



DIRETRIZES DO ENCONTRO DAS MOCIDADES ESPÍRITAS EM SÃO GONÇALO

O Encontro das Mocidades Espíritas em São Gonçalo-EMESG é um evento promovido pelo 37º CEU através do Serviço de Evangelização da Família-SEF Juventude, sob a orientação do coordenador(a) deste departamento e direcionado pela Área de Educação Espírita, proporcionando a Ação evangelizadora e difusão da Doutrina Espírita num espaço de convivência fraterna entre jovens e trabalhadores espíritas do município, através da arte, estudos dinâmicos reflexivos para a construção do homem de bem na Terra nos aspectos: social, moral e espiritual, contribuindo para a transformação integral do espírito imortal, conforme resolução vigente.

À Coordenação do SEF Juventude compete conjuntamente com o diretor da área:

- I - coordenar a Ação Evangelizadora da Juventude no município;
- II - participar da construção coletiva de diretrizes para o evento da juventude espírita e trabalhar ativamente ,primando por um trabalho sólido;
- III - mobilizar as coordenações/evangelizadores das mocidades do Movimento Espírita Juvenil local;
- IV - coordenar os eventos de confraternização de Juventude;
- V - incentivar o protagonismo juvenil nas atividades do Movimento Espírita do município;
- VI - estimular as lideranças espíritas para a inserção do jovem no trabalho local e no Centro Espírita;
- VII - apoiar, estimular e orientar a realização de treinamentos para a formação de trabalhadores de juventude do município, através do órgão de unificação;

O coordenador do Serviço de Evangelização da juventude-SEF está inserido numa diretoria colegiada do 37º CEU e ficará como coordenador geral do Evento, tendo como suporte os coordenadores do SEF infância e família.

O tema do evento deverá ser construído de forma coletiva entre todos os tarefeiros do evento.

O Encontro das Mocidades Espíritas compreende as seguintes equipes:

Estudo:

É a parte doutrinária do evento. Para que o evento seja construído de forma integral, será necessário um coordenador(a) para atuar nesta tarefa, estabelecendo um cronograma com roteiro e estratégias variadas para desenvolver o conteúdo doutrinário a ser aplicado nos grupos de estudos.

O coordenador desta tarefa precisa de articulação com o movimento espírita (coordenadores e evangelizadores de mocidades) das Instituições Espíritas para mobilização dos jovens nos eventos.

A quantidade de tarefeiros para suprir o estudo está de acordo com o número de inscritos, pelo menos dois facilitadores por grupo de 15 jovens.

O grupo de estudos estará sempre conectado com a recepção para os dados das fichas, números de inscritos e qualquer outra estratégia que envolva a recepção. Todo o material a ser produzido para a sala de estudos, no evento, deverá ficar sob a responsabilidade do facilitador ou da equipe de estudos, conforme programação desse grupo.

O conteúdo que será produzido para o evento deverá, o Coordenador da Orientação Doutrinária do 37ºCEU, tomar conhecimento para a indicação e direcionamento do material necessário ao desempenho e estudos do trabalho.

Recepção:

É o acolhimento do evento. Envolve várias atividades:

- confecção da ficha de inscrição;

- a ficha deve conter as tarefas possíveis do evento para que o tarefeiro possa marcar na tarefa que ele deseja participar;
- Prazo estabelecido para receber as inscrições(de quando a quando)-esse processo pode ser coletivo ou estabelecido pelo coordenador do SEF juventude;
- Divulgação da ficha de inscrição que a divulgação fará, assim que o cartaz tiver organizado com o tema, data e horário do evento(início e término);
- As inscrições poderão ser realizadas de forma on-line. Requer um jovem capacitado para executar os processos através da mídia ,adequadamente, para esse formato.
- No recolhimento das fichas a recepção deverá conferir , atentamente ,se foram preenchidas corretamente para a finalização das listagens, confecção dos crachás, observações devidas etc .
- A falta de dados pode haver prejuízo na inscrição
- A coordenação, a partir das inscrições recebidas, formará a equipe da recepção em que nessa etapa começam as reuniões para elaborarem as estratégias do dia do evento e também no seu processo de desenvolvimento até o evento.
- como ornamentar a recepção, o que vai colocar, que papel utilizar, painel etc, ficará sob as mãos do tarefeiro da recepção.

Divulgação:

Propaga, divulga o evento.

Envia as mensagens para os confraternistas e tarefeiros, propagando o evento e se for necessária (sobre a inscrição,dados, escrita, informação etc)

A divulgação deve ser em todas as mídias;

Atendimento Fraternal:

Tarefa que funciona como socorro a quem precisa. O tarefeiro deve estar habilitado para executar a tarefa.

Esse trabalhador precisa conhecer a doutrina e ter hábitos de leitura para a compreensão do trabalho.

Essa tarefa não requer rituais, formas inadequadas de proceder ou formas inconvenientes de aplicação para não causar mal estar naquele que está sendo atendido.

Ao longo da integração e estudos do tema coletivamente, o coordenador dessa tarefa, deverá reunir o grupo para explicar e esclarecer os mecanismos do trabalho atendendo as normas legais da resolução.

Estabelecer estratégias da rotina do dia do vento.

Acolher;

Ouvir o jovem ou tarefeiro;

Aplicar o passe, caso necessário;

Chamar o coordenador do SEF, caso haja alguma dificuldade no processo do trabalho ou algo que dependerá da coordenação geral.

Vigilância:

O coordenador dessa tarefa deverá ficar atento em toda movimentação do evento para evitar algum desconforto ou conversa inadequada:

- passar mal;
- entrada dos jovens;
- o movimento de entrada e saída da sala;
- no horário do café da manhã;
- hora do almoço(saída)
- volta do almoço(sala)
- ida e vinda dos banheiros;
- saída do encontro;
- Atenção aos 2 portões de acesso da Casa Espírita.
- Não permitir a saída de jovens (menor idade) sem os seus responsáveis

Apoio

* Limpeza:

O coordenador deve conversar com a sua equipe para o manejo nesta função com todos os cuidados de higiene.

- Observar o que falta nos banheiros;
- lixo deverá ser retirado com luvas;
- A limpeza do banheiro também deverá ser adequada(molhado); • Papel higiênico (reposição)
- reposição de sabonete, caso precise.;
- Papel toalha (reposição);
- se houver alguma sujeira no espaço, fazer a limpeza.
- sacos de lixos de 100 ou 200 litros;

- No final, observar se ficou algum cartaz colado na parede ou indevido no local;
- Deixar o local limpo e arrumado

***Importantíssimo que a limpeza do local seja feita na véspera do evento e durante o evento.**

Cozinha:

. Equipe da Cozinha : O coordenador deverá elaborar a lista de organização para o serviço na cozinha com a equipe.

- o pré-preparo do alimento do evento (café da manhã, almoço e lanche da tarde, se tiver);

- sábado a equipe deverá adiantar todo o alimento para o domingo;

- não esquecer:

- a lista de todo o alimento a ser consumido no evento;

- Ex.: pão, arroz, feijão, salada, fruta, farofa, suco, sobremesa, café/chocolate, leite etc, o que for decidido pela equipe e tudo deverá ser de acordo com o número de participantes e tarefeiros.

- A cozinha deverá ficar bem limpa no final do evento. Ver estratégias na organização da limpeza. •

O coordenador deverá consultar a lista dos jovens e dos tarefeiros vegetarianos antes do evento, a fim de que possa ser comprado o alimento conveniente para este público.

Observação:

O coordenador de qualquer tarefa do evento não deverá permanecer por longo tempo na mesma tarefa, e, caso ocorra, deverá este trabalhar com outro tarefeiro, conjuntamente, para que assim haja aprendizado de todos e possam colaborar nos eventos futuros.