentre outras que possam causar constrangimento;
- XXIV. Evitar críticas e comentários a/sobre quaisquer grupos espíritas ou não espíritas, bem como comparações e/ou rivalidades entre grupos, de maneira a colocar em risco a harmonia do ambiente, a união e a fraternidade;
- XXV. Não levar para o encontro cigarros, bebidas alcoólicas ou similares, sendo proibido o uso dos mesmos;
- XXVI. Levar, para fins de uso pessoal, objetos de higiene (sabonete, escova e creme dental, shampoo etc.), toalha de banho, colchonete/saco de dormir ou similar de tamanho solteiro, roupa de cama, cobertor, travesseiro, dentre outros de interesse do jovem, devidamente identificado;
- XXVII. Levar medicamentos de uso pessoal, se utilizados, responsabilizando-se por seu armazenamento e por sua utilização;
- XXVIII. Considerar que o local do EMOEST, durante sua realização, transformar-se-á em um ambiente de convívio cristão.

Parágrafo único. As equipes de organização do EMOEST e a Coordenação Geral não se responsabilizarão pelo extravio e perdas de objetos que os participantes tenham levado.

Art. 33. Aos jovens participantes e aos coordenadores de Juventude Espírita caberá, ainda:

- I. Participar das atividades propostas e cumprir os horários estabelecidos na programação, não sendo permitida a permanência nos alojamentos ou em outros locais durante os períodos de atividades do Encontro;
- II. Utilizar aparelho celular ou similares apenas nos horários de intervalo.

Art. 34. A programação do EMOEST, bem como os horários de recepção, alimentação, higiene e alojamento serão divulgados previamente, através de e-mail e/ou site, de correspondência encaminhada aos Centros Espíritas, e, nos dias do Encontro será fixada em diversos locais para visualização.

Parágrafo único. O participante será responsável pelo cumprimento e acompanhamento dos horários estabelecidos na programação.

Art. 35. Nos horários e espaços de alimentação, higiene e alojamento deverão ser observados as seguintes orientações:

- I. No horário estabelecido pela Equipe de Alojamento, os jovens e coordenadores de Juventude Espírita deverão estar acomodados em seus alojamentos para a leitura doutrinária e prece, atividade a ser conduzida por um (a) coordenador (a) de alojamento, previamente designado (a) pela Equipe de Alojamento;
- II. Não será permitido o trânsito de participantes no local de acomodação após o horário estabelecido pela Equipe de Alojamento;
- III. O acesso aos alojamentos é exclusivo dos jovens, Coordenadores de Juventude e voluntários não residentes em Palmas, sendo vedado qualquer acesso de pessoas externas/não participantes do Encontro ou demais participantes, salvo por orientação da Equipe de Alojamento para fins específicos;
- IV. Não será permitido o acesso de participantes do sexo oposto às dependências dos alojamentos;
- V. A critério da Coordenação Geral, as Equipes de trabalho poderão ter horários diferenciados para refeições, banhos e trânsito no local, segundo as necessidades e situações observadas durante o desenvolvimento das atividades.

§1º O coordenador de alojamento de que trata este artigo será representado por um coordenador de Juventude Espírita indicado pela Equipe de Alojamento.

§2º O coordenador de alojamento ficará responsável pela realização da contagem dos jovens no alojamento, pela organização das atividades de harmonização para o sono - incluindo leitura e prece, pela comunicação direta com a Equipe de Alojamento em caso de irregularidade, pelo despertamento dos jovens no horário estabelecido e pela orientação quanto à organização do espaço.

Art. 36. O participante poderá ser afastado do EMOEST nos seguintes casos:

- I. Por indicação médica;
- II. Por conduta considerada imprópria ao ambiente/à atividade ou que fira o disposto neste Regulamento, sendo necessária a comunicação aos pais/responsáveis legais, quando menor de idade;
- III. Outros impedimentos não previstos no Regulamento, avaliados pela Coordenação Geral e com anuência do Coordenador de juventude o qual está vinculado, sendo necessária a comunicação aos pais/responsáveis legais, quando menor de idade;
- IV. Por iniciativa própria, após avaliação da Coordenação Geral e anuência do Coordenador de Juventude ao qual está vinculado, desde que autorizado pelos pais/responsáveis legais, quando menor de idade.

§1º Nos casos referentes aos incisos I e III, o processo de deslocamento será deliberado pela Coordenação Geral do EMOEST, em conjunto com os pais e/ou responsáveis legais.



§2º As providências e custos de deslocamento de que tratam os incisos II e IV correrão por conta do jovem ou de seus responsáveis legais e, na impossibilidade destes, responderá subsidiariamente ao Centro Espírita a qual o jovem está vinculado.

§3º Caso o deslocamento implique o acompanhamento de um coordenador de Juventude Espírita, os demais jovens sob sua responsabilidade ficarão sob a responsabilidade de outro coordenador de juventude da Instituição Espírita participante do Encontro, a ser designado pelo Centro Espírita ao qual está vinculado.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 35. O Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins será planejado e executado pelas equipes abaixo:

- I. Coordenação Geral;
- II. Secretaria;
- III. Tesouraria;
- IV. Comissão Doutrinária;
  - a) Planejamento Pedagógico Doutrinário
  - b) Sala de Coordenadores
  - c) Oficinas
  - d) Evangelização Infantil
  - e) Palco e Cerimonial
  - f) Apoio didático
  - g) Arte
- V. Apoio;
  - a) Logística
  - b) Segurança
  - c) Médico
  - d) Vibracional
- VI. Divulgação;
- VII. Ornamentação;
- VIII. Acolhimento
  - a) Recepção
  - b) Alojamento
  - c) Integração



IX. Alimentação

§1º As Equipes serão compostas por um coordenador, com quantidade de membros compatível com as atribuições correspondentes para o cumprimento das ações de sua responsabilidade.

**SEÇÃO I – DA COORDENAÇÃO GERAL**

Art. 36. A **Coordenação Geral** será composta pela Coordenação da Área de Infância e Juventude da FEETINS, e coordenações das seguintes equipes: Secretaria, Tesouraria, Comissão Doutrinária, Divulgação e Apoio, que serão nomeados pela coordenação da AIJ.

Art. 37. Compete à Coordenação Geral:

- I. Planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar a realização do Encontro;
- II. Coordenar a organização prévia do Encontro;
- III. Elaborar a proposta do Regulamento, bem como definir o tema, os objetivos, o local, os critérios de participação, os procedimentos de inscrição e outros tópicos relativos à preparação e à realização do Encontro, encaminhando para conhecimento e aprovação da Diretoria Executiva da FEETINS;
- IV. Aprovar o Plano de Ação de cada Coordenação e Comissão Doutrinária, procedendo ao acompanhamento de sua execução;
- V. Instalar e acompanhar a organização do encontro e das respectivas Equipes;
- VI. Conduzir as reuniões de planejamento e organização do EMOEST;
- VII. Favorecer a integração e o intercâmbio de informações entre as Coordenações das Equipes, por meio de reuniões periódicas;
- VIII. Cumprir com as tarefas relacionadas à estruturação do Encontro no prazo estimado;
- IX. Analisar e aprovar os materiais de divulgação;
- X. Analisar os resultados da avaliação do Encontro, procedendo ao registro dos aspectos exitosos, das dificuldades evidenciadas e das propostas de otimização dos processos operacionais;
- XI. Zelar pelo cumprimento deste Regulamento;
- XII. Zelar pelo cumprimento da programação;
- XIII. Analisar e resolver casos não previstos neste Regulamento que antecederem ao Encontro;
- XIV. Propor alteração do presente Regulamento, quando verificada a necessidade, mediante deliberação em reunião conjunta e devido registro em ata, submetendo-a a aprovação da Diretoria Executiva da FEETINS.
- XV. Coordenar o desenvolvimento das ações durante a realização do evento;
- XVI. Autorizar a entrada de pessoas externas no local do evento;
- XVII. Analisar e resolver casos não previstos neste Regulamento durante o evento.

## SEÇÃO II – DA SECRETARIA

Art. 38. Será designado pela Coordenação Estadual da área da Infância e Juventude um membro para coordenar a Secretaria.

Art. 39. Compete à Secretaria:

- I. Lavrar as atas das reuniões da Coordenação Geral;
- II. Atestar e atualizar o valor arrecadado com as inscrições, juntamente com a Tesouraria;
- III. Elaborar as seguintes fichas, mediante aprovação da Coordenação Geral do evento:
  - a) A ficha de inscrição dos jovens, incluindo a autorização dos pais/responsáveis para participação e viagem, quando for o caso;
  - b) A ficha de inscrição dos coordenadores de Juventude Espírita;
  - c) A ficha de inscrição dos voluntários e do Termo de Voluntariado;
  - d) A ficha de inscrição das crianças, filhos de voluntários do encontro;
  - e) A ficha de inscrição do visitante autorizado.
- IV. Termo de autorização de veiculação de voz, som e imagem;
- V. Receber e organizar as inscrições dos jovens e coordenadores de Juventude Espírita, dos voluntários e de suas crianças inscritas no encontro, e dos visitantes autorizados;
- VI. Preparar os crachás e materiais (pastas etc.) a serem distribuídos aos participantes do encontro e das equipes, conforme o recebimento das informações;
- VII. Realizar o credenciamento;
- VIII. Informar à Equipe de Alimentação, observados visitantes, mediante o recebimento das fichas de inscrição, a previsão de alimentação diária, bem como a quantidade de participantes com restrição alimentar, diabéticos e vegetarianos;
- IX. Elaborar a listagem dos participantes inscritos;
- X. Organizar seção de perdidos e achados;
- XI. Elaborar instrumento de avaliação geral do evento, proceder à consolidação dos dados e compartilhar os resultados com a Coordenação Geral.
- XII. Gerar e manter atualizada a relação de participantes inscritos, por categoria de participação, incluindo campos como nome completo, idade, telefone celular, cidade, Estado, e nome e contato dos responsáveis, quando jovem;
- XIII. Criar e atualizar uma lista de e-mail dos participantes, por categoria de participação, e compartilhar com a equipe de Divulgação com o objetivo de enviar, periodicamente, mensagens e orientações relacionadas ao encontro;
- XIV. Proceder à preparação e à entrega dos crachás dos voluntários por Equipe, bem como à distribuição de camisetas e/ou jalecos de identificação, se houver;
- XV. Manter uma planilha atualizada com a identificação das salas de estudo e dos alojamentos, para fins de informação;
- XVI. Elaborar relatório geral do evento.

## SEÇÃO III - DA TESOURARIA

Art. 40. A Equipe da Tesouraria é coordenada pelo tesoureiro da Diretoria Executiva da FEETINS.

Regulamento do Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins

Área da Infância e Juventude- AIJ/FEETINS

**Art. 41. Compete à Tesouraria:**

- I. Receber a previsão de despesas de cada Equipe de Trabalho, remetendo para análise e à aprovação da Coordenação Geral;
- II. Fazer previsão de gastos, com base nas demandas das equipes;
- III. Receber da Equipe de Secretaria os valores referentes às inscrições efetuadas;
- IV. Controlar os valores oriundos das inscrições, e receber os valores referentes às doações e à venda de produtos;
- V. Efetuar o pagamento das despesas, após autorização da Coordenação Geral;
- VI. Realizar compras, mediante lista/cardápio fornecido pela Coordenação da equipe de alimentação;
- VII. Efetuar ou autorizar a compra de qualquer material de consumo, que serão utilizados pelos palestrantes e facilitadores durante o encontro, previamente solicitados;
- VIII. Controlar os meios de arrecadação de fundos financeiros, incluindo patrocínio, se houver, respeitando-se os critérios da coerência espírita, dos objetivos do encontro e da sua qualidade operacional;
- IX. Manter registros de fluxo de caixa atualizados, detalhando receitas e despesas;
- X. Realizar tomada de preços com, no mínimo, três fornecedores, para compra de gêneros e materiais de consumo;
- XI. Receber, organizar e arquivar os recibos e as notas fiscais relacionados às despesas gerais do evento;
- XII. Analisar e acompanhar a execução de eventuais contratos de prestação de serviços para a realização do encontro;
- XIII. Apresentar relatório financeiro do evento para a Coordenação Geral;
- XIV. Apresentar prestação de contas do encontro quando solicitado e ao término do EMOEST proceder à destinação dos recursos financeiros à Feetins.

**SEÇÃO IV - DA COMISSÃO DOUTRINÁRIA**

Art. 42. A Coordenação da Comissão Doutrinária é nomeada pela AIJ/FEETINS, e a Comissão Doutrinária é composta pelas Coordenações das Equipes de: Planejamento Pedagógico Doutrinário, Sala de Coordenadores, Oficinas, Evangelização Infantil, Palco e Cerimonial, Apoio Didático e Arte e demais colaboradores que coadunam com as atividades doutrinárias do EMOEST. Cada Equipe tem um responsável designado pelo Coordenador da Comissão Doutrinária.

**Art. 43. Compete à Comissão Doutrinária:**

- I. Organizar e selecionar o conteúdo a ser desenvolvido no EMOEST, em conformidade com os objetivos do Encontro e com a Codificação Espírita, submetendo-o à aprovação da Coordenação Geral;
- II. Elaborar a programação do Encontro, considerando-se os horários destinados ao estudo, à integração, à arte, à alimentação, ao repouso e a outras ações que impliquem a organização temporal e espacial do EMOEST;
- III. Receber o Plano de Ação das Equipes de Planejamento Pedagógico, Sala de Coordenadores, Oficinas, Evangelização Infantil, Palco e Cerimonial, Apoio Didático e



- Arte, procedendo a eventuais alinhamentos, quando necessário, e ao acompanhamento de sua execução;
- IV. Submeter à Coordenação Geral os nomes dos convidados para oficialização do convite de participação;
  - V. Selecionar as diferentes metodologias a serem utilizadas no EMOEST, considerando, como possibilidades, exposição participativa, seminário, mesa redonda, oficinas, vivências, teatro debate, cine debate, dentre outras;
  - VI. Orientar e acompanhar palestrantes e facilitadores no planejamento prévio das atividades e durante a sua realização;
  - VII. Avaliar o material a ser utilizado pelos palestrantes e facilitadores durante o evento, solicitando o envio prévio do material à Coordenação;
  - VIII. Zelar pelo cumprimento da programação do EMOEST;
  - IX. Selecionar e organizar os textos doutrinários que serão utilizados como leitura preparatória para harmonização nos alojamentos, articulados à temática do evento e da programação prevista para o dia, encaminhando-os à Equipe de Alojamento;
  - X. Avaliar e validar músicas, peças teatrais, e demais solicitações de apresentação artística para o EMOEST, observando-se a temática do Encontro, a fidelidade aos princípios da Doutrina Espírita e a coerência com os objetivos harmonizadores e fraternais;
  - XI. Convidar grupos artísticos para apresentações durante o período do EMOEST, definindo previamente o conteúdo de sua apresentação;
  - XII. Realizar reuniões periódicas de orientação, de acompanhamento e de preparação das equipes de trabalho vinculadas;
  - XIII. Acompanhar as ações e responsabilizar-se pelas:
    - a) Equipe de Planejamento Pedagógico
    - b) Equipe da Sala de Coordenadores
    - c) Equipe de Oficinas
    - d) Equipe de Evangelização Infantil
    - e) Equipe de Palco e Cerimonial
    - f) Equipe do Apoio Didático
    - g) Equipe de Arte

**Art. 44. Compete às Equipes de Planejamento Pedagógico e Oficinas:**

- I. Participar das reuniões pedagógico-doutrinárias de estudo e planejamentos para o EMOEST, presencial ou virtualmente;
- II. Organizar e selecionar o conteúdo a ser desenvolvido nas salas de estudo do encontro, em conformidade com o tema e os objetivos do encontro e com Doutrina Espírita, submetendo-o à aprovação da Comissão Doutrinária e Coordenação Geral;

- III. Fazer a divisão dos grupos de estudo;
- IV. Conduzir as atividades sob sua responsabilidade, com assiduidade e pontualidade, com vistas à adequada organização e cumprimento do Programa;
- V. Planejar, em articulação com a Comissão Doutrinária, as atividades a serem desenvolvidas, observando os objetivos estabelecidos e procedendo ao preparo prévio dos recursos didáticos;
- VI. Zelar pela fidelidade doutrinária, pela qualidade metodológica e pela fraternidade na condução das atividades assumidas;
- VII. Responsabilizar-se pela utilização adequada dos equipamentos e, dentro possível, por utilizar os próprios equipamentos no decorrer do Encontro.
- VIII. Encaminhar para a Equipe de Logística o planejamento com as demandas para o Encontro.

Art. 45. Compete à Equipe de **Evangelização Infantil**:

- I. Participar das reuniões pedagógico-doutrinárias de estudo e planejamentos para o EMOEST, presencial ou virtualmente;
- II. Programar e coordenar as atividades voltadas aos filhos dos voluntários, inscritos no EMOEST, em consonância com o tema do encontro e com a Doutrina Espírita;
- III. Submeter o planejamento à aprovação da Coordenação da Comissão Doutrinária;
- IV. Preparar e desenvolver os estudos e atividades com as crianças durante o EMOEST;
- V. Realizar programação específica para as crianças, com horários diferenciados de alimentação, e em consonância com a programação geral;
- VI. Encaminhar à equipe de logística o planejamento com as demandas para o evento;

Art. 46. Compete à Equipe de **Palco e Cerimonial**:

- I. Coordenar as atividades que serão realizadas no auditório;
- II. Organizar e dirigir a solenidade de abertura e encerramento do EMOEST;
- III. Apresentar as atividades constantes da Programação do Encontro, observando-se aos critérios da pontualidade, da organização e da clareza na comunicação;
- IV. Estabelecer comunicação direta com o público, apresentando a sequência das atividades programadas para o dia/turno; informando recados e avisos oriundos da Coordenação Geral e da Comissão Doutrinária;
- V. Responsabilizar-se pelo acolhimento dos convidados para as atividades magnas;
- VI. Responsabilizar-se pela organização do Palco, verificando os equipamentos de sonorização e imagem providenciados pela Equipe de Apoio, em articulação com a Equipe de Logística;
- VII. Providenciar a ornamentação do Palco com a identificação do Encontro, em articulação com a Coordenação Geral, Equipe de Ornamentação e Equipe de Divulgação.

Art. 47. Compete à Equipe de **Apoio Didático**:

- I - Providenciar a aquisição de materiais que serão utilizados pelos palestrantes e facilitadores do evento, previamente solicitados;
- II - Proceder à identificação das salas de estudo, bem como à organização das listagens de integrantes dos grupos de estudo, disponibilizando-os em locais estratégicos;
- III - organizar os recursos didáticos e audiovisuais a serem utilizados no cumprimento do Programa, articulando-se, quando necessário, à Equipe de Apoio Logístico e de Secretaria.

Art. 48. Compete à equipe de **Arte**:

- I - Definir as atividades artísticas que ocorrerão durante o Encontro;
- II - Cumprir com os horários estabelecidos na Programação voltados à arte, oportunizando momentos de descontração, confraternização e harmonização para a realização das apresentações;
- III - selecionar e preparar intervenções artísticas para apresentação durante o Encontro, observando-se a temática do evento, a fidelidade aos ensinamentos da Doutrina Espírita e a coerência com os objetivos harmonizadores e confraternativos;
- IV - Avaliar e validar toda solicitação de apresentação artística, observando-se critérios relacionados ao conteúdo doutrinário, a imagens, a arranjos e a ritmos;
- VI - Apresentar à Coordenação da Comissão Doutrinária, no prazo estipulado, as intervenções artísticas selecionadas para a apresentação durante o evento, para a devida análise e aprovação;
- VII - realizar treinamentos e ensaios prévios com a equipe de colaboradores com vistas à qualidade das atividades;
- VIII - elaborar coletânea de letras das músicas a serem apresentadas, bem como apresentações para projeção em Datashow, visando favorecer o acompanhamento pelos participantes durante o evento;
- IX - Articular-se com a Coordenação da Comissão Doutrinária e com a Equipe de Palco e Cerimonial visando à adequada organização das atividades artísticas;
- X - Providenciar a autorização de uso pelos autores e pelos compositores das músicas e peças artísticas que serão utilizadas no decorrer do evento;
- XI - providenciar a licença de direitos autorais perante o ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição), se a programação musical requerer.

Art. 49. Todos os integrantes da Comissão Doutrinária deverão:

Regulamento do Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins

Área da Infância e Juventude- AIJ/FEETINS

I - Conduzir as atividades sob sua responsabilidade com assiduidade e pontualidade, com vistas à adequada organização e cumprimento da Programação;

II - Planejar, em articulação com a Coordenação da Comissão Doutrinária, as atividades a serem desenvolvidas, observando os objetivos estabelecidos e procedendo ao preparo prévio dos recursos didáticos;

III - zelar pela fidelidade doutrinária, pela qualidade metodológica e pela fraternidade na condução das atividades assumidas;

IV - Ser responsáveis pela utilização adequada dos equipamentos e, dentro possível, por utilizar os próprios equipamentos no decorrer do evento.

## **SEÇÃO V - DO APOIO**

Art. 50. A Equipe de Apoio tem um coordenador designado pela AIJ/FEETINS e integra a coordenação geral. Essa equipe se subdivide em: logística, segurança, vibracional e médica; e cada uma delas tem um responsável designado pelo Coordenador do Apoio.

Art. 51. Compete à **Logística**:

- I. Realizar vistoria do local do Encontro no ato do recebimento e ao término, para entrega das instalações, considerando-se o funcionamento elétrico e hidráulico do local, mobiliário, dentre outros elementos, procedendo-se ao devido registro fotográfico;
- II. Atender às necessidades de conservação e manutenção das instalações do local do Encontro;
- III. Zelar pela limpeza de todos os ambientes, antes, durante e após o Encontro;
- IV. Providenciar a aquisição de materiais de limpeza, em articulação com a Tesouraria;
- V. Responsabilizar-se pelo transporte, ao local do Encontro, dos materiais e dos mobiliários necessários às equipes de trabalho, bem como pela atividade de estiva;
- VI. Controlar a entrada e a saída de materiais do local do Encontro;
- VII. Disponibilizar e operacionalizar os equipamentos de informática, incluindo computadores e impressoras, atendendo às necessidades da Equipe da Secretaria;
- VIII. Disponibilizar e operacionalizar os equipamentos de projeção e sonorização para o Encontro, atendendo solicitação da Comissão Doutrinária;
- IX. Atender às Equipes de trabalho em suas necessidades de infraestrutura, conforme cronograma proposto, bem como casos imprevistos solicitados, dentro de suas possibilidades;
- X. Providenciar o reparo do material danificado por ocasião do Encontro;
- XI. Responsabilizar-se pelas chaves das dependências a serem utilizadas, caso necessário.



- XII. Organizar os recursos didáticos e audiovisuais a serem utilizados no cumprimento do Programa, articulando-se, quando necessário, com a Secretaria;
- XIII. Coordenar as atividades relacionadas à infraestrutura do Encontro;

Art. 52. Compete à Equipe de **Segurança**:

- I. Garantir a segurança dos participantes do Encontro nos ambientes de estudo e de alojamentos;
- II. Zelar pela segurança patrimonial do Encontro, atentando-se ao estabelecido nas cláusulas contratuais ou no acordo de utilização do espaço;
- III. Controlar a entrada e a saída dos participantes e de pessoas estranhas ao Encontro, com anuência da Coordenação Geral;
- IV. Acionar o corpo de bombeiros e instâncias de segurança pública, se necessário.

Art. 53. Compete à Equipe de **Apoio Vibracional**:

- I. Proporcionar momentos de vibrações, antes do EMOEST, para apoiar a construção de um ambiente propício ao desenvolvimento do mesmo;
- II. Preparar o ambiente de atendimento aos participantes;
- III. Atender aos participantes em suas necessidades espirituais, fazendo uso dos recursos disponíveis: leitura edificante, água magnetizada e passes;
- IV. Orientar a coordenação geral quanto à ambiência espiritual do Encontro
- V. Zelar pela harmonia e sustentação espiritual do ambiente por meio da leitura edificante e da prece.

Art. 54. Compete à Equipe de **Apoio Médico**:

- I. Organizar-se, em regime de plantão, quando possível para o atendimento aos participantes em suas necessidades médicas;
- II. Preparar previamente o ambiente de atendimento aos participantes no local do EMOEST, primando pela organização física e instrumental;
- III. Providenciar materiais de primeiros socorros, mobiliários e instrumentos necessários aos atendimentos médicos;
- IV. Proceder ao atendimento médico, quanto necessário;
- V. Proceder ao encaminhamento e ao acompanhamento do participante à instituição de saúde próxima ao local do Encontro, pública ou privada, em caso de necessidade;

## SEÇÃO VI - DA DIVULGAÇÃO

Art. 55. A coordenação da Equipe de Divulgação é nomeada pela AIJ/FEETINS, e compõe a Coordenação Geral.

Art. 56. Compete à Equipe de **Divulgação**:

Regulamento do Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins

Área da Infância e Juventude- AIJ/FEETINS

- I. Preparar e submeter à aprovação da Coordenação Geral as peças de divulgação do EMOEST, incluindo folder, cartazes, dentre outras, abrangendo mídia impressa e eletrônica;
- II. Promover a divulgação do Encontro nos meios pertinentes, após aprovação pela Coordenação Geral;
- III. Criar e manter atualizada a divulgação eletrônica do encontro;
- IV. Providenciar, com base na arte aprovada para divulgação, a criação e a confecção de camisetas, bloco de anotações, pastas/bolsas, crachás e/ou outras peças a serem utilizadas durante o Encontro, mediante prévio levantamento de custo em articulação com a Tesouraria e autorização da Coordenação Geral;
- V. Elaborar informativos periódicos nominais acerca da confirmação da inscrição, da relação de materiais de uso pessoal para alojamento e de outras orientações específicas prévias ao EMOEST, submetidos à apreciação e aprovação da Coordenação Geral;
- VI. Realizar registro fotográfico e filmagem do EMOEST, com prévia autorização dos envolvidos;
- VII. Providenciar cessão de direitos de uso de voz, som e imagem, bem como de direitos autorais relacionados aos materiais utilizados ou produções do Encontro;
- VIII. Organizar espaço e coordenar a venda de livros e produtos;
- IX. Realizar a intermediação junto à imprensa e promover a divulgação do EMOEST.

## **SEÇÃO VII - DA ORNAMENTAÇÃO**

Art. 57. A coordenação da Equipe de Ornamentação é nomeada pelo AIJ/FEETINS.

Art. 58. Compete à Equipe de **Ornamentação**:

- I. Criar um ambiente acolhedor que exprima a temática do EMOEST e adequá-lo conforme o desenvolvimento das atividades programadas;
- II. Confeccionar painel temático do Encontro;
- III. Em consonância com as equipes específicas proceder à identificação geral dos ambientes do evento, incluindo espaços destinados ao estudo, às oficinas à alimentação, aos banheiros e aos alojamentos;
- IV. Caracterizar os ambientes em conformidade com o tema e os objetivos do EMOEST, adequando-os, quando necessário, às atividades da programação;
- V. Encaminhar à equipe de logística, dentro de prazo determinado, lista de material a ser adquirido;

## **SEÇÃO VIII - DO ACOLHIMENTO**

Art. 59. A Equipe de Acolhimento tem um coordenador designado pela AIJ/FEETINS e integra a coordenação geral. Essa equipe se subdivide em: Recepção, Alojamento e Integração; e cada uma delas tem um responsável designado pelo Coordenador do Acolhimento.

Art. 60. Compete à **Equipe de Recepção**:

- I. Organizar a recepção fraterna dos participantes no local do EMOEST, e encaminhá-los para a equipe de Alojamento;
- II. Distribuir o material aos participantes;
- III. Recepcionar e orientar os participantes com alegria e boa vontade;
- IV. Promover o rodízio entre os membros da equipe na recepção durante o encontro;
- V. Controlar, juntamente com a Equipe de Segurança, a entrada e saída de participantes do encontro, bem como de pessoas estranhas ao mesmo.

Art. 61. Compete à Equipe de **Alojamento**:

- I. Munir de informações a equipe de ornamentação para identificação dos alojamentos;
- II. Organizar a distribuição dos participantes nos alojamentos e definir os respectivos coordenadores de alojamento, escolhidos dentre os coordenadores de Juventude Espírita;
- III. Estabelecer a rotina de procedimentos de recolhimento ao alojamento, organizando e disponibilizando os textos de leitura de harmonização, recebidos da Comissão Doutrinária, e relacionando as responsabilidades do coordenador de alojamento;
- IV. Acompanhar e controlar o tempo de permanência dos participantes no banho, bem como a organização da fila, do espaço e da conduta;
- V. Atuar junto aos coordenadores de alojamento na organização e harmonização dos locais de alojamento;
- VI. Zelar pela harmonização dos alojamentos;
- VII. Controlar a entrada e a saída dos participantes nos alojamentos;
- VIII. Organizar o momento de recolhimento dos participantes;
- IX. Zelar pela permanência dos participantes nos alojamentos depois do horário de recolhimento;
- X. Realizar vigilância fraterna nos diferentes turnos, incluindo noturno, em esquema de escala, considerando-se no mínimo 2 (dois) colaboradores nas áreas destinadas ao alojamento feminino e masculino.
- XI. Escolher entre os jovens participantes, voluntários para a Ronda Noturna;
- XII. Organizar, com a ajuda dos participantes, a arrumação dos alojamentos ao final do evento.

Art. 62. Compete à Equipe de **Integração**:

- I. Promover a integração dos participantes, e entre as equipes de trabalho, nos momentos de intervalo da Programação, por meio da música, de painel participativo, de correio fraterno, dentre outras atividades que favoreçam espaços de convivência e confraternização;

- II. Promover a articulação com as mocidades espíritas das cidades para que cada uma delas possa realizar um momento de integração;
- III. Preparar painel/mural físico de boas-vindas e mensagens, bem como a projeção de fotos e mensagens gravadas em momentos específicos previstos na Programação do EMOEST;
- IV. Organizar e executar dinâmicas e vivências adequadas à programação;
- V. Elaborar e distribuir as lembranças do Encontro, considerando criatividade, custo, funcionalidade e praticidade, em articulação com a Equipe de Tesouraria;
- VI. Promover o intercâmbio entre os jovens de diferentes cidades, por meio de atividades que estes tenham que desenvolver no evento;
- VII. Encaminhar à equipe de logística as demandas necessárias para o evento;
- VIII. Zelar pelo o ambiente de integração dos participantes.

### SEÇÃO IX – DA ALIMENTAÇÃO

Art. 63. Compete à Equipe da **Cozinha**:

- I. Oferecer alimentação aos participantes do EMOEST, incluindo café da manhã, lanches, almoço, jantar e ceia;
- II. Elaborar cardápio nutritivo e saudável para cada refeição;
- III. Acompanhar os processos de seleção, higienização, preparação, distribuição e armazenamento dos alimentos;
- IV. Providenciar mantimentos e utensílios para a elaboração da alimentação durante o evento.

Parágrafo único. A Equipe de Alimentação deverá considerar, para fins de elaboração de cardápio, participantes com restrição alimentar, vegetarianos e diabéticos, previamente informados pela Comissão de Secretaria.

Art. 64. Compete a **todas as Equipes de Trabalho** atender às orientações da Coordenação Geral do EMOEST e adotar as seguintes ações:

- I. Antes do Encontro:
  - a) Inteirar-se do presente Regulamento e de eventuais documentos orientadores adicionais;
  - b) Proceder à constituição das equipes de trabalho por meio do preenchimento das fichas de voluntário, a serem encaminhadas para a Secretaria;
  - c) Organizar Plano de Ação com vistas ao cumprimento das competências correspondentes;
  - d) Elaborar escala de trabalho e encaminhar à secretaria, considerando-se as demandas nos diferentes espaços e horários do Encontro e buscando-se a otimização dos recursos humanos nos momentos de maior fluxo de atividades;
  - e) Fazer previsão das despesas relacionadas ao desenvolvimento das ações da Equipe correspondente e encaminhar à Tesouraria para as providências cabíveis;

Regulamento do Encontro de Mocidades Espíritas do Estado do Tocantins





- f) Manter-se em permanente integração e comunicação com as coordenações das demais equipes com vistas à sincronia e à articulação das ações.
- II. Durante o Encontro:
  - a) Cumprir com as competências relacionadas à Equipe;
  - b) Zelar pelo cumprimento do Regulamento, pela organização, pela estrutura física e pela harmonia do ambiente.
- III. Ao término do Encontro:
  - a) Proceder à reorganização original do local;
  - b) Realizar avaliação geral do encontro e das ações relacionadas à sua área de atuação, destacando os aspectos exitosos, as principais dificuldades evidenciadas e as propostas de melhoria;
  - c) Organizar os documentos gerados pela Equipe e encaminhá-los à Coordenação Geral para as providências necessárias.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 64. Os casos especiais não previstos neste Regulamento deverão ser encaminhados para a análise da Coordenação Geral do evento.