

**CONFRATERNIZAÇÃO DE JUVENTUDES ESPÍRITAS DO ESTADO DE MATO GROSSO –  
CONJEMAT - EVENTO ESTADUAL**

**SUMÁRIO**

|   |
|---|
| Capítulo I – Do Evento                                      |
| Capítulo II – Dos Objetivos                                 |
| Capítulo III – Da Realização                                |
| Capítulo IV – Das Vagas e Inscrição                         |
| Seção I – Dos Jovens Confraternistas                        |
| Seção II – Dos Coordenadores de Juventude                   |
| Seção III – Dos Trabalhadores Voluntários                   |
| Seção IV – Dos Convidados                                   |
| Seção V – Dos Visitantes Autorizados                        |
| Seção VI – Dos Procedimentos de Inscrição                   |
| Capítulo V – Da Participação                                |
| Capítulo VI – Da Estrutura Organizacional                   |
| Seção I – Da Comissão Organizadora e da Coordenação Central |
| Seção II – Da Coordenação Doutrinária                       |
| Seção III – Da Coordenação Administrativa                   |
| Capítulo VII – Das Disposições Finais                       |

**CONFRATERNIZAÇÃO DE JUVENTUDES ESPÍRITAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
REGULAMENTO**

**CAPÍTULO I  
DO EVENTO**

Art. 1º A Confraternização de Juventudes Espíritas do Estado de Mato Grosso - Conjemat Estadual, constitui evento aprovado pela diretoria executiva da Feemt.

Art. 2º O evento estadual será promovido pela Federação Espírita de Mato Grosso (FEEMT), organizado pela Área de Infância e Juventude da FEEMT, sediado por instituição adesa à federativa estadual, com o apoio dos Centros Espíritas federados, e ocorrerá a cada quatro anos, em anos ímpares, no período do carnaval, em conformidade com o deliberado em reunião do Conselho Federativo Estadual (CFE).

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS**

Art. 3º A Confraternização de Juventudes Espíritas do Estado de Mato Grosso - Conjemat Estadual tem por finalidades:

- I - proporcionar a jovens espíritas com idade entre 13 e 21 (treze e vinte e um) anos e a evangelizadores/coordenadores de juventude que participam de Juventudes Espíritas nos Centros 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 evangelizadores/coordenadores de Juventudes Espíritas, visando ao fortalecimento dos laços de união entre as Juventudes Espíritas do Estado e do sentimento de pertencimento ao Movimento Espírita Estadual;
- IV - proporcionar a capacitação/formação de evangelizadores/coordenadores de Juventudes Espíritas com vistas à dinamização de sua atuação nos Centros Espíritas e no Movimento Espírita do Estado;
- V - fortalecer as Juventudes Espíritas e incentivar a atuação dos jovens nos Centros Espíritas e no Movimento Espírita Estadual;
- VI - aproximar a Área de Infância e Juventude da diretoria executiva, das Instituições adesas que integram a FEEMT para a construção e execução conjunta e compartilhada de ações comuns, em conformidade com as diretrizes de Unificação.

## **CAPÍTULO III**

### **DA REALIZAÇÃO**

Art. 4º A Confraternização de Juventudes Espíritas de Mato Grosso - Conjemat Estadual realizar-se-á no período do Carnaval a cada quatro anos;

Parágrafo único. A manhã do sábado será dedicada, preferencialmente, para a recepção das delegações e a manhã da terça-feira para o retorno dos participantes às suas cidades de origem.

Art. 5º A Confraternização ocorrerá em cidade, local e período a ser definido pela Comissão Organizadora do evento.

Art. 6º O tema do evento poderá ser escolhido com base em avaliações de eventos anteriores respondidas pelos jovens e coordenadores e definido pelas Comissões Organizadora e Doutrinária.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO**

Art. 7º Serão considerados participantes do evento:

- I - jovens confraternistas;
- II - evangelizadores/coordenadores de Juventude Espírita;
- III - trabalhadores voluntários;
- IV - convidados;
- V - visitantes autorizados.

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

## **SEÇÃO I – DOS JOVENS CONFRATERNISTAS**

Art. 8º Serão considerados jovens confraternistas os jovens espíritas que atenderem aos requisitos de participação e que estiverem devidamente inscritos no evento por meio da Instituição que frequentam, em conformidade com o disposto no art. 10 deste Regulamento.

Art. 9º Serão oferecidas 300 vagas mínimas, podendo ser ampliadas conforme a disponibilidade do local e de toda a estrutura;

Parágrafo único. Os Centros Espíritas poderão adotar critérios próprios de seleção dos jovens confraternistas do seu grupo de juventude, desde que respeitados os critérios mínimos estabelecidos no art. 10 deste Regulamento e observados os objetivos estabelecidos para o evento.

Art. 10. Será considerado apto a se inscrever na Confraternização 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 e atuante na Instituição Espírita que participa;
- III - receber do responsável da Instituição Espírita que frequenta a manifestação formal de concordância para sua participação no evento, bem como a do seu evangelizador, que se responsabilizarão por averiguar os requisitos estabelecidos para as inscrições;
- IV - estiver ciente e de acordo com o estabelecido no presente Regulamento;
- V - entregar ao Coordenador da Juventude a ficha de inscrição devidamente preenchida no prazo estabelecido.

§1º O Coordenador de Juventude, ou a quem for por ele designado, ficará responsável pela conferência dos dados e pelo encaminhamento da ficha à Comissão de Secretaria do evento, no prazo estabelecido.

§2º Serão devolvidas as fichas de inscrição que não tiverem a assinatura do dirigente da Instituição, bem como as que não atenderem aos demais itens deste Regulamento.

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

Art. 11. Os dirigentes das Instituições Espíritas deverão encaminhar 1 (um) ou mais coordenadores de Juventude Espírita, com idade acima de 22 anos, para acompanhar os jovens confraternistas inscritos pela Instituição.

§1º Dos coordenadores indicados, faz-se necessária a proporcionalidade da representação dos gêneros masculino e feminino, com vistas ao melhor acompanhamento dos jovens confraternistas no local do evento e nos respectivos alojamentos.

§2º Cada coordenador terá sob sua responsabilidade um grupo de jovens inscritos, (sugere-se 10 jovens no máximo para cada coordenador) cuja informação constará na ficha de inscrição e nos crachás dos jovens confraternistas correspondentes.

Art. 12. 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 a Comissão Central para as providências cabíveis, quando necessário.

Art. 13. Os coordenadores de juventude, de escolha do dirigente da Instituição, deverão preencher ficha de inscrição própria e entregá-las no prazo estabelecido.

Parágrafo único. O dirigente da Instituição, ou a quem for por ele designado, ficará responsável pela conferência dos dados e pelo encaminhamento da ficha à Comissão de Secretaria do evento, no prazo estabelecido.

### **SEÇÃO III – DOS TRABALHADORES VOLUNTÁRIOS**

Art. 14. Serão considerados trabalhadores voluntários os que se dispuserem a colaborar para a realização da Confraternização compondo uma ou mais equipes das Coordenações Doutrinária e Administrativa do evento e suas respectivas Comissões Executivas.

Parágrafo único. A Coordenação Doutrinária, a Coordenação Administrativa e as Comissões Executivas serão responsáveis pela formação das respectivas equipes e pela elaboração da escala de trabalho.

Art. 15. Os trabalhadores voluntários deverão preencher a Ficha de Trabalhador Voluntário, informando os dados solicitados e assinando o Termo de Voluntariado.

Parágrafo único. A Coordenação Doutrinária, a Coordenação Administrativa e as Comissões Executivas serão responsáveis pela distribuição e pelo recolhimento das Fichas de Trabalhador Voluntário, bem como pelo seu encaminhamento à Comissão de Secretaria, para as providências cabíveis.

Art. 16. Os trabalhadores voluntários deverão ser distribuídos nas diversas comissões executivas observando-se a demanda de cada uma, evitando o excesso em algumas e a falta de trabalhador em outras, passando as listas de cada comissão para deliberação da Comissão Organizadora.

### **SEÇÃO IV – DOS CONVIDADOS**

Art. 17. Serão considerados convidados os palestrantes e expositores responsáveis pela condução das atividades magnas previstas na programação doutrinária do evento.

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

Art. 18. As providências de inscrição para a devida identificação do convidado serão adotadas pela Coordenação Doutrinária, que procederá à comunicação do(s) nome(s) à Comissão de Secretaria, após confirmação do convite de participação.

### **SEÇÃO V – DOS VISITANTES AUTORIZADOS**

Art. 19. Serão considerados visitantes autorizados:

- I - os representantes de Instituições Espíritas de MT ou outro Estado, mediante convite e confirmação prévia de participação;
- II - os interessados em conhecer o evento, mediante autorização expressa da Coordenação Central.

§1º Os visitantes autorizados devem assumir a posição de observadores, não podendo interferir na organização e na realização da Confraternização.

§2º Após a confirmação do convite, quando referente ao inciso I, ou após a solicitação formal à Coordenação Central e confirmação de autorização, quando referente ao inciso II, os visitantes autorizados deverão preencher Ficha de Inscrição própria e encaminhá-la à Comissão Organizadora.

### **SEÇÃO VI – DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Art. 20. As inscrições serão realizadas previamente à confraternização, em prazo estabelecido e devidamente divulgado, não sendo admitida inscrição fora do prazo ou na recepção do evento.

Art. 21. Para fins de inscrição, a ficha do **jovem confraternista** deverá contemplar as seguintes informações:

- I - dados de identificação do participante:
  - a) nome completo;
  - b) data de nascimento;
  - c) endereço;
  - d) telefone fixo - e/ou
  - e) telefone celular;
  - f) email;
  - g) nome para crachá; e
  - h) nome e contatos telefônicos dos responsáveis.
- II - autorização dos responsáveis para participação no evento e para viagem, quando menor de idade;
- III - dados de chegada e retorno, incluindo data, hora, meio de transporte;
- 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, participante do evento;
- VII - autorização para uso de voz, som e imagem de eventuais fotos tiradas ou vídeos gravados durante o evento;
- VIII - campo para assinatura do Presidente do Centro Espírita que frequenta.

Art. 22. 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/ou
  - e) telefone celular;
  - f) email; e
  - g) nome para crachá.
- II - dados de chegada e retorno, incluindo data, hora, meio de transporte;
- 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 confraternistas que estarão sob sua responsabilidade no decorrer do evento;
- VI - autorização para uso de voz, som e imagem de eventuais fotos tiradas ou vídeos gravados durante o evento;
- VII - campo para assinatura do Presidente do Centro Espírita que frequenta.

Art. 23. Para fins de inscrição, a ficha do **trabalhador voluntário** deverá contemplar as seguintes informações:

- I - dados de identificação do participante:
  - a) nome completo;
  - b) data de nascimento;
  - c) endereço;
  - d) telefone fixo - e/ou
  - e) telefone celular;
  - f) email; e
  - g) nome para crachá.
- II - dados de chegada e retorno, incluindo data, hora, meio de transporte, quando não residente na cidade que sediará o evento;
- 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 trabalho a qual pertence;
- VI - autorização para uso de voz, som e imagem de eventuais fotos tiradas ou vídeos gravados

- durante o evento;
- VII - assinatura do termo de voluntariado;
- VIII - campo para assinatura do coordenador da Comissão Executiva ou da Coordenação a qual está vinculado.

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

- I - dados de identificação do participante:
  - a) nome completo;
  - b) data de nascimento;
  - c) endereço;
  - d) telefone fixo - e/ou
  - e) telefone celular;
  - f) email;
  - g) nome para crachá;
  - h) Instituição Espírita a qual está vinculado, se for o caso.
- II - autorização para uso de voz, som e imagem de eventuais fotos tiradas ou vídeos gravados durante o evento;
- III - dados sobre eventual restrição alimentar ou alergia relacionada à alimentação;
- IV - dados sobre eventual uso de medicamentos ou alergia relacionada à medicação;
- V - campo para assinatura da autorização da Coordenação Central do evento.

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. É vedado ao inscrito transferir sua inscrição para outrem, sendo a substituição, quando necessária, efetuada pela Coordenação Central.

Parágrafo único. Em caso de desistência da participação, caberá à Coordenação Central decidir se autorizará a substituição do participante, bem como as providências para sua efetivação.

Art. 27. À exceção dos convidados (Seção IV deste Capítulo), a inscrição dos participantes prevê uma contribuição financeira destinada as despesas de locação e de preparação do espaço, de alimentação, de materiais de limpeza, secretaria e gastos diversos para a realização do evento.

§1º A inscrição dos confraternistas, trabalhadores voluntários e visitantes autorizados será validada somente após a confirmação do depósito bancário.

§2º Todos os confraternistas e trabalhadores voluntários deverão contribuir com a importância definida e, qualquer dificuldade deverá ser resolvida pela Instituição a qual estão vinculados.

§3º O prazo para a inscrição e para a efetivação da contribuição financeira será estabelecido pela Comissão Organizadora e devidamente divulgado às Instituições Federadas.

Art. 28. Os custos com o deslocamento ao local da Confraternização serão de responsabilidade dos participantes referidos nas seções de I a V deste Capítulo, à exceção do convidado não residente no local do evento.

§1º As Instituições poderão, por iniciativa e caso considerem válido, organizar fretamento ou pacotes promocionais para o deslocamento da delegação.

§2º O custo do deslocamento e hospedagem do convidado não residente na cidade-sede da Confraternização será considerado como despesa do evento.

Art. 29. Os casos excepcionais relacionados à inscrição serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora.

## **CAPÍTULO V**

## DA PARTICIPAÇÃO

Art. 30. Os jovens confraternistas e coordenadores de Juventude Espírita participarão da Confraternização em regime integral, bem como os trabalhadores voluntários não residentes na cidade-sede do evento.

§1º Os jovens confraternistas, coordenadores de Juventude Espírita e trabalhadores voluntários não residentes na cidade-sede do evento serão acomodados em alojamentos compreendidos pela estrutura do local de realização do evento.

§2º Os confraternistas e trabalhadores voluntários do evento não poderão deixar o local da Confraternização ou do alojamento durante o período da realização do evento.

§3º Poderão ser acomodados nos alojamentos os trabalhadores voluntários residentes na cidade-sede do evento que participem de escala noturna e os que, em caráter excepcional, forem autorizados pela Coordenação Administrativa do evento mediante prévia justificativa.

Art. 31. Os jovens confraternistas 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 evento, incluindo jovens confraternistas, coordenadores de Juventude Espírita, trabalhadores voluntários, convidados e 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 evento 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 da Confraternização, 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 evento, 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 Comissão de Secretaria;
- XII - alimentar-se de forma comedida e respeitosa, evitando excessos ou restrições que possam comprometer a saúde;
- XIII - dirigir-se a um dos membros da Coordenação em caso de qualquer dificuldade ou indisposição;
- XIV - respeitar a hierarquia administrativa do evento, acatando as orientações do coordenador de juventude a quem estiver vinculado, dos coordenadores de cada atividade e da Coordenação Central;
- XV - apresentar eventuais queixas e/ou discordâncias relativas a quaisquer aspectos da Confraternização à Coordenação Central, 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 Comissão de Alojamento;
- XVIII - respeitar as regras de acesso às dependências e aos alojamentos do evento;
- XIX - respeitar as regras de saída e entrada no recinto da Confraternização 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 Central;
- XXIII - evitar trajés incompatíveis com a natureza do evento, bem como o uso de shorts, 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 evento 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 confraternista, devidamente identificados, sendo vedado o uso de barracas;
- XXVII - levar medicamentos de uso pessoal, se utilizados, responsabilizando-se por seu armazenamento e por sua utilização;
- XXVIII - considerar que o local do evento, durante sua realização, transformar-se-á em um ambiente de convívio cristão.

Parágrafo único. As equipes de organização do evento, a Comissão Organizadora e a Coordenação Central não se responsabilizarão pelo extravio e perdas de objetos que os participantes tenham levado para a Confraternização.

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

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

Art. 34. A programação do evento, bem como os horários de recepção, alimentação, higiene e alojamento serão divulgados previamente, através de e-mail e/ou site, de correspondência encaminhada às Instituições Espíritas, e, no dia do evento, no crachá ou pasta de cada participante.

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 observadas as seguintes orientações:

- I - no horário estabelecido pela Comissão de Alojamento, os jovens e coordenadores de Juventude Espírita deverão estar acomodados em seus alojamentos para a leitura doutrinária (previamente estabelecida) e prece, atividade a ser conduzida por um(a) coordenador(a) de alojamento, previamente designado(a) pela Comissão de Alojamento;
- II - não será permitido o trânsito de participantes no local de acomodação das delegações após o horário estabelecido pela Comissão de Alojamento;



- III - o acesso aos alojamentos é exclusivo dos confraternistas e dos trabalhadores voluntários não residentes na cidade-sede do evento, sendo vedado qualquer acesso de pessoas externas/não participantes do evento ou demais participantes, salvo por orientação da Comissão 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 Central, as Comissões Executivas 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 Comissão 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 Comissão 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 evento 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 e a devida autorização, quando menor de idade;
- III - outros impedimentos não previstos no Regulamento, avaliados pela Coordenação Central e com anuência do dirigente da Instituição Espírita a qual está vinculado, sendo necessária a comunicação aos pais/responsáveis legais e a devida autorização, quando menor de idade;
- IV - por iniciativa própria, após avaliação da Coordenação Central e anuência do dirigente da Instituição Espírita a 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 Central do evento, 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 confraternista ou de seus responsáveis legais e, na impossibilidade destes, responderá subsidiariamente a Instituição 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 evento, a ser designado pelo dirigente da mesma instituição a qual está vinculado.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 37. A Confraternização de Juventudes Espíritas de Mato Grosso - Conjemat Estadual será planejada e executada pelos seguintes órgãos:

- I - Comissão Organizadora;
- II - Coordenação Doutrinária;
- III - Coordenação Administrativa.

§1º A Comissão Organizadora dará origem à Coordenação Central, voltada à coordenação das ações durante o período de realização da Confraternização.

§2º As Coordenações Doutrinária e Administrativa contemplarão Comissões Executivas com áreas de atuação específicas.

§3º As Comissões Executivas serão compostas por um coordenador, com quantidade de membros compatível com as atribuições correspondentes, podendo organizar-se em subcomissões para o cumprimento das ações de sua responsabilidade.

## **SEÇÃO I – DA COMISSÃO ORGANIZADORA E DA COORDENAÇÃO CENTRAL**

Art. 38. A **Comissão Organizadora** será composta pela presidência da Feemt, pela Área de Infância e Juventude da Feemt e sob a coordenação do dirigente da Área de Infância e Juventude da Feemt.

Art. 39. Compete à Comissão Organizadora:

- I - planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar a realização da Confraternização;
- II - coordenar a organização prévia do evento;
- III - elaborar a proposta do Regulamento da Confraternização, bem como definir o tema, os objetivos, a data, o local, os critérios de participação, os procedimentos de inscrição e outros tópicos relativos à preparação e à realização do evento, encaminhando-a para conhecimento, apreciação e aprovação da Presidência da FEEMT;
- IV - aprovar o Plano de Ação de cada Coordenação e Comissão Executiva, procedendo ao acompanhamento de sua execução;
- V - apoiar a Instituição anfitriã na instalação e no acompanhamento da Coordenação Administrativa do evento e das respectivas Comissões Executivas, caso necessário;
- VI - conduzir as reuniões de planejamento e organização da Confraternização;
- VII - registrar e organizar as atas, resoluções e orientações da Comissão Organizadora, procedendo à divulgação junto às Coordenações e Comissões Executivas, quando necessário;
- VIII - favorecer a integração e o intercâmbio de informações entre as Coordenações e Comissões Executivas, por meio de reuniões periódicas;
- IX - cumprir com as tarefas relacionadas à estruturação do evento no prazo estimado;
- X - analisar e aprovar os materiais de divulgação;
- XI - analisar os resultados da avaliação do evento, procedendo ao registro dos aspectos exitosos, das dificuldades evidenciadas e das propostas de otimização dos processos operacionais;
- XII - zelar pelo cumprimento deste Regulamento;
- XIII - analisar e resolver casos não previstos neste Regulamento que antecederem ao evento;
- XIV - propor alteração do presente Regulamento, quando verificada a necessidade, mediante deliberação em reunião conjunta e devido registro em ata, submetendo-a à aprovação da Presidência da FEEMT.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora terá, em cada reunião, um Secretário responsável pelo registro, elaboração, disponibilização das atas das reuniões e organização da documentação gerada.

Art. 40. A **Coordenação Central**, oriunda da Comissão Organizadora do evento, será composta pela Área de Infância e Juventude da Feemt, pela Área de Infância e Juventude da Instituição anfitriã e pelos Coordenadores de Feemt Regional da região que sediará o evento.

Parágrafo único. As Áreas e Coordenadores de que trata este artigo poderão contar com assessorias para a realização das ações de competência.

Art. 41. Compete à Coordenação Central:

- I - coordenar o desenvolvimento das ações durante a realização do evento;

- II - autorizar a entrada de pessoas externas no local do evento;
- III - autorizar pagamento de despesas;
- IV - analisar e resolver casos não previstos neste Regulamento durante o evento.

## **SEÇÃO II – DA COORDENAÇÃO DOUTRINÁRIA**

Art. 42. A **Coordenação Doutrinária** será composta pela Área de Infância e Juventude da Feemt, pelas Áreas Doutrinárias e pelo vice-presidente doutrinário da Feemt, sob a coordenação de um dirigente a ser escolhido entre os representantes da Comissão Organizadora.

Art. 43. Compete à Coordenação Doutrinária:

- I - organizar e selecionar o conteúdo a ser desenvolvido na Confraternização, em conformidade com os objetivos do evento e com a Codificação Espírita, submetendo-o à aprovação da Comissão Organizadora;
- II - elaborar a programação do evento, 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 da Confraternização;
- III - receber o Plano de Ação de cada Comissão Executiva, procedendo a eventuais alinhamentos, quando necessário, e ao acompanhamento de sua execução;
- IV - submeter à Comissão Organizadora os nomes dos convidados para oficialização do convite de participação;
- V - selecionar as diferentes metodologias a serem utilizadas no evento, considerando, como possibilidades, exposição participativa, seminário, mesa redonda, oficinas, vivências, teatrodebate, cinedebate, 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 - informar à Coordenação Administrativa sobre as atividades que serão desenvolvidas e os respectivos espaços a serem utilizados;
- IX - zelar pelo cumprimento da programação da Confraternização;
- X - 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 Coordenação Administrativa/Comissão de Alojamento;
- XI - realizar reuniões periódicas de orientação, de acompanhamento e de preparação das equipes de trabalho que compõem as Comissões Executivas vinculadas;
- XII - acompanhar as ações e responsabilizar-se pela:
  - a) Comissão de Palco e Cerimonial;
  - b) Comissão de Arte e Música;
  - c) Comissão de Apoio Didático.

Art. 44. Compete à **Comissão de Palco e Cerimonial**:

- I - coordenar as atividades que serão realizadas no auditório;
- II - organizar e dirigir a solenidade de abertura e fechamento;
- III - apresentar as atividades constantes da Programação do evento, 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 Comissão Organizadora, da Coordenação Central e das Coordenações Doutrinária e Administrativa;
- V - responsabilizar-se pelo acolhimento, hospedagem e transporte dos convidados para as atividades magnas;
- VI - responsabilizar-se pela organização do Palco, verificando os equipamentos de sonorização e imagem providenciados pela Comissão de Apoio Didático, em articulação com a Comissão de Apoio Logístico;
- VII - providenciar a ornamentação do Palco com a identificação do evento, em articulação com a Coordenação Administrativa/Comissão de Divulgação e Comunicação Social.

**Art. 45. Compete à Comissão de Arte e Música:**

- I - definir as atividades artísticas que ocorrerão durante a Confraternização;
- II - cumprir com os horários estabelecidos na Programação voltados à música e à arte, oportunizando momentos de descontração, confraternização e harmonização para a realização das atividades;
- III - selecionar e preparar músicas e/ou peças de teatro para apresentação durante a Confraternização, observando-se a temática do evento, a fidelidade aos ensinamentos da Doutrina Espírita e a coerência com os objetivos harmonizadores e confraternativos;
- IV - convidar grupos artísticos para apresentações durante o período da Confraternização, definindo previamente o conteúdo de sua apresentação;
- V - 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 Doutrinária, no prazo estipulado, as músicas e/ou peças 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 apresentações;
- VIII - elaborar coletânea de letras das músicas a serem apresentadas, bem como apresentações para projeção em datashow, visando favorecer o acompanhamento pelos confraternistas durante o evento;
- IX - articular-se com a Coordenação Doutrinária e com a Comissão 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. 46. Compete à Comissão de Apoio Didático:**

- I - providenciar a aquisição de materiais que serão utilizados pelos palestrantes e facilitadores durante o 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, às Comissões de Apoio Logístico e de Secretaria.

Art. 47. Os palestrantes, facilitadores e membros das equipes de Arte e Música deverão:

- I - conduzir as atividades sob sua responsabilidade com assiduidade e pontualidade, com vistas à adequada organização e cumprimento do Programa;
- II - planejar, em articulação com a Coordenação 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 - serem responsáveis pela utilização adequada dos equipamentos e, dentro do possível, por utilizar os próprios equipamentos no decorrer do evento.

### **SEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 48. A **Coordenação Administrativa** será composta pelo Presidente, Diretoria e Área de Infância e Juventude da Instituição anfitriã, e de coordenadores administrativos das Feemt Regionais da região que sediará o evento. E estará sob a coordenação de um dirigente a ser escolhido entre os representantes da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. O coordenador administrativo do evento poderá contar com assessores para a realização das ações competentes.

Art. 49. Compete à Coordenação Administrativa:

- I - coordenar as atividades relacionadas à infraestrutura do evento;
- II - zelar pela organização administrativa antes, durante e após a Confraternização;
- III - realizar reuniões periódicas de orientação, de acompanhamento e de preparação das equipes de trabalho que compõem as Comissões Executivas vinculadas;
- IV - receber o Plano de Ação de cada Comissão Executiva, procedendo a eventuais alinhamentos, quando necessário, e ao acompanhamento de sua execução;
- V - compartilhar com a Comissão Organizadora e com a Coordenação Doutrinária o andamento das principais providências operacionais, submetendo à Comissão Organizadora as deliberações pertinentes.
- VI - acompanhar as ações e responsabilizar-se pela:
  - a) Comissão de Secretaria;
  - b) Comissão de Divulgação e Comunicação Social;
  - c) Comissão de Recepção e Integração;
  - d) Comissão de Transporte;
  - e) Comissão de Alojamento;
  - f) Comissão de Alimentação;
  - g) Comissão de Assistência Médica e Espiritual;
  - h) Comissão de Finanças;
  - i) Comissão de Apoio Logístico;
  - j) Comissão de Segurança.

Art. 50. Compete à **Comissão de Secretaria**:

- I - elaborar, em conjunto com a Comissão de Divulgação, mediante aprovação da Comissão Organizadora do evento:

- a) a ficha de inscrição dos jovens confraternistas, 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 de trabalhadores voluntários e do Termo de Voluntariado;
  - d) a ficha de inscrição dos visitantes autorizados;
- II - receber e organizar as inscrições dos confraternistas (jovens e coordenadores de Juventude Espírita), dos trabalhadores voluntários e dos visitantes autorizados;
  - III - preparar os crachás e materiais (pastas etc) a serem distribuídos aos participantes do evento;
  - IV - gerar e manter atualizada a relação de participantes inscritos, por categoria de participação, incluindo campos como nome completo, idade, telefone celular, cidade, e nome e contato dos responsáveis, quando jovem confraternista;
  - V - criar e atualizar uma lista de e-mail dos participantes, por categoria de participação, com o objetivo de enviar, periodicamente, mensagens e orientações relacionadas ao evento;
  - VI - atestar e atualizar o valor arrecadado com as inscrições, conferindo os comprovantes de depósito anexos às inscrições, e socializando a informação com a Comissão de Finanças;
  - VII - informar à Comissão de Transporte, mediante informação das Instituições, o horário de chegada e de retorno dos participantes;
  - VIII - informar à Comissão de Alimentação, 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 - proceder à preparação e à entrega dos crachás dos trabalhadores voluntários por Comissão Executiva/Coordenação; bem como à aquisição e à distribuição de camisetas e/ou jalecos de identificação, se houver;
  - X - receber as escalas de colaboradores por Comissão Executiva/Coordenação e informar à Comissão de Alimentação a previsão de refeições de voluntários por turno/dia;
  - XI - providenciar hospedagem dos membros da Comissão Organizadora, se necessário, e acionar a Comissão de Transporte em caso de necessidade de deslocamento dos mesmos;
  - XII - manter uma planilha atualizada com a identificação das salas de estudo e dos alojamentos, para fins de informação;
  - XIII - organizar seção de perdidos e achados;
  - XIV - elaborar instrumento de avaliação do evento, proceder à consolidação dos dados e compartilhar os resultados com a Comissão Organizadora.

Parágrafo único. A Comissão de Secretaria será coordenada pelos(as) secretários(as) da diretoria executiva da Feemt e poderão contar com assessores para a realização das ações competentes.

**Art. 51. Compete à Comissão de Divulgação e Comunicação Social:**

- I - preparar e submeter à aprovação da Comissão Organizadora as peças de divulgação do evento, incluindo folder, cartazes, dentre outras, abrangendo mídia impressa e eletrônica;
- II - promover a divulgação da Confraternização nos meios pertinentes, após aprovação pela Comissão Organizadora;
- III - criar e manter atualizada a divulgação eletrônica do evento;
- 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 evento, mediante prévio levantamento de custo em articulação com a Comissão de Finanças e

autorização da Comissão Organizadora;

- 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 evento, submetidos à apreciação e aprovação da Comissão Organizadora, repassando-os à Comissão de Secretaria para procedimentos de envio;
- VI - realizar registro fotográfico e filmagem do evento, 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 evento;
- VIII - organizar espaço e coordenar a venda de livros e produtos;
- IX - realizar a intermediação junto à imprensa e promover a divulgação do evento.

§1º Poderá resultar do evento, com finalidade de divulgação da Doutrina Espírita, gravação com as apresentações doutrinárias junto aos jovens e aos coordenadores de Juventudes Espíritas, bem como outros materiais derivados, desde que aprovado pela Comissão Organizadora e devidamente autorizado pela Presidência da Federação Espírita de Mato Grosso.

§2º A Comissão de Divulgação e Comunicação Social será coordenada pela Área de Comunicação Social da diretoria executiva da Feemt e poderá contar com assessores para a realização das ações competentes.

#### Art. 52. Compete à **Comissão de Recepção e Integração Fraterna**:

- I - organizar a recepção fraterna dos participantes no local do evento, entregando os crachás e materiais correspondentes;
- II - recepcionar e orientar os participantes com alegria e boa vontade, durante todo o evento, articulando-se, quando for o caso, à Comissão de Arte e Música;
- III - atender as demandas existentes e organizar a escala de trabalho considerando o horário e os pontos estratégicos do local do evento;
- IV - recepcionar os convidados, os palestrantes e os facilitadores e encaminhá-los aos locais de atividades;
- V - criar um ambiente acolhedor que exprima a temática do evento;
- VI - proceder à identificação geral dos ambientes do evento, incluindo espaços destinados ao estudo, à alimentação, aos banheiros e aos alojamentos;
- VII - caracterizar os ambientes em conformidade com o tema e os objetivos do evento, adequando-os, quando necessário, às atividades da programação;
- VIII - promover a integração dos participantes 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;
- IX - 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 evento;
- X - elaborar e distribuir as lembranças do evento, considerando criatividade, custo, funcionalidade e praticidade.

#### Art. 53. Compete à **Comissão de Transporte**:

- I - recepcionar e acompanhar as delegações das cidades no aeroporto e/ou na rodoviária, encaminhando-as ao local do evento ou ao alojamento, se necessário;
- II - orientar e acompanhar as delegações durante o deslocamento evento-alojamento-evento nos dias da Confraternização;
- III - transportar as delegações das cidades ao aeroporto e/ou à rodoviária ao término do evento, se

necessário;

- IV - selecionar, se verificada a necessidade de transporte das delegações, em conjunto com a Comissão de Finanças e com a Coordenação Central, a empresa que realizará o transporte dos confraternistas mediante avaliação das propostas (considerando valores, quilometragem e horas previstas);
- V - apoiar as necessidades das outras equipes com relação ao deslocamento externo, durante o evento;
- VI - transportar convidados, quando necessário.

**Art. 54. Compete à Comissão de Alojamento:**

- I - organizar a distribuição dos confraternistas nos alojamentos, observando que cada delegação deverá ficar no mesmo alojamento e com seu coordenador, e definir os respectivos coordenadores de alojamento, escolhidos dentre os coordenadores de Juventude Espírita;
- II - zelar pela harmonização dos alojamentos;
- III - controlar a entrada e a saída dos confraternistas nos alojamentos;
- IV - organizar o momento de recolhimento dos confraternistas;
- V - estabelecer a rotina de procedimentos de recolhimento ao alojamento, organizando e disponibilizando os textos de leitura de harmonização, recebidos da Coordenação Doutrinária, e relacionando as responsabilidades do coordenador de alojamento;
- VI - acompanhar e controlar o tempo de permanência dos confraternistas no banho, bem como a organização da fila, do espaço e da conduta;
- VII - atuar junto aos coordenadores de alojamento na organização e harmonização dos locais de alojamento;
- VIII - zelar pela permanência dos confraternistas nos alojamentos depois do horário de recolhimento;
- IX - 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.

**Art. 55. Compete à Comissão de Alimentação:**

- I - oferecer alimentação aos participantes do evento, incluindo café da manhã, lanches, almoço, jantar e ceia;
- II - elaborar cardápio nutritivo e saudável para cada refeição, por dia de Confraternização;
- III - definir, caso considerado viável e necessário, em conjunto com a Comissão de Finanças e com a Coordenação Central, a empresa que será responsável pela elaboração da alimentação, considerando os critérios de preço e qualidade;
- IV - acompanhar os processos de seleção, higienização, preparação, distribuição e armazenamento dos alimentos;
- V - providenciar mantimentos e utensílios para a elaboração da alimentação durante o evento.

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

**Art. 56. Compete à Comissão de Assistência Médica e Espiritual:**

- I - organizar-se, em regime de plantão, para o atendimento aos participantes em suas necessidades



- médicas e espirituais;
- II - preparar previamente o ambiente de atendimento aos participantes no local do evento e no local dos alojamentos, primando pela organização física e instrumental;
  - III - providenciar materiais de primeiros socorros, mobiliários e instrumentos necessários aos atendimentos médicos;
  - IV - proceder ao atendimento médico, quando necessário, por profissional da área de saúde;
  - V - proceder ao encaminhamento e ao acompanhamento do participante à instituição de saúde próxima ao local do evento, pública ou privada, em caso de necessidade;
  - VI - utilizar-se dos recursos do passe, da leitura edificante, da água magnetizada e do atendimento fraterno junto ao participante que necessitar de atendimento espiritual;
  - VII - zelar pela harmonia e sustentação espiritual do ambiente por meio da leitura edificante e da prece.

**Art. 57. Compete à Comissão de Finanças:**

- I - receber a previsão de despesas de cada Comissão Executiva, remetendo para análise da Coordenação Administrativa e à aprovação da Comissão Organizadora/Coordenação Central;
- II - realizar previsão de custos e despesas para a realização do evento;
- III - receber o valor das inscrições através de uma conta corrente específica para esse recebimento, fazendo a conferência com a Secretaria através dos comprovantes anexo às inscrições;
- IV - controlar os meios de arrecadação de fundos financeiros, incluindo patrocínio, se houver, respeitando-se os critérios da coerência espírita, dos objetivos do evento e da sua qualidade operacional;
- V - controlar os valores oriundos das inscrições, e receber os valores referentes às doações e à venda de produtos;
- VI - manter registros de fluxo de caixa atualizados, detalhando receitas e despesas;
- VII - realizar tomada de preços com, no mínimo, três fornecedores, para compra de gêneros e materiais de consumo;
- VIII - receber, organizar e arquivar os recibos e as notas fiscais relacionados às despesas gerais do evento;
- IX - analisar e acompanhar a execução de eventuais contratos de prestação de serviços para a realização do evento;
- X - efetuar o pagamento das despesas, após autorização da Comissão Organizadora ou da Coordenação Central;
- XI - apresentar prestação de contas do evento quando solicitado e ao término da Confraternização;
- XII - proceder à destinação dos recursos financeiros remanescentes, caso haja, mediante decisão da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. A Comissão de Finanças será coordenada pelos(as) diretores(as) financeiros da diretoria executiva da Feemt e poderão contar com assessores para a realização das ações competentes.

**Art. 58. Compete à Comissão de Apoio Logístico:**

- I - realizar vistoria do local do evento 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 evento;

- III - zelar pela limpeza de todos os ambientes da Confraternização antes, durante e após o evento;
- IV - providenciar a aquisição de materiais de limpeza, em articulação com a Comissão de Finanças;
- V - caso considerado viável e necessário, definir, em conjunto com a Comissão de Finanças e com a Coordenação Central, a empresa que será responsável pela conservação e limpeza do local, considerando os critérios de preço e de qualidade;
- VI - responsabilizar-se pelo transporte, ao local do evento, dos materiais e dos mobiliários necessários às equipes de trabalho, bem como pela atividade de estiva;
- VII - controlar a entrada e saída de materiais do local do evento;
- VIII - disponibilizar e operacionalizar equipamentos de rádio comunicação entre as equipes durante o evento;
- IX - disponibilizar e operacionalizar os equipamentos de informática, incluindo computadores e impressoras, atendendo às necessidades da Comissão de Secretaria;
- X - disponibilizar e operacionalizar os equipamentos de projeção e sonorização para o evento, atendendo solicitação da Coordenação Doutrinária;
- XI - atender às Comissões de trabalho em suas necessidades de infraestrutura, bem como casos imprevistos solicitados pelas equipes, dentro de suas possibilidades;
- XII - providenciar o reparo do material danificado por ocasião do evento;
- XIII - responsabilizar-se pelas chaves das dependências a serem utilizadas, caso necessário.

Art. 59. Compete à **Comissão de Segurança**:

- I - garantir a segurança dos participantes do evento nos ambientes de estudo e de alojamentos;
- II - zelar pela segurança patrimonial do evento, 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 evento;
- IV - orientar quanto ao uso do estacionamento, se necessário;
- V - coordenar e atuar em consonância com a equipe contratada de brigadistas civis;
- VI - acionar o corpo de bombeiros e instâncias de segurança pública, se necessário.

Art. 60. Compete a **todas as Comissões Executivas** atender às orientações da Comissão Organizadora do evento e adotar as seguintes ações:

- I - Antes do evento:
  - 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 trabalhador voluntário, a serem encaminhadas para a Comissão de Secretaria;
  - c) organizar Plano de Ação com vistas ao cumprimento das competências correspondentes;
  - d) elaborar escala de trabalho e encaminhar à Comissão de Secretaria, considerando-se as demandas nos diferentes espaços e horários do evento 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 Comissão correspondente e encaminhar à Comissão de Finanças para as providências cabíveis;
  - f) manter-se em permanente integração e comunicação com as coordenações das demais Comissões Executivas com vistas à sincronia e à articulação das ações.

- II - Durante o evento:
  - a) cumprir com as competências relacionadas à Comissão;
  - b) zelar pelo cumprimento do Regulamento, pela organização, pela estrutura física e pela harmonia do ambiente.
- III - Ao término do evento:
  - a) proceder à reorganização original do local;
  - b) realizar avaliação geral do evento 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 Comissão e encaminhá-los à Comissão Organizadora para as providências necessárias.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 61. Os casos especiais não previstos neste Regulamento deverão ser encaminhados para a análise da Comissão Organizadora e da Coordenação Central do evento.

Art. 62. O presente Regulamento foi elaborado pela Área de Infância e Juventude, revisado pela Assessoria Jurídica e aprovado em reunião de diretoria da Feemt.

ANEXO  
ORGANOGRAMA

