

ORÇ: Depois de concluída a relação dos círculos com os nomes dos Encontristas, é colocado no quadrante os trabalhos feitos nos círculos, seguindo a ordem

TRABALHOS EM GRUPO E CARTAZES

Nesta parte do quadrante constam as perguntas dos círculos de estudo e as respostas elaborada pelos jovens pelos jovens dentro de seus círculos, logo após os cartazes, que os jovens desenvolveram respondendo a pergunta *O que é o EIC para você?*

Em todos os quadrantes deve conter as perguntas e respostas de todos os círculos, sobre todos os temas propostos e todos os seis desenhos dos cartazes feitos nos círculos.

EQUIPE DIRIGENTE ATUAL

Para todos do grupo de serviço, listá-los por pastas, colocar seus nomes, seus endereços, data de nascimento, e-mail e número do telefone se possível. No caso de casais colocarem a data de casamento e no caso de padres a data de sua ordenação.

1. DIRIGENTE ESPIRITUAL:

PADRE

2. PÓS-ENCONTRO

JOVEM

3. MONTAGEM

JOVEM

4. FICHAS:

JOVEM

5. FINANÇAS

JOVEM

6. RECEPÇÃO PALESTRAS

JOVEM

7. CASAIS APOIO

(Podem-se colocar, para facilitar o intercâmbio com os novos Encontristas, endereços e telefones da Equipe de Serviço)

RELAÇÃO DAS EQUIPES DE TRABALHO

Para todos jovens que estão servindo no encontro, listá-los por equipes, colocar seus nomes, seus endereços, data de nascimento, e-mail e número do telefone se possível, dando ênfase aos jovens coordenadores e tios apoio de equipes, no caso dos tios colocarem a data de casamento.

1. DIRIGENTE ESPIRITUAL

NOME:

NASC:

END.

TEL:

E-MAIL:

2. COORDENAÇÃO GERAL

3. LITURGIA

4. SALA

APRESENTADORES

MÚSICA

ANIMADORES

BOA VONTADE

MESA REDONDA

DIRIGENTES DE SALA

5. BATE PAPO

6. COZINHA

7. ORDEM E LIMPEZA

8. VISITAÇÃO

9. LANCHE

10. MINI MERCADO E COMPRAS

11. GARÇONS

12. BATRAN

RELAÇÃO DE PALESTRANTES E TESTEMUNHOS

Para todas as palestras e testemunhos, colocar os nomes, seus endereços, data de nascimento, e-mail e número do telefone se possível. No caso de casais colocarem a data de casamento e no caso de padres a data de sua ordenação.

1. A PESSOA DE JESUS CRISTO

NOME:

NASC:

END:

TEL:

E-MAIL:

2. MARIA

3. IDEAL E VOCAÇÃO

4. SEXO E SEXUALIDADE

5. CASAMENTO

6. O JOVEM E A FAMÍLIA

TESTEMUNHO JOVEM:

TESTEMUNHO PAIS:

7. JOVEM E LIBERDADE (TESTEMUNHO FILHO PRÓDIGO):

8. ORAÇÃO:

9. RECONCILIAÇÃO COM DEUS E COM OS IRMÃOS

11. EUCARISTIA

10. IGREJA E VIDA CRISTÃ

12. O JOVEM NO MUNDO DEHOJE

RELAÇÃO DE ENCONTRISTAS

Para todos jovens que estão fazendo o encontro, listá-los por círculos colocar seus nomes, seus endereços, data de nascimento, e-mail e número do telefone se possível.

1. CÍRCULO AMARELO

NOME:

NASC:

END:

TEL:

EMAIL:

2. CÍRCULO AZUL

3. CÍRCULO LARANJA

4. CÍRCULO LILÁS

5. CÍRCULO VERDE

6. CÍRCULO VERMELHO

(ESTE CABEÇALHO DEVE CONSTAR NA PARTE SUPERIOR DE CADA FOLHA DO QUADRANTE.)

ARQUIDIOCESE DE TERESINA – PI
Nº DO ENCONTRO DE JOVENS COM CRISTO
PARÓQUIA EM QUESTÃO
DIAS DO ENCONTRO



Amigo Encontrista,

Cristo esteve presente durante todo encontro, suprimindo nossas deficiências e auxiliando-nos.

Sem ele nada teríamos realizado. Assim sendo esperamos ter lançado a semente em terra fértil e que possam colher os frutos dos ensinamentos aqui deixados na expectativa de que perseverem nos nossos propósitos que certamente advirão do entusiasmo resultante dos exemplos aqui recebidos.

Reveja este encontro comparecendo

**Reencontro no próximo dia _____ às _____ horas no Centro
Sócio-pastoral.**

10. Preparar o relógio do Encontro, que é a sequência das atividades do encontro mostrado no Pátio

11. Três mensagens para crachá de mesa, para os Encontristas, Dirigentes, todo o pessoal de Sala e mais os Bate-Papo

MONTAGEM DOS CÍRCULOS:

Trata-se da distribuição dos Encontrandos em círculos, feita pela Equipe de Secretaria. Para tanto, faz-se necessário uma lista com dados completos de todos os jovens que irão vivenciar o Encontro (nome, sexo, idade e escolaridade), que deverá estar pronto com a devida antecedência necessária, para não gerar atrasos à mesma quando da confecção dos crachás.

As informações acima citadas são usadas como referências para estabelecer os seguintes critérios:

1º Critério: de Idade. Orienta a distribuição de tal forma que não haja nem círculos muito novos nem muito maduros. É conveniente que os círculos tenham componentes de diversas idades.

2º Critério: de Sexo. Estabelece um equilíbrio entre rapazes e moças em todos os círculos.

3º Critério: de Escolaridade. Utilizado como critério final, objetivando evitar a formação de círculos que tenham somente componentes com alto ou baixo grau de instrução.

MODELO DO QUADRANTE - SEQUÊNCIA

- 1º - CAPA DO QUADRANTE
- 2º - CONVITE AO PÓS-ENCONTRO
- 3º - ORAÇÃO DO ENCONTRISTA
- 4º - MENSAGEM DA LITURGIA
- 5º - MENSAGEM DA COORDENAÇÃO GERAL
- 6º - CÍRCULOS
- 7º - RESPOSTAS DOS QUESTIONAMENTOS DOS CÍRCULOS DE ESTUDOS
- 8º - DESENHOS DE CADA CÍRCULO - CARTAZES
- 9º - EQUIPES DE TRABALHO
- 10º - RELAÇÃO DOS PALESTRANTES
- 11º - GRUPO DE SERVIÇO ATUAL
- 12º - AVISO DO SIGILO - "DESENHO DE JESUS PEDINDO SEGREDO DO ENCONTRO"
- 13º - PEDIDO SOBRE A MUDANÇA DE ENDEREÇO

destas orientações. Qualquer alteração a equipe será comunicada pelos Coordenadores Gerais.

9. Primar pela utilização da mão-de-obra da Equipe, preferencialmente. Em vez de tirar cópias coloridas, por exemplo, pintar os impressos à mão. Além de promover economia, busca-se a doação da equipe. É expressamente proibida a utilização dos serviços de pessoas de fora da Equipe ou profissionais (gráficos) na realização dos trabalhos.

10. Os que receberão Blocos de Anotação serão somente os Encontrandos, Dirigentes de Sala e Mesa Redonda.

11. Recomenda-se aos coordenadores que não seja permitido a presença de pessoas que não fazem parte da equipe no local da mesma. Zelando desta forma pelo bom andamento da equipe.

12. Providenciar junto à Coordenação Geral e os coordenadores das equipes a lista definitiva dos jovens que irão trabalhar no encontro até a Quarta-Feira que antecede o encontro, após a Missa de Envio.

13. Cartolina branca para os trabalhos de círculos;

14. Iniciar e concluir os trabalhos com um momento de oração.

Impressos que deverão ser feitos antes e durante o encontro, a saber:

1. Livro de Cânticos, que são já usados pela Música para ensaio, todos os outros componentes da Sala além dos Encontristas e dos jovens da Equipe de Bate-Papo, que estará sempre no Plenário.

2. Capa do Quadrante (à escolha da equipe) assim como todo o Quadrante, seguindo o modelo e sequência mencionada neste documento.

3. Capa para bloco de anotação, somente aos Encontrandos, Mesa Redonda e Dirigentes de Sala;

4. Folhas de Canto para Missa de Encerramento do Encontro.

5. Fazer uma lista de chamada da Visitação (JOVENS - RESPONSÁVEIS), (ver ANEXO 20) para uso dos Apresentadores do encontro ao final de cada dia,

6. Crachás das Equipes, dos Encontrandos, dos Palestrantes, de mesa dos Palestrantes, de mesa dos Encontrandos no refeitório (de acordo com a listas da Montagem e do Fichas)

7. Impresso da música "O Importante é a Rosa", para as Equipes que participam do "Banho de Rosas", a ser entregue para a Equipe dos Garçons que os distribuirá

8. Fichas com perguntas dos Círculos de Estudo, para os trabalhos nos Círculos.

9. Convite para o Pós-Encontro, a ser colocado no Quadrante

EQUIPE DE SECRETARIA:

É aquela que primeiro inicia as suas atividades. Depois de feita a verificação do material existente no almoxarifado e tomadas as providências para a compra do material que falta, a Equipe está em condição de iniciar os seus trabalhos.

Uma primeira providência é verificar as condições dos originais a serem copiados e se já não existe saldo de impressos do último Encontro.

A capa do livro de canto, do bloco anotações e do quadrante pode ser impresso colorido, os demais impressos do quadrante devem ser em preto e branco e pintados a mão. (Ver item 7)

1. O material da Secretaria e de uso dela, cabendo as outras equipes providenciarem o seu material, contribuindo para organização e tranquilidade do Encontro, evitando muita movimentação na Equipe da Secretarias, visto que o trabalho desta equipe requer muita atenção,

2. Os impressos de músicas de apresentação, textos e mensagens de outras equipes não devem ser confeccionados pela Secretaria.

3. Fornecer as pastas dos círculos ao Mesa Redonda contendo o QUESTIONÁRIO DA MESA(ver ANEXO 17), lápis, canetas, borracha, papel, apontador, régua e lápis de cor. No círculo indicado mandar a cartolina para o desenho dos CARTAZES.

4. Sempre prezar pela economia de material, no entanto não deixar faltar material aos Encontristas, é prudente imprimir algumas cópias a mais, sem exagero, pois sempre é possível copiar algo que falte em tempo.

5. Os Quadrantes, que por ser de custo alto, deverá ser distribuído apenas para os Encontristas (um para cada um) e para as seguintes pessoas e objetivos: Diretor Espiritual, Coordenadores Gerais Jovens, Coordenadores de Equipes, Dirigentes de Sala, Mesa Redonda e Arquivo EJC.

6. Cada coordenador deverá convidar o mais breve possível os seus componentes e, em caso de recusa de algum membro, avisar imediatamente a Coordenação Geral, que fornecerá outro nome, consultada sua lista de suplentes.

7. Ao final do encontro entregar à coordenação geral um relatório detalhado sobre os acontecimentos durante o encontro: sugestões, dificuldades, idéias, indicações e etc.

8. A pasta da Equipe contém não somente as orientações, como também o calendário do encontro, cronograma do encontro, horário das equipes da vigília na capela, ficando assim de responsabilidade dos coordenadores das equipes a exposição