



ESCOTEIROSdoBRASIL
SÃO PAULO

COMO FAZER UMA ASSEMBLEIA

Elmer S. Pessoa - DCIM

Lenita A. Pessoa - DCIM



ASSEMBLEIA REGIONAL

PROVIDÊNCIAS PARA A SUA REALIZAÇÃO

Este pequeno Manual é um resumo da experiência de diversos eventos deste gênero e deve ser adequada a realidade de cada tipo de atividade conforme sua abrangência, e as características de cada cidade.

Seu objetivo é listar as providências necessárias para coordenar um evento deste porte, sem ser apanhado desprevenido por situações constrangedoras. Cada qual poderá ir acrescentando itens que não estão listados e que foram vivenciados pelas comissões organizadoras.

Esperamos que seja útil aos companheiros que coordenarão futuras Assembleias, ou algum evento deste gênero, pois várias atividades a infraestrutura é a mesma, podendo este, servir para diversas situações.

01 – LOCAL

- 1.1 - Auditório para, no mínimo 300 pessoas, com sistema de som adequado, com mínimo de 03 microfones, tela para projeções e decoração ambiental condizente com o evento.**
- 1.2 - Sala para secretaria equipada com material de escritório.**
- 1.3 - Salas em número suficiente para quantidade de eventos prévios, adequada ao número de pessoas inscritas para esses eventos.**
- 1.4 - Sala para instalação da Loja Escoteira.**
- 1.5 - Sala para atendimento médico.**

02 – ALOJAMENTO

- 2.1 - Alojamento padrão-escoteiro, (masculino e feminino) com colchões, sanitários e chuveiros em condições e em número suficiente para ambos os sexos, com água quente.**
- 2.2 - Listagem de Hotéis com preço da diária e distância aproximada do evento, para opção dos participantes.**

03 – ALIMENTAÇÃO

- 3.1 - Local de refeições de preferência junto ao local do evento, ou o mais próximo possível.**
- 3.2 - A alimentação pode ser fornecida pela Comissão Organizadora do evento ou contratada de terceiros, inclusive com deslocamento dos participantes até o restaurante. Neste caso, terá que fornecer transporte para estes deslocamentos, se forem distantes.**
- 3.3 - O cardápio deve ser bem balanceado, com opções de escolha e de**

qualidade e quantidade adequadas.

3.4 - Fornecer opções de restaurantes “À la carte” e “Por quilo” .

04 – TRANSPORTES

- 4.1 - Horário e preço das passagens de ônibus. Distância do local de chegada ao evento. Deslocamentos entre os dois pontos.
- 4.2 - Transporte disponível no local 24 h. para casos de emergência e apoio.
- 4.3 - Escotistas ou Escoteiros nos locais de entrada da cidade para indicar ou acompanhar até o local do evento.
- 4.4 - Contato com Pronto Socorro/Hospital para eventual transporte e atendimentos de emergência.
- 4.5 - Segurança interna para alojamentos e externa para automóveis e ônibus dos participantes.

05 – DIVULGAÇÃO

- 5.1 - Contatos com autoridades e entidades de serviço (Lions, Rotary, Maçonaria, etc.) para a participação no evento na Sessão Solene.
- 5.2 – Informar, com no mínimo, 90 dias de antecedência o valor da taxa de inscrição, constando o que está incluído na taxa.
- 5.3 - Contatar Jornais, Rádio e TV para divulgação prévia do evento.
- 5.4 - Cobertura pelos órgãos de imprensa já contatados, no dia do evento.
- 5.5 - Convite as autoridades constituídas (civis, militares e religiosas) e Clubes de Servir, para a Sessão Solene de abertura.
- 5.6 - Colocação de faixas na cidade alusivas ao evento e placas indicadoras do caminho para o local.

06 – IMPLEMENTAÇÃO

- 6.1 - Buscar patrocínios diversos com objetivo de reduzir custos do evento, e brindes para colocar nas pastas e promover sorteios entre os participantes.
- 6.2 - Programa alternativo de passeio(tour) para os acompanhantes.
- 6.3 - Providenciar Certificado de participação na Assembléia e Eventos Prévios.
- 6.4 - Show de Abertura com atração artística da região (folclore), para a solenidade de abertura.
- 6.5 - Cocktail para o encerramento da Sessão Solene para autoridades e convidados.
- 6.6 - Montagem de um pequeno bar com lanches leves, refrigerantes, etc.
- 6.7 - Montar um Deptº Médico para atendimentos leves com pessoa habilitada e medicamentos tipo, analgésico, enjôo, curativos etc.
- 6.8 - Local destinado a fazer um Mural de avisos e recados para todos.

6.9 - Submeter à apreciação da UEB – Direção Regional, todas as providências como também os locais que serão usados para a realização da Assembléia, com antecedência de 150 dias, para a aprovação Regional.

07 – COMISSÕES DE TRABALHO

7.1 - Planejamento e Programa:

Distrito Escoteiro e Região.

7.2 - Recepção:

Recepção de Autoridades e Convidados para a Sessão Solene.

Recepção de Escotistas e Dirigentes para o evento.

Recepção aos órgãos de imprensa escrita, falada, televisada.

7.3 - Secretaria e Tesouraria:

Inscrição, Triagem, Informações, Credenciamentos.

Inscrição de Candidatos para Eleições.

Recebimento de Taxas e emissão de recibos.

Entrega de Pastas e Ticketes.

Guarda de pertences.

Comunicação durante o evento.

7.4 - Cerimonial

Cerimonial interno do Plenário.

Cerimonial externo (se houver).

Mestre Cerimônia (apresentador).

Culto Religioso (ecumênico ou inter-religioso).

Reunião de Gilwell.

Adequar os locais – decoração e conforto.

Obs. Não esquecer que todos os eleitos devem reafirmar a

Promessa Escoteira no momento de posse para as funções que foram eleitos.

7.5 - Divulgação

Circulares, Convites, Ofícios (antes e depois do evento).

Divulgação prévia do evento – resumo para jornais, rádios e DVD para TV. Slides em cinemas locais.

Atendimento à reportagem durante o evento com material didático sobre Escotismo e o Evento.(Release sobre Escotismo).

7.6 - Alimentação

Providenciar local, cardápio, custos, opções p/ vegetarianos etc.

Refeições, desjejum, café/água para Plenário e Mesa de Trabalho.

Cafezinho e biscoitos durante todo o evento.

Cocktail para Autoridades no encerramento da Sessão Solene.

Cantina (lanchonete).

7.8 - Transporte

**Transporte para traslado rodoviária/local do evento ida/volta.
Automóveis à disposição 24 h. para apoio e emergência.
Transporte para deslocamento evento/restaurante.
Passagem de volta para participantes.
Segurança no estacionamento para veículos.**

7.9 - Alojamento

**Colégio ou outro local com salas para alojamentos masculino e feminino, com colchões. Adequação do local.
Sanitários, Chuveiros de água quente em número suficiente para ambos os sexos.
Limpeza e manutenção de áreas externas, corredores, banheiros e chuveiros, papel higiênico, toalha de papel, faxineira etc.**

08 - CHECK LIST

SECRETARIA/TESOURARIA

**Pastas para os participantes com bloco de papel e caneta, crachá, distintivo do evento, brindes individuais, tickets refeições, etc.
Programa, horário fixado no Mural.
Computador, impressora, Notebook, Data show, máquina xerox(?), máquina de escrever (?), papel sulfite, durex, fita crepe, papel manilha para cartaz(avisos), pincel atômico, carimbeiras, clips, grampeador, etc.
Cartão Senha para quem tem direito a voto.
Camisetas do evento p/ comercializar.
Circulares, convocação, ofícios, convites, comunicações,
Agradecimentos, Diploma de Reconhecimento.
Urna para receber os votos.
Para eventuais consultas: Estatutos da UEB – Regimento Interno Regional, Diretrizes de Recursos Adultos, P.O.R.**

MESA DOS TRABALHOS

**Toalha, Flores, Cinzeiros, Bloco de papel e caneta, Água, Copos, Programa do Evento, 02 Microfones, Cadeiras sobressalentes para algum convidado à mesa de última hora, iluminação adequada, Mastros, pedestais e Bandeiras.
Decoração para o fundo do palco.
Local com Ar Condicionado. Ventiladores(?).**

CERIMONIAL

Mastros, Bandeiras, (Nac. Estado, Cidade, UEB e Bureau) adriças, pedestais internos, som para solenidade externa, etc.

Posições corretas das Bandeiras (MUITO IMPORTANTE).

Coordenador do Cerimonial (Mestre Cerimônias).

Banda de Música: Hino Nacional (Fornecer partituras de músicas escoteiras e do Hino Alerta! - Rataplan!).

Adequação de todos os lugares de uso.

Plenário: decoração, com 02 microfones, caixas de som.

Ventiladores(?).

FESTEJOS

Podem ser feitos:

***Cocktail para autoridades e convidados, realizado após a Sessão Solene de Abertura, com duração de aproximadamente 30 min.**

***Sessão Festiva de Abertura, na qual é realizado um “show” que pode ser de folclore, escoteiro, musical e outros, mantendo sempre as regras e a postura escoteira. Realizado normalmente após a Sessão Solene e antes do Cocktail, embora possa ser feita sábado à noite, antes do Jantar Festivo.**

***Jantar Festivo (sempre acontece como evento de fraternidade) e É uma atividade de confraternização, podendo haver música ao vivo, baile, sorteio de prendas, representações, karaokê, ou outra forma de divertimento e descontração. Alimentação variada ou tipo “Noite Italiana” , “Alemã” , “Japonesa” “Havaiana” ou mesmo uma churrascada, em uma “Noite Gaúcha” .**

ATIVIDADES PARALELAS

Eventos Prévios (Palestras sobre Técnicas Escoteiras, Assuntos de Educação, Assuntos Escoteiros etc. etc.).

Exposições (Trabalhos Escoteiros, Quadros, Artesanato, Pinturas, Galeria de Fotos, Miniaturas etc. etc.).

Turismo (Tour pela cidade ou visita a algum ponto atrativo local, lojas, etc. p/ acompanhantes).

FEIRA DE ARTESANATO ESCOTEIRO NA ASSEMBLEIA

Considerando que, a reunião da Assembléia Regional gera uma determinada despesa para os Grupos Escoteiros;

Considerando que, de quanto mais distante vier o Grupo, maior estas despesas se tornam;

Resolvemos então, para tentar minimizá-las, apresentar a seguinte sugestão: Montar uma “Feira Escoteira” nos moldes dos Congressos profissionais existentes.

Procedimento:

Em uma área coberta no local da Assembléia, (por exemplo, um ginásio de esportes, um salão ou semelhantes), montar barraquinhas pequenas e iguais, do tipo usado em “Festa Junina” e autorizar os Grupos Escoteiros comercializarem artesanatos, lenços do Grupo, camisetas, chaveiros, distintivos e outros artigos que não venham a concorrer com a Loja Escoteira Regional.

As inscrições para a requisição destas barraquinhas seriam feitas com antecedência e reservadas por ordem de inscrição.

As barraquinhas são cedidas sem ônus, para atividade e, caso a “Feira Escoteira” tenha o mesmo êxito de outras anteriores, deverá tornar-se uma tradição e ser realizada nos próximos anos. Com certeza seria uma atração a mais para os participantes da Assembleia e ainda ajudaria os Grupos Escoteiros nas despesas de sua participação, ajudando a trazer mais participantes.

Tenham todos uma excelente atividade!

SAPS!

Elmer S. Pessoa

Lenita A. Pessoa

SUGESTÃO DE PROGRAMA**SÁBADO:**

- 07,00 horas - Início do cadastramento
- 09,00 horas - Início dos Eventos Prévios (c/ intervalo de 15’ p/ cafezinho)
- 12,00 horas - Almoço
- 13,30 horas - Primeira chamada p/ 1ª. SESSÃO PLENÁRIA
- 14,00 horas - Segunda chamada p/ 1ª. SESSÃO PLENÁRIA
- 15,45 horas - Cafezinho
- 16,00 horas - 2ª. SESSÃO PLENÁRIA
- 18,00 horas - Tempo Livre e Reunião de Gilwell
- 19,30 horas - SESSÃO SOLENE DE ABERTURA
- 21,00 horas - Coquetel p/ autoridades e convidados
- 21,30 horas - JANTAR FESTIVO DE CONFRATERNIZAÇÃO
- 24,00 horas - ENCERRAMENTO

DOMINGO

- 07,00 horas - Café da manhã, Culto Ecumênico, Cadastramento,
- 08,00 - Hasteamento das Bandeiras
- 09,00 - 3ª. SESSÃO PLENÁRIA (c/ intervalo p/ cafezinho)
- 12,00 - Almoço
- 13,00 - 4ª. SESSÃO PLENÁRIA (se necessário) ou então
- ENCERRAMENTO DA ASSEMBLEIA E CONGRESSO

Release simplificado do Movimento Escoteiro para fornecer à jornalistas:



UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL

A UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL é uma sociedade civil de âmbito nacional, sem fins lucrativos, reconhecida de utilidade pública, de caráter educacional, cultural, beneficente e filantrópico.

O Movimento Escoteiro, desde 1907, vem partilhando as características de participação voluntária, aprendizagem progressiva pela experiência, amizade e estreito relacionamento entre jovens e adultos - todas intimamente ligadas com a estruturação da personalidade dos jovens pelo estímulo a seu senso de iniciativa e responsabilidade, ao estabelecimento de uma escala de valores e à noção de cidadania que os levará a serem os atores principais do mundo de amanhã.

Já ultrapassamos 100 anos da chegada do Movimento Escoteiro ao Brasil, cuja criação se deu em 1907, por Robert Stephenson Smith Baden-Powell, General e Lorde Inglês.

De 1907 para cá, muita coisa mudou: mais de 250 milhões de jovens foram Escoteiros, dentre os quais podemos citar algumas personalidades que marcaram a história da humanidade, como o presidente John Kennedy, o papa João Paulo II, o astronauta Neil Armstrong e o cineasta Steven Spielberg. Mais recente temos o ex Presidente Itamar Franco, o vice José Alencar e Dra. Zilda Arns entre tantos outros. Atualmente, somos mais de 32 milhões em todo o mundo, distribuídos por 217 países e territórios. No Brasil, há 84 mil escoteiros filiados à União dos Escoteiros do Brasil, que é a única instituição autorizada à prática do escotismo no país, nos termos do Decreto nº 8.828, de 24/1/1946.

Em São Paulo, a maior Região Escoteira do Brasil, tem aproximadamente 20 mil escoteiros.

O ideal do escotismo continua o mesmo de anos atrás: melhorar a sociedade, ajudando o jovem no seu desenvolvimento integral, no desenvolvimento físico, espiritual, intelectual, afetivo, social e moral, com o propósito final de tornar os jovens cidadãos úteis e responsáveis no futuro.

De ambos os sexos, na faixa de 7 a 21 anos, são orientados por um dedicado contingente de adultos voluntários, preparados para exercerem a função de educadores escoteiros.

O Escotismo é o maior e mais organizado movimento de educação não formal do mundo, recebendo, entre outros, o Prêmio da UNESCO para a Educação para a Paz. O propósito educacional do Movimento Escoteiro é importante no mundo de hoje, já que não pode haver melhor investimento do que aquele feito para que o jovem se torne um adulto honesto, autônomo, solidário, responsável, comprometido e capaz de administrar a sua vida.

Incentiva nos jovens a lealdade à Pátria, em harmonia com a promoção da Paz Mundial. Prega o amor à nossa terra e ao nosso povo, sem hostilidades entre as nações. Participa da grande fraternidade escoteira mundial, que valoriza a cooperação internacional. Procura fazer com que crianças e jovens assimilem os Valores Universais como opção de vida.

Crê na família, raiz integradora da comunidade e centro de uma civilização baseada no amor, na verdade e na justiça. Certamente, irá deixar o mundo melhor do que encontrou. O Escotismo fornece um jovem melhor preparado para habitar um mundo melhor!

Um exemplo atual da importância do engajamento do Movimento Escoteiro é a mobilização de jovens e adultos no combate às drogas, à dengue e a Aids. O homem que foi criado no Escotismo, em contato c/ a natureza, cultiva a verdade, a independência e a autoconfiança. É generoso, leal p/ com seus amigos e fiel a sua Pátria!

ESCOTISMO: DESDE 1907 FORMANDO BONS CIDADÃOS!

Elmer S. Pessoa - DCIM

Lenita A. Pessoa - DCIM

Atualizada e Revisada em 10/02/2014.

U. E. B. SÃO PAULO



”1914 – 2014 Centenário do Escotismo em São Paulo”!



Atividade pertinente a mesma área:

COMO FAZER UM INDABA DE GRUPO

O Escotismo é o maior Movimento de jovens do mundo! É composto de inúmeras facetas distintas, as quais, aplicadas em conjunto, fazem com que os chefes sejam educadores de fato. Por isso, é importante a reflexão e a conscientização que somos educadores e que devemos nos preparar para exercer esta nobre missão. Uma dessas facetas é a “mística e tradições” as quais dão uma característica impar ao Escotismo, diferenciando-o de outras associações de convivência.

O Indaba faz parte dessas tradições. Nada mais é que uma reunião de avaliação e planejamento, mas no Escotismo a mística a torna diferente das reuniões administrativas de outras entidades com os mesmos objetivos.

Há alguns anos (e hoje, quando possível) o Indaba era feito em regime de acampamento e somente para Escotistas (chefes e assistentes) com um tempo de duração adequado aos objetivos propostos, somando-se a confraternização geral. Normalmente iam da 6ª feira à noite, até domingo à tardinha.

Geralmente era dirigida pelo Chefe mais experiente. Se fosse o Indaba do Grupo, normalmente quem dirigia era o “Chefe de Grupo” (hoje chamado de Diretor

Técnico). Se fosse um Indaba Distrital, Regional, ou Nacional, era dirigido pela maior autoridade do órgão ou por quem ela designava.

Este é um resumo bem diminuto do que é um Indaba. Hoje, já fazemos um pouco diferente, procurando adequar às mudanças e o pouco tempo que dispomos, frente ao corre-corre da vida profissional e familiar...

Muitos Grupos têm por tradição fazer da forma aqui descrita, mas cada um procura suprir suas próprias necessidades, adequando tempo, participantes e o regime de pousada.

Os Grupos pequenos, com poucos Escotistas e Diretores, muitas vezes fazem em um dia, das 8 h. às 18 h. e conseguem cumprir seus objetivos, mas se possível, devem fazer em 2 dias e reservar o 2º dia para a confraternização com os convidados, divertindo-se com jogos, churrasco e bate-papo.

Para fazer esse tipo de Indaba, deve-se selecionar um local agradável, que comporte com certo conforto, todos os participantes. Para tanto, se for um Grupo grande, o local deve ser grande, tipo, um sítio de um amigo, um Hotel Fazenda, uma casa de praia ou de montanha. O conforto de um hotel ou a simplicidade de um alojamento em salas de aula de uma escola dependerá das condições do Grupo Escoteiro.

Nesta opção de Indaba de Grupo, participam os Escotistas, Diretores e os familiares diretos (esposa/o), filhos e excepcionalmente, outra relação de parentesco, sendo vetado amigos(as) pelo fato de não estarem ligados ao Escotismo). O mesmo acontecendo com amigos (as) dos filhos, mesmo sendo do Grupo Escoteiro.

O ideal é que não seja muito perto para ninguém voltar para dormir em casa e não muito longe, consumindo um maior tempo de viagem, gerando cansaço e aumentando os custos com gasolina e pedágios. Devem sair do Grupo bem cedo, todos juntos em sistema de comboio, procurando chegar ao local o mais cedo possível, respeitando a sinalização de estrada e as leis de trânsito. Ou ainda, como alternativa, viajar na sexta feira à noite, chegando ao local pela madrugada, indo dormir e acordar bem cedo para aproveitar melhor o tempo.

Os veículos devem ser identificados com fitas de pano amarradas na antena, ou outro tipo de sinal que possa ser identificados entre si a média distância, com o objetivo de não desgarrar nenhum carro da comitiva. Caso aconteça, parar imediatamente e aguardar o retardatário para novamente compor a carreata.

A refeição tida como almoço, para facilitar a atividade, deve ser um lanche reforçado, trazido de casa, com refrigerantes, servido à mesa pelas pessoas que não participarão da reunião.

Tomar cuidado para evitar que os acompanhantes e as crianças, não atrapalhem a reunião, interrompendo seu andamento, suspendendo apenas para as refeições. A reunião deve ser abastecida de cafezinho e água. Não esquecer o material didático, anotações, os pré-programas das seções, e os recursos áudio visuais programados

para uso, tipo Data Show, Retro Projetor ou mesmo quadro negro, giz e apagador, se for o caso.

Elaborar uma lista de utilidades e emergência para levar, contendo repelente, aerossol, lanternas e pilhas, extensão de fio, transformador/estabilizador, e tudo mais que acharem necessário, não esquecendo uma caixa de ferramentas e, principalmente, de primeiros socorros.

Enquanto está sendo desenrolada a reunião, os acompanhantes têm o tempo livre para confraternização entre as famílias, passeios, banho de mar ou piscina, jogos de quadra, baralho, xadrez etc.

A noite, já encerrada a reunião, poderia ser feito uma “Noite Italiana!” com participação caracterizada, fazendo pizzas de vários sabores, refeição que todos apreciam e fácil de fazer. Enfeites pendurados e músicas italianas completam o quadro de uma noite agradabilíssima. Não determinar tempo de duração e vão se recolhendo para dormir à critério de cada um.

Domingo é reservado para exercer a fraternidade entre todos, Escotistas, Diretores e familiares, não havendo trabalhos escoteiros. Caso não tenham conseguido o término total do assunto planejado, recomenda-se que marque para ser feito durante a semana, na sede.

Jogos e brincadeiras deve ser o programa de domingo. Os mais prendados na arte de assar uma carne, vão preparar uma saborosa churrascada. Não devem ser servidas bebidas alcoólicas, pois não se deve correr o risco de dirigir após a ingestão de álcool. A alimentação trazida de casa já deve vir previamente preparada para facilitar o trabalho.

Um aspecto importante deve ser levando em conta: os convidados não vieram como “empregados” somente para trabalhar e sim para divertir-se em família, confraternizando-se com os demais. São os homenageados pelo Grupo e convidados como reconhecimento ao apoio dado aos seus familiares escoteiros.

A viagem de volta deve seguir os mesmos padrões, seguindo em comboio, pois dá apoio comum entre todos, no caso de alguém furar um pneu ou uma quebra de veículo. Tem casos que, conforme o número de pessoas, vale à pena alugar um ônibus eliminando o cansaço de dirigir.

Enfim, deve-se aproveitar a oportunidade para que, além de realizar o Planejamento Anual do Grupo, premiar a família com um bonito passeio e aprofundar o relacionamento com as outras famílias que participam do Grupo.

Elmer S. Pessoa – DCIM – janeiro 2012. 55º MORVAN – Santos/SP
Do livro “Reflexões de um Velho Lobo”.



Direcione sempre o seu trabalho de acordo com os documentos oficiais da U.E.B. através do Estatuto da UEB, POR, RI e Resoluções Nacionais.

UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL

REGIÃO DE SÃO PAULO

COMO FAZER UMA ASSEMBLEIA REGIONAL E COMO FAZER UM INDABA DE GRUPO



"Viver como Escoteiro é crescer como indivíduo"!

Este pequeno manual tem por objetivo facilitar o trabalho de quem vai coordenar um evento deste porte. Um roteiro simples e de providências indispensáveis que, se forem negligenciadas, poderão causar situações constrangedoras.

Elmer S. Pessoa - DCIM

Lenita A. Pessoa - DCIM

REGIÃO DE SÃO PAULO

Rua Cel. Xavier de Toledo, 316 – 3º andar CEP01048-000 – Centro – São Paulo/SP

www.escotismo.org.br – e-mail: ueb.sp@escotismo.org.br – tel. (11)3237-1588