



União dos Escoteiros do Brasil
Região de São Paulo

CERIMÔNIA DE ABERTURA OU SOLENIDADES

Elmer S. Pessoa – DCIM
Lenita A. Pessoa - DCIM



MANUAL DE SOLENIDADE DE ABERTURA DE UM GRUPO ESCOTEIRO

(Com pequenas alterações, pode ser usado para outras festividades)

Tendo em vista que o início de um Grupo Escoteiro é fundamental para sua continuidade e que, certamente, os dirigentes, novos chefes, pais e até a própria comunidade ainda não estão totalmente comprometidos com o Escotismo, sugerimos aplicar este encarte de normas para que a cerimônia de abertura de um novo Grupo Escoteiro seja séria, simples e a mais curta possível.

JUSTIFICATIVA: Temos assistido a verdadeiras odisséias por ocasião da fundação de Grupos Escoteiros. É comum acontecerem vários e longos discursos e que, muitas vezes, tornam a cerimônia cansativa, gerando desinteresse naqueles que assistem e até desencadeando uma atmosfera de má vontade em relação às pessoas e autoridades que poderiam colaborar com o novo empreendimento.

Também, as Promessas Escoteiras acontecendo de forma repetitiva (para os jovens, devem ser individuais), tomam, muito tempo, gerando uma perda de interesse e acabando por banalizar a cerimônia.

Sendo assim, foram enumeradas algumas sugestões que a prática vem determinando:

CONVITES: Devem ser convidados, conforme o interesse do Grupo:

- Todas as autoridades constituídas, civis, militares e eclesiásticas do município.
- Secretário de Educação.
- Clubes de Servir (Rotary, Lions, Maçonaria, etc.).
- Instituições que atuem na comunidade onde o Grupo irá funcionar. (Colégios, Patrulheiros, Sociedade Amigos do Bairro, etc.).
- Jornal do bairro e/ou da cidade, rádios e TVs que atuam na área.
- Autoridades Escoteiras.
- Grupos Escoteiros, Núcleos Bandeirantes e Desbravadores sediados na área.

COORDENADOR: Designar um coordenador para o cerimonial (Mestre de Cerimônias) do evento, responsável pela direção da solenidade, e um

RELAÇÕES PÚBLICAS: Cujas tarefas são reconhecer, recepcionar, encaminhar ao seu lugar e anotar a presença (ou a quem representam) das autoridades, Grupos, etc., para que sejam citados no momento de abertura.

AUTORIDADES: Todas as autoridades e/ou representantes devem ser citados no início da solenidade, por ordem de importância da função ocupada, declinando o nome e a função, corretamente. É de suma importância não se esquecer de nenhum ou errar o nome ou função!

HASTEAMENTO DAS BANDEIRAS: Deve-se dar preferência ao uso do menor número de bandeiras como, por exemplo: Nacional, Estado e Município. Verificar sempre a ordem de colocação das bandeiras no mastro, tendo o cuidado de posicioná-las da seguinte forma: Estado, Nacional e Município para quem está colocado à frente das bandeiras, olhando para elas.

As autoridades convidadas para procederem ao hasteamento devem ser avisadas com antecedência, no momento de chegada ao local, ficando preferencialmente junto ao mastro, colocando um escoteiro à frente, no ângulo agudo da adriça, ficando por sua conta a frase “bandeira pronta!”.

A maior autoridade presente fará o hasteamento da Bandeira Nacional.

Os Escoteiros deverão ser avisados que a Bandeira Nacional é a primeira a atingir o alto do mastro e no arriamento, a última a chegar ao solo.

HINO NACIONAL: Quando o Hino Nacional é cantado “ao vivo” ou em disco/CD, não se faz saudação. Quando é apenas “tocado” é feita a saudação escoteira. Este detalhe deve ser avisado anteriormente a todos os Grupos Escoteiros e Bandeirantes presentes.

ORAÇÃO: Deve ser feita, preferencialmente, por um membro juvenil, designado com antecedência. Deve ser preparada anteriormente e por escrito, nunca de improviso. Usar a aparelhagem de som.

INVESTIDURAS E PROMESSAS: Quando se trata da fundação de um Grupo as cerimônias de Investidura (entrega do Lenço) e a Promessa (compromisso pessoal e entrega do distintivo) devem ser feitas na mesma solenidade. Primeiramente é feita a Promessa de toda a Diretoria, em conjunto, (Comissão Executiva e Comissão Fiscal) pelo representante da Região, ou aquele que for designado para tal fim, entregando o Lenço do Grupo e o distintivo de Promessa.

Em seguida é feita a Promessa dos Escotistas, em conjunto, pelo Diretor Presidente ou Comissário Distrital, procedendo da mesma forma.

Obs. Caso algum Escotista tenha origem em outro Grupo e não tenha havido descontinuidade da sua vida escoteira, fará a reafirmação da Promessa e a troca do Lenço, substituindo o Lenço do Grupo anterior pelo Lenço do novo Grupo. Ele já fez sua primeira Promessa anteriormente, no Grupo de origem.

Após, cada Chefe de Seção fará a Promessa de um membro de sua seção, individualmente. Uma ordem lógica seria: um Lobinho (a), Escoteiro (a), Sênior/Guia e Pioneiro (a), caso haja todas essas Seções. Todos deverão estar

com seus uniformes escoteiros ou vestuário e receberão o distintivo de Promessa e o Lenço Escoteiro com o anel de lenço (arganel).

Obs. O Grupo é considerado fundado por ocasião da Promessa de seu primeiro membro juvenil.

GENERALIDADES: Critérios para determinar o primeiro membro juvenil a fazer a Promessa, em sua seção:

- O primeiro membro inscrito no Grupo, e em sua seção;
- Empregar o critério de sorteio entre aqueles que se considerem aptos.

Os outros membros do Grupo podem fazer suas Promessas no mesmo dia, em solenidade na sua seção, individualmente, ou então, nas próximas reuniões normais do Grupo. Caso o número de Promessas não seja grande, poderá fazer na mesma solenidade, sempre individualmente.

Os jovens é que devem dizer quando desejam fazer sua Promessa Escoteira reconhecendo estarem preparados para assumir voluntariamente este compromisso, em comunhão com o seu chefe de seção. Para a Diretoria e Comissão Fiscal (com exceção do Diretor Presidente) o uso do Vestuário ou Uniforme, é opcional, contudo, recomendável.

USO DA PALAVRA: É difícil controlar o tempo, tratando-se de autoridades. Por isso, muitas vezes, a parte “Escoteira” propriamente dita, tem que ser sacrificada, diminuindo o tempo de oratória.

Devem-se franquear a palavra ao menor número possível de autoridades, usando-se o critério das mais representativas da comunidade.

Por ex.: O Prefeito ou representante,

Um membro da Entidade Mantenedora (se existir),

Uma Autoridade Escoteira (este sim, falará o menos possível).

Após o encerramento da solenidade, as Patrulhas darão seus gritos e saudações, palmas escoteiras ou outra manifestação de aplauso, rápido e simples, saudando o novo Grupo.

No final, deve-se servir um refresco, pois muitas vezes o calor pode minar a resistência dos que assistiram à cerimônia, principalmente as crianças.

Para as autoridades, se possível, servir um coquetel.

DETALHES: Somente colocar os Grupos em forma para o início da cerimônia, no momento em que realmente vai começar. Não manter em formação a espera do início ou de alguma autoridade. Deve ser iniciada no horário que estava marcada, avisando os convidados pessoalmente, por ocasião da entrega dos convites.

O atraso no início da cerimônia cria uma atmosfera de desorganização e antipatia nas pessoas que chegaram no horário. Seja pontual!

Se um Grupo convidado for oferecer algum mimo, deve ser comunicado anteriormente ao coordenador e deve ser rápido e sem discursos.

O local já deverá estar preparado com antecedência, os mastros com as adriças e em número suficiente. Os escoteiros que auxiliarão as autoridades no hasteamento, já deverão estar avisados.

Deverá ser colocada uma mesa próxima ao mastro onde estarão os lenços, distintivos, roteiro da solenidade, os cartões com os nomes das autoridades que deverão ser citados, microfone, e outro qualquer objeto necessário.

Não muito distante, à sombra, algumas cadeiras e recipiente com água fresca para caso de alguém passar mal durante a solenidade, ou mesmo para pessoas idosas.

É recomendado que existisse alguma pessoa já designada para atender casos de emergência, e uma condução para eventuais remoções.

A solenidade deverá ser feita com aparelhagem de som. Não ouvir as ordens do coordenador ou as palavras das autoridades, causa desinteresse e confusões no entendimento.

O tempo gasto para a solenidade não deve ultrapassar a 60 minutos, pois se tornam cansativas.

Se houver uma atividade complementar, do tipo demonstrações de técnicas escoteiras, jogos ou confraternização, deverá ser feita após um intervalo razoável para acertar e não devem ter caráter formal, mantendo-se os Grupos à vontade, sob o comando de seus chefes, assistindo ou participando da programação.

Se durar todo o dia, com outras atividades, deverá ser servido um lanche reforçado no horário de almoço.

Para garantir o êxito de qualquer evento, deve-se ter em mente a sigla “ADD” (Antes, Durante e Depois) do evento, listando as providências necessárias para cada fase, planejando e designando pessoas responsáveis para cada tarefa. Não se esquecer de enviar, posteriormente, ofícios de agradecimentos aos colaboradores do evento.

Elmer S. Pessoa - DCIM
Lenita A. Pessoa - DCIM
55º Morvan – Santos/SP

05/03/2008