

DEPARTAMENTO DE JOVENS

UPASD



REGULAMENTO INTERNO JA

Regulamento das Comissões Regionais: aprovado pelo Reflexão e Ação de 23 de setembro de 2002. Introduzidas alterações pelo RA de 30 de outubro de 2003, pelo RA de 17 de outubro de 2004, pelo RA de 21 de abril de 2006, pelo RA de 11 de junho de 2006, pelo RA de 20 de maio de 2014. **Regulamento Interno da JA:** aprovado pelo Reflexão e Ação de 19 de janeiro de 2020. Introduzidas alterações pelo RA de 5 de Janeiro de 2022, pelo RA de 25 de Abril de 2022.

Índice

Prefácio – Regulamento Interno	5
Siglas e Abreviaturas JA	6
Capítulo I - Juventude Adventista	7
Artigo 1.º Denominação	7
Artigo 2.º Organização Territorial	7
Artigo 3.º Associativismo Juvenil	7
Artigo 4.º Marcas e logos JA	7
Capítulo II - Introdução: Desbravadores e Projetos JA.....	8
Artigo 1.º Desbravadores	8
Artigo 2.º Projetos JA, sigla PJA	8
Capítulo III - Comissões Regionais e Coordenações dos Eventos.....	9
Artigo 1.º Comissões Regionais Denominação e Abrangência	9
Artigo 2.º Finalidades das CR Ação de Formação	9
Artigo 3.º Raio de ação das CR.....	10
Artigo 4.º Composição de cada CR	10
Artigo 5.º Composição das Delegações	11
Artigo 6.º Qualificações do(a) Coordenador(a)-geral Regional e dos Coordenadores-gerais dos eventos Regionais e Nacionais	11
Artigo 7.º Qualificações dos Vice-Coordenadores Regionais	11
Artigo 8.º Qualificações dos Coordenadores das Faixas Etárias	11
Artigo 9.º Qualificações e modo de nomeação dos Vice-Coordenadores/Adjuntos das Faixas Etárias	12
Artigo 10.º Qualificações do Coordenador dos Projetos JA	12
Artigo 11.º Qualificações do Vice-Coordenador/ Adjunto dos Projetos JA.....	12
Artigo 12.º Outros responsáveis administrativos e de logística nas CR.....	13
Artigo 13.º Representatividade dos Núcleos na constituição das CR	13
Artigo 14.º Líderes em Representação Oficiosa	13
Artigo 15.º Representatividade do <i>STAFF</i> nos Eventos Regionais e Nacionais	14
Artigo 16.º Deveres de cada elemento das CR	14
Artigo 17.º Modo de nomeação e mandato das CR.....	15
Artigo 18.º Comissão de Nomeações – CR	15
Artigo 19.º Metodologia do Processo de Nomeações	16
Artigo 20.º Abrangência Geográfica.....	17
Artigo 21.º Condições de Gestão	18
Artigo 22.º Imagem, Representação e Redes Sociais – CR	18
Capítulo IV - Pastoral JA.....	19
Artigo 1.º Comissão Regional e Região Eclesiástica	19
Artigo 2.º Ministros do Culto e o DJ	19
Capítulo V - Núcleos: Administração Local	19
Artigo 1.º Conselho JA (Núcleo)	19
Artigo 2.º Qualificações dos Dirigentes locais	21
Artigo 3.º Solicitações dos Núcleos às CR.....	21
Artigo 4.º Calendário de Atividades e lista de Dirigentes locais.....	22
Artigo 5.º Quadro de Mérito: Núcleo local.....	22

Artigo 6.º Atividades que envolvem mais de três Núcleos	23
Artigo 7.º Eventos: Mobilidade Inter-regional	23
Artigo 8.º Desbravadores com Necessidades Especiais	23
Artigo 9.º Segurança nos Eventos e Atividades	24
Artigo 10.º Exames e Investiduras	24
Artigo 11.º Equivalências Currículo JA.....	25
Artigo 12.º Exames e formação à distância	25
Artigo 13.º Convidados externos – Especialistas	25
Artigo 14.º Aspirantes e transição de idades – Desbravadores.....	25
Artigo 15.º Núcleos Imagem, Representação e Redes Sociais	26
Artigo 16.º Núcleos Produção de artigos de vestuário informais	26
Artigo 17.º Núcleos: Membros ausentes nas reuniões e a inscrição em Eventos	26
Artigo 18.º Equivalências a Classes Progressivas realizadas no estrangeiro	27
Capítulo VI - Cerimónia de Investiduras	27
Artigo 1.º Tipos de Cerimónias de Investiduras.....	27
Artigo 2.º Cerimónias de Investiduras: Validação e modo.....	28
Artigo 3.º Cerimónias de Investiduras: Preparação	28
Artigo 4.º Cerimónias de Investiduras: Receção e Introdução	29
Artigo 5.º Cerimónias de Investiduras: Desenvolvimento	30
Artigo 6.º Cerimónias de Investiduras: Consagração – simbologia das velas	31
Artigo 7.º Cerimónias de Investiduras: Bênção, Oração	31
Artigo 8.º Cerimónias de Investiduras: Classes Progressivas e Especialidades	32
Artigo 9.º Cerimónias de Investiduras: Conclusão.....	33
Artigo 10.º Exames e Cerimónias de Investiduras: Classe de Líder e Guia.....	33
Artigo 11.º Investiduras de lenço Dirigentes	33
Capítulo VII - Depósito e Uniformes.....	34
Artigo 1.º Depósito.....	34
Artigo 2.º Solicitações especiais de Uniforme ao DJ	34
Artigo 3.º Uniforme: Regulamento	35
Artigo 4.º Uniforme: objetivos de utilização	35
Artigo 5.º Uniforme: critérios de utilização.....	36
Artigo 6.º Uniforme: interdição de uso	36
Artigo 7.º Uniforme: descrição dos itens de uniforme	37
Artigo 8.º Cordão de hierarquia (apito)	42
Capítulo VIII - Distintivos, Emblemas, Insígnias e Faixa	42
Artigo 1º Distintivos, Emblemas e Insígnias	42
Artigo 2.º Faixa: descrição e utilização.....	43
Capítulo IX - Bandeiras e Estandartes	44
Artigo 1.º Bandeiras Regras de utilização	44
Artigo 2.º Estandartes Descrição	44
Artigo 3.º Utilização das bandeiras: local, regional e nacional.....	44
Capítulo X - Eventos JA	45
Artigo 1.º Eventos Organização.....	45
Artigo 2.º Eventos Programa de abertura e encerramento.....	46
Artigo 3º Eventos Condições de Inscrição.....	47
Artigo 4.º Eventos Campos de férias JA (Verão, Páscoa, Carnaval, etc.).....	49
Artigo 5.º Eventos Prazo das inscrições nos eventos e registo na AJA.....	49
Artigo 6.º Eventos Descontos.....	49
Artigo 7.º Eventos Frequência às reuniões espirituais nos eventos.....	50

Artigo 8.º Visitas e familiares nos eventos JA.....	50
Artigo 9.º Eventos Publicidade, parcerias e divulgação	50
Artigo 10.º Eventos e reuniões Ética e temperança	50
Artigo 11.º Eventos Segurança em desportos radicais	51
Artigo 12.º Eventos Cerimónia de Batismos	51
Artigo 13.º Eventos Serviço voluntário.....	52
Artigo 14.º Eventos Protocolo de assistência médica	52
Artigo 15.º Eventos Protocolo de colaboração do Departamento de Saúde UPASD	52
Artigo 16.º Eventos Outros protocolos.....	53
Capítulo XI - Centros de atividades e infraestruturas JA	53
Artigo 1.º Regulamento dos centros e das infraestruturas JA.....	53
Capítulo XII - Ativação de um Clube	54
Artigo 1.º Motivos para ativação de um Clube.....	54
Artigo 2.º Protocolo de ativação de Clube	54
Artigo 3.º Estratégias de Divulgação: igreja e sociedade	55
Capítulo XIII - Fusão de Clubes.....	55
Artigo 1.º Fusão de Clubes de Desbravadores.....	55
Capítulo XIV - Frequência a outros movimentos escutistas ou escotistas	56
Artigo 1.º Frequência a outros agrupamentos escutistas ou escotistas	56
Capítulo XV - Disciplina.....	56
Artigo 1.º Disciplina.....	56
Capítulo XVI - Programa de Formação: Academia e Escola de Formação JA.....	57
Artigo 1.º Academia Função pedagógica	57
Artigo 2.º Academia Reuniões e manuais.....	58
Artigo 3.º Academia Classes progressivas e Especialidades	58
Artigo 4.º Academia Funcionamento do Programa Regular de Rebentos	59
Artigo 5.º Academia Funcionamento do Programa Regular dos Tições.....	60
Artigo 6.º Academia Funcionamento do Programa Regular dos Exploradores, Companheiros e Embaixadores	60
Artigo 7.º Academia Modelo de reuniões	61
Artigo 8.º Academia Patrulhas – Unidades.....	63
Artigo 9.º Escola de Formação JA.....	64
Capítulo XVII - Programas de formação Especial: +24 e Next G	65
Artigo 1.º Definição + 24 e Next G	65
Capítulo XVIII - Criação de Especialidades.....	65
Artigo 1.º Regras criação de Especialidades	65
Capítulo XIX - ACNAC Programa Classes Progressivas Avançadas	65
Artigo 1.º Funcionamento do programa Avançado das Classes Progressivas.....	66
Artigo 2.º ACNAC Classes de Guias Avançados	66
Artigo 3.º ACNAC Grupo Aventura	67
Capítulo XX - Funcionamento: Projetos JA, Pequenos grupos e Grupos de Interesse	67
Artigo 1.º Projetos JA	67
Artigo 2.º Pequenos Grupos – PG's.....	67
Artigo 3.º Pequenos Grupos – PG's Modelo de reunião.....	68
Artigo 4.º Grupos de Interesse, sigla GI's	69
Capítulo XXI - Associação da Juventude Adventista, sigla AJA	71

Artigo 1.º AJA Preâmbulo e condições	71
Artigo 2.º Assembleia-Geral AJA.....	71
Artigo 3.º AJA Registo na Associação	71
Artigo 4.º AJA Imagem e representação.....	72
Capítulo XXII - Fundos estruturais e de coesão.....	72
Artigo 1.º Candidaturas Fundos estruturais e de coesão	72
Capítulo XXIII - Reflexão e Ação e Conselho Nacional JA	73
Artigo 1.º Conselho Diretor Reflexão e Ação	73
Artigo 2.º Conselho Nacional JA	73
Capítulo XXIV - Conselho de Líderes	74
Artigo 1.º Âmbito de Objetivos.....	74
Artigo 2.º Composição de Conselho de Líderes	74
Artigo 3.º Qualificações do Conselho de Líderes	74
Artigo 4.º Modo de nomeação e mandato do Conselho de Líderes	75
Artigo 5.º Comissão de Nomeações	75
Artigo 6.º Metodologia do processo de nomeações.....	75
Capítulo XXV - Órgãos Diretivos.....	77
Artigo 1.º Metodologia de trabalho.....	77
Capítulo XXVI - Sistema de Informação JA (SIJA) e Redes Sociais.....	77
Artigo 1.º Sistema de Informação JA (SIJA)	77
Artigo 2.º Redes Sociais JA	77
Capítulo XXVII - Regulamento interno Revisão e atualização.....	78
Artigo 1.º Revisão e atualização do Regulamento Interno	78

Juventude Adventista – Regulamento Interno

Prefácio

O presente regulamento estabelece as diretrizes para o funcionamento orgânico, programas, normas, atividades e eventos da Juventude Adventista (nos Desbravadores e demais Projetos JA). Este âmbito tem alcance local, regional, nacional e internacional, envolvendo os órgãos diretivos e os participantes dos núcleos (associados e visitas).

Entende-se por órgãos diretivos: o Departamento de Jovens da UPASD, a Associação da Juventude Adventista e as direções de Núcleo.

Entende-se por participantes todos aqueles que integrem as atividades e eventos organizados pela Juventude Adventista em toda a sua abrangência, seja na função de dirigentes, staff, associados, visitas ou qualquer outra tipologia de participação.

Estão sujeitos às disposições do presente regulamento todos os programas, eventos e atividades organizados pela Juventude Adventista.

Coordenação Nacional | Juventude Adventista

Siglas e Abreviaturas JA

ACLOC | Acampamento local
ACATLOC | Acantonamento local
ACATREG | Acantonamento regional
ACATNAC | Acantonamento Nacional
ACNAC | Acampamento Nacional
ACREG | Acampamento Regional
AG | Assembleia Geral
AJA | Associação da Juventude Adventista
AR | Assembleia Regional
AYC | Adventist Youth Congress
CDNJA | Coordenação Nacional JA
CLAJA | Centro local de Atividades JA
CNAJA | Centro Nacional de Atividades JA
CNJA | Congresso Nacional da Juventude Adventista
CRAJA | Centro Regional de Atividades JA
CONSNAC JA | Conselho Nacional da Juventude Adventista
CR | Comissão Regional
DBV | Desbravadores
DJ | Departamento de Jovens
ENRED | Encontro Regional de Dirigentes JA
EFJA | Escola de Formação JA
FE | Faixa etária
PJA | Projetos JA
RA | Reflexão e Ação
RS | Registo de serviço
SIJA | Sistema de Informação da Juventude Adventista
SOJA | Semana de Oração de Jovens
UPASD | União Portuguesa dos Adventistas do Sétimo Dia

Capítulo I Juventude Adventista

Artigo 1.º Denominação

1. A Juventude Adventista (sigla JA) afirma-se como um departamento e um movimento juvenil da Igreja Adventista do Sétimo Dia. A JA desenvolve a sua atividade em duas vertentes:

1.1. Desbravadores, movimento de vertente escotista que desenvolve atividades segundo o programa adotado pelo Departamento da Juventude Adventista Portuguesa.

1.2. Projetos JA, área de cariz espiritual, educativo, desportivo, cultural, comunitário e social.

1.3. Desbravadores com “D” maiúsculo refere-se ao movimento e com “d” minúsculo refere-se aos participantes (desbravadores). Da mesma forma na designação das Faixas etárias e dos seus integrantes (Ex: Rebentos na Faixa Etária e rebentos nos seus participantes, exceptuando-se a regras gramaticais).

2. Os Desbravadores e os Projetos JA integram diferentes ministérios juvenis da JA.

3. A JA é representada no seu logo com uma pomba e uma folha de oliveira, tendo três linhas estilizadas em forma de chama por trás de cada asa. A pomba com a folha da oliveira é um símbolo da paz e da construção de relacionamentos positivos e amistosos com todos, através de uma ética e valores cristãos. As chamas configuram o anúncio da mensagem do evangelho, capacitando os jovens a compreender os desafios da sociedade contemporânea de acordo com uma perspetiva cristã da vida.

Artigo 2.º Organização territorial

1. A Juventude Adventista tem representação em três níveis:

1.1. Nível Local – Núcleos locais

1.2. Nível Regional – Comissões e Delegações Regionais

1.3. Nível Nacional – Coordenação Nacional com os diferentes órgãos de administração

2. A Juventude Adventista integra na Europa, a Divisão Inter-europeia pertencente à Conferência Geral no movimento mundial da JA.

Artigo 3.º Associativismo Juvenil

A Juventude Adventista prevê a sua organização associativa, considerando a legislação em vigor, o seu objeto social e a cooperação com entidades e instituições que desenvolvam objetos afins aos da AJA.

Artigo 4.º Marcas e logos JA

Os logos e marcas da JA, estão registados no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI). A utilização dos mesmos carece de autorização por parte do Departamento e da AJA.

Capítulo II

Introdução: Desbravadores, Projetos JA

Artigo 1.º

Desbravadores

1. Desbravadores | Faixas Etárias:

Os Desbravadores, estão organizados considerando as seguintes Faixas etárias (sigla FE's):

1.1. Rebentos (1ª FE) | 3 aos 5 anos – Na simbologia do crescimento de uma árvore ou planta, o coração e a mente dos rebentos devem ser preparados para produzir folhas de dons e talentos e frutos de excelência.

1.2. Tições (2ª FE) | 6 aos 10 anos – Alusão a uma fogueira que serve para aquecer e unir as pessoas, proporcionando vínculos comunitários. A descoberta dos valores e princípios do movimento representa o brilho e a luz das chamas, despertando os tições para a vida em comunidade e para o trabalho cooperativo. A brasa em combustão é um símbolo da vida devocional e do serviço ativos.

1.3. Exploradores (3ª FE) | 11 aos 15 anos – Na expedição da vida, existem várias rotas com diferentes etapas e destinos. A formação integral dos exploradores é representada através de instrumentos de orientação e navegação, que os ajudarão a alcançar o rumo certo através de comportamentos e decisões responsáveis. Cada explorador tem várias rotas a percorrer e um caráter com valores cristãos a desenvolver.

1.4. Companheiros (4ª FE) | 16 aos 23 anos – Um companheiro é alguém com quem partilhamos o caminho, que nos ajuda a descobrir que não fazemos o caminho sozinhos, tanto na dimensão existencial como na transcendente. A representação de um cordeiro e de um leão em companheirismo significa que passamos por diferentes etapas de desenvolvimento, que existem diferentes personalidades e capacidades, diferentes origens sociais, diferentes cosmovisões e que todas essas diferenças alicerçadas numa base comum permitem fazer um caminho de crescimento e complementaridade.

1.5. Embaixadores (5ª FE) | 24 ou mais anos – A imagem da representação diplomática confere ao embaixador a função de projetar como um farol os valores, a visão e a identidade do movimento, tanto em cenário de paz como de adversidade. O Embaixador promove relações amistosas, um estilo de vida saudável, o serviço desinteressado, o diálogo com diferentes interlocutores, relacionamentos responsáveis, abstenção do mal em todas as formas e uma fé madura. Esta é a fase da liderança.

Artigo 2.º

Projetos JA, sigla PJA

1. Os Projetos JA – A imagem de uma colmeia com as abelhas em profunda cooperação e atividade, demonstra uma organização social com funções bem definidas e inspira o espírito de cooperação. As abelhas são agentes polinizadores realizando um serviço vital para o ecossistema da mesma forma que a JA deverá estar disponível para servir nas Comunidades em que estiver inserido.

2. Os Projetos JA são direcionados a todas as idades juvenis, adequando as atividades e os programas à especificidade de cada Grupo Etário. Contudo, poderão existir atividades direcionadas exclusivamente para um intervalo específico de idades.

3. A visão orgânica dos PJA é integral, abarcando as áreas de cariz social, desportiva, cultural, comunitária e espiritual.

4. Os Projetos JA representam um ministério transversal a toda a juventude, tendo como foco o desenvolvimento integral de um caráter cristão, assim como o desenvolvimento de uma cidadania responsável e ativa.
5. Os Projetos JA visam atingir três grandes objetivos: 1) desenvolver em cada jovem uma vida devocional ativa; integrar cada jovem num pequeno grupo ou grupo de interesse; e 3) envolver cada núcleo num projeto social, comunitário e/ou missionário.
6. Os Projetos JA, além de alcançarem os jovens desbravadores, proporcionam também uma alternativa de diferentes ministérios JA, a todos aqueles que não tem interesse nas atividades de desbravadorismo (índole escotista). Esta valência tem como objeto os Pequenos Grupos e os grupos de interesse, através dos quais desenvolvem vários ministérios e programas temáticos.
7. Os Projetos poderão ter uma ação continuada ou ter uma vigência pontual.

Capítulo III **Comissões Regionais e Coordenações dos Eventos**

Artigo 1.º **Comissões Regionais** **Denominação e abrangência**

1. As Comissões Regionais, sigla CR, são organismos administrativos e promocionais da Juventude Adventista, sigla JA, que servem e se enquadram no Departamento de Jovens, sigla DJ, da União Portuguesa dos Adventistas do Sétimo Dia, sigla UPASD.
2. As Delegações são também organismos administrativos provisórios que substituem e preparam as futuras CR.
3. As CR e as Delegações terão como base territorial os Distritos Pastorais delimitados pela UPASD em cada região do país.
4. As CR e as Delegações estão integradas e interagem administrativamente com os Distritos Pastorais na Região Eclesiástica, sigla RE, onde estiverem inseridas.

Artigo 2.º **Finalidades das CR** **Ação de Formação**

1. Supervisionar os formandos nos diversos programas de formação da JA.
2. Dinamizar e supervisionar as Classes Progressivas e Especialidades junto dos núcleos da região, incluindo o estabelecimento de um calendário de exames.
3. Organizar e dinamizar, apoiando na formação, os candidatos nas Classes Progressivas e Especialidades.
4. Promover, dinamizar e organizar a área de projetos JA em todas as suas vertentes.
5. Promover ações de esclarecimento junto dos Núcleos da região.
6. Zelar e esclarecer sobre utilização correta dos distintos formulários, certificados, notas de encomenda, relatórios, e documentos afins, associados às atividades dos Desbravadores assim como dos Projetos JA.
7. Zelar e formar sobre a aplicação dos regulamentos, sobre a aplicação do protocolo de fardamento e sobre as práticas dos Núcleos.

Artigo 3.º **Raio de ação das CR**

1. As CR constituem o elo de contacto entre os Núcleos da região e o DJ.
2. Cada CR deve assegurar a ação dos Núcleos na sua região, dinamizando atividades regionais, supervisionando e apoiando o funcionamento dos Desbravadores e Projetos JA.
3. Os elementos da CR supervisionam os exames e oficializam toda e qualquer Cerimónia de Investiduras dos Núcleos da região através da sua presença e validando os respetivos certificados.
 - 3.1. Os Líderes investidos e com membresia regular poderão oficializar toda e qualquer Cerimónia de Investiduras dos Núcleos da região, se convocados para o efeito pelas CR/ DJ.
 - 3.2. Outros dirigentes com membresia regular poderão supervisionar os exames dos Núcleos locais assim como ministrar conteúdos, se comissionados pelas CR.
4. Cada CR deverá publicar o seu Registo de Serviço. O Registo é trimestral e deverá fazer constar todos os atos officiosos realizados pelos núcleos locais com a presença da CR/DR (exames, investiduras, retiros, acampamentos, etc.).
5. Cada CR promoverá a “Jornada Regional” anual.
6. Cada CR promoverá um Acampamento Regional, sigla ACREG, para os Núcleos da sua região; cada Núcleo deverá participar nos eventos promovidos pela sua CR.
7. Cada CR promoverá atividades no enquadramento dos diferentes projetos JA.
8. As CR promoverão e/ou apoiarão outras atividades que se achem necessárias no cumprimento dos objetivos do DJ depois de apresentados e aprovados no Reflexão e Ação e segundo as distintas áreas de intervenção.
9. As CR colaborarão com o DJ em tudo o que lhes seja requerido.
10. As CR colaborarão nas regiões eclesiásticas onde estão inseridas naquilo que lhes seja requerido dentro das suas competências e funções.

Artigo 4.º **Composição de cada CR**

1. Composição geral:
 - 1.1. Um(a) Coordenador(a) geral.
 - 1.2. Um(a) ou dois Vice-Coordenadores.
 - 1.3. Um(a) Coordenador espiritual – Ministro do Culto.
 - 1.4. Pode a Coordenação de cada CR optar pela inclusão de assistentes para outras áreas (secretaria, logística, etc.).
 - 1.5. Um(a) Diretor(a) para a Faixa Etária dos Rebentos.
 - 1.6. Um(a) Diretor(a) para a Faixa Etária dos Tições.
 - 1.7. Um(a) Diretor(a) para a Faixa Etária dos Exploradores.
 - 1.8. Um(a) Diretor(a) para a Faixa Etária dos Companheiros.
 - 1.9. Um(a) Diretor(a) para a Faixa Etária dos Embaixadores.
 - 1.10. Um(a) Diretor(a) para os Projetos JA.
 - 1.11. Em opção, um(a) Adjunto(a) para cada responsável de Grupo Etário e Projetos JA.
2. Qualquer exceção na constituição da CR deve merecer a aprovação do DJ.

Artigo 5.º
Composição das Delegações

1. Um(a) Coordenador(a) geral

1.1. Na Região Eclesiástica dos Açores e da Madeira, o Coordenador-Geral será o Ministro do Culto por capacidade de mobilidade, sempre que este possuir as qualificações e o perfil requeridos para um Coordenador Regional JA.

2. Em opção, a inclusão de um ou mais adjuntos, assim como a inclusão de assistentes para outras áreas (secretaria, logística, etc.).

3. Qualquer exceção na constituição da delegação deve merecer a aprovação do DJ.

Artigo 6.º
Qualificações do(a) Coordenador(a)-geral Regional e dos Coordenadores-gerais dos eventos Regionais e Nacionais

1. O(a) Coordenador(a)-geral Regional e os Coordenadores dos Eventos Regionais e Nacionais devem:

1.1. Possuir a Classe Progressiva de Líder e uma Carta de Recomendação.

1.2. Ser batizados(as) e com membresia regular.

1.3. Ter no mínimo cinco anos de experiência ativa na liderança dos Desbravadores ou na Coordenação JA local.

1.4. Ter completado o programa da Escola de Formação JA.

1.5. Ter integrado a coordenação de uma CR ou de uma faixa etária da CR ou integrado uma Direção de um Evento Regional ou Nacional.

1.6. Ter credibilidade e ascendente sobre os desbravadores e os jovens em geral.

1.7. Ter pelo menos 24 anos (idade de Embaixador).

2. Qualquer exceção das qualificações referenciadas nos pontos anteriores deve merecer a aprovação do DJ.

3. O registo criminal de cada Coordenador, incluindo o do Ministro do Culto, deve ser inserido no *site* da Juventude Adventista. Sem este procedimento, o Coordenador não poderá exercer as suas funções.

Artigo 7.º
Qualificações dos Vice-Coordenadores Regionais

1. Os Coordenadores-gerais da CR, já eleitos pelo Conselho Diretor, sigla CD, da UPASD, proporão os seus adjuntos em consulta com o DJ.

2. Os Adjuntos deverão possuir a Classe Progressiva de Pioneiros e os demais requisitos mencionados no artigo 6º do capítulo 2º (qualificações dos Coordenadores Regionais e dos Coordenadores de Eventos Nacionais).

3. Qualquer exceção das qualificações acima referidas deve merecer a aprovação do DJ.

Artigo 8.º
Qualificações dos Coordenadores das Faixas Etárias

1. Os Coordenadores das Faixas Etárias devem:

1.1. Possuir a Classe Progressiva de Pesquisadores e uma Carta de Recomendação.

1.2. Ser batizados(as) e com membresia regular.

1.3. Ter no mínimo três anos de experiência ativa na liderança local dos Desbravadores.

- 1.4. Ter participado no nível II da Escola de Formação JA.
- 1.5. Ter credibilidade e ascendente sobre os desbravadores e os jovens em geral.
- 1.6. Ter pelo menos 24 anos (idade de Embaixador). Para os Rebentos, Tições e Exploradores, a idade mínima requerida serão os 20 anos.
2. Qualquer exceção das qualificações acima referidas deve merecer a aprovação do DJ.
3. O registo criminal de cada Coordenador deve ser inserido no *site* da Juventude Adventista e é requisito imprescindível para o exercício das funções.

Artigo 9.º

Qualificações e modo de nomeação dos Vice-Coordenadores/Adjuntos das Faixas Etárias

1. Os Diretores das Faixas Etárias já eleitos pelo CD da UPASD propõem os seus Adjuntos em consulta com a Coordenação Geral da CR e com o DJ.
2. Os Adjuntos das Faixas Etárias deverão possuir a Classe Progressiva de Mensageiros e os demais requisitos mencionados no artigo 8º do capítulo 2º (Qualificações dos Coordenadores das Faixas Etárias).
3. Qualquer exceção das qualificações acima referidas deve merecer a aprovação do DJ.
4. O registo criminal de cada Vice-Coordenador deve ser inserido no *site* da Juventude Adventista e é requisito imprescindível para o exercício das funções.

Artigo 10.º

Qualificações do Coordenador dos Projetos JA

1. Os Coordenadores dos Projetos JA devem:
 - 1.1. Ter participado no nível II da Escola de Formação JA.
 - 1.2. Ser batizados(as) e com membresia regular.
 - 1.3. Possuir uma Carta de Recomendação.
 - 1.4. Ter coordenado ou integrado um projeto social, missionário e/ou comunitário durante três anos.
 - 1.5. Ter no mínimo três anos de experiência ativa na liderança dos Desbravadores ou Coordenação JA local.
 - 1.6. Ter credibilidade e ascendente sobre os jovens em geral.
 - 1.7. Ter pelo menos 24 anos (idade de Embaixador).
 - 1.8. Ter sido investido na Faixa Etária dos Embaixadores.
2. Qualquer exceção das qualificações acima referidas deve merecer a aprovação do DJ.
3. O registo criminal de cada responsável de logística deve ser inserido no *site* da Juventude Adventista e é requisito imprescindível para o exercício das funções.

Artigo 11.º

Qualificações do Vice-Coordenador/ Adjunto dos Projetos JA

1. O Diretor dos Projetos JA já eleito, pelo CD da UPASD, proporá o seu Adjunto em consulta com a Coordenação Geral da CR e com o DJ.
2. O Adjunto dos Projetos JA deverá possuir o nível I da EFJA, ter pelo menos 20 anos e os demais requisitos mencionados no artigo 10º do capítulo 2º (Qualificações do Coordenador dos Projetos JA).
3. Qualquer exceção das qualificações acima referidas deve merecer a aprovação do DJ.

4. O registo criminal de cada Vice-Coordenador deve ser inserido no *site* da Juventude Adventista e é requisito imprescindível para o exercício das funções.

Artigo 12.º

Outros responsáveis administrativos e de logística nas CR

1. Poderão ser escolhidos pela Coordenação-geral das CR/DR, outros responsáveis administrativos e de logística que terão representação oficiosa como qualquer outro elemento da CR (ex: secretários, responsáveis de logística, responsáveis das equipas médicas). Por representação oficiosa entende-se a condução de Cerimónias de Investiduras, representação em atos protocolares, verificação de exames, etc.
2. A Coordenação-Geral da CR, já eleita em CD da UPASD, fará a proposta de nomeação em consulta com o DJ, considerando os seguintes requisitos:
 - 2.1. Possuir a Classe Progressiva de Mensageiros e uma Carta de Recomendação da comunidade eclesial.
 - 2.2. Ser batizado(a) e com membresia regular.
 - 2.3. Ter no mínimo três anos de experiência ativa na liderança dos Desbravadores.
 - 2.4. Ter participado no nível I da Escola de Formação JA.
 - 2.5. Ter credibilidade e ascendente sobre os desbravadores e os jovens em geral.
 - 2.6. Ter pelo menos 24 anos (idade de Embaixador).
3. Qualquer exceção das qualificações acima referidas deve merecer a aprovação do DJ.
4. O registo criminal de cada responsável de logística deve ser inserido no *site* da Juventude Adventista e é requisito imprescindível para o exercício das funções.

Artigo 13.º

Representatividade dos Núcleos na constituição das CR

1. O Coordenador-Geral deve, tanto quanto possível, escolher para Adjuntos da Coordenação elementos provenientes de diferentes Núcleos.
2. O Coordenador-Geral deve também, tanto quanto possível, escolher responsáveis da área administrativa e logística, que tenham origem em diferentes Núcleos.
3. A Comissão de Nomeações da CR, sempre que possível, deve garantir que os coordenadores de Faixa Etária sejam provenientes de Núcleos distintos da região. Poderão ser nomeados até dois Coordenadores de Faixas Etárias distintas que sejam do mesmo Núcleo.
4. A escolha dos Adjuntos das Faixas Etárias deverá, tanto quanto possível, seguir o princípio dos pontos 1, 2 e 3 deste artigo.
5. O DJ disponibilizará uma lista de nomes elegíveis (não exclusiva), com base no percurso de formação JA e considerando os requisitos mínimos para as nomeações.
6. Qualquer exceção das qualificações acima referidas deve merecer a aprovação do DJ.

Artigo 14.º

Líderes em representação oficiosa

1. Os Líderes não pertencentes à CR, que forem comissionados por esta estrutura em parceria com o Conselho de Líderes, para dirigirem Cerimónias ou realizarem atos de representação junto dos Núcleos, deverão possuir uma Carta de Recomendação, ser batizados(as) e deverão ter membresia regular.
 - 1.1. Quando comissionados pela CR, os Líderes exercerão funções em plena representatividade pelas CR.

2. A lista dos Líderes comissionados deverá ser submetida ao DJ no início de cada ano.
3. A Comissão de cada Líder ao serviço da CR terá a seguinte duração: o primeiro mandato a seguir às Assembleias Administrativas da UPASD desenvolve-se durante um período de dois anos, intercalado com um período de nomeações, e o seguinte durante um período de três anos.

Artigo 15.º

Representatividade do *STAFF* nos Eventos Regionais e Nacionais

1. Nos eventos Regionais e/ou Nacionais, o Coordenador-Geral (Chefe de Campo) deve, tanto quanto possível, escolher coadjuvantes de Núcleos distintos, que desempenhem funções de responsabilidade nas diversas áreas: campo, administrativa, logística, etc.
2. O Coordenador-Geral de um evento deve garantir que os restantes membros das suas equipas (*STAFF*), tanto quanto possível, sejam provenientes de Núcleos distintos da região ou do país (se o Evento for Nacional ou Internacional) e que tenham no mínimo a Classe Progressiva de Amigos assim como a frequência ao Nível I da EFJA.
3. Os membros do *STAFF* deverão ter no mínimo 18 anos quando os eventos forem direcionados para a Faixa Etária dos Rebentos, Tições e Exploradores, e no mínimo 24 anos quando o evento for para Companheiros e Embaixadores.
4. O DJ poderá disponibilizar uma lista de nomes elegíveis (não exclusiva), com base no percurso de formação JA.
5. Os membros do *STAFF* deverão ser batizados e ter membresia regular.
6. Cada membro do *STAFF* deve possuir uma Carta de Recomendação, solicitada pelo Coordenador Pastoral do evento.
 - 6.1. A validação do *STAFF* que acompanha o Coordenador-Geral nos eventos é realizada exclusivamente pelo DJ.
7. O registo criminal de cada membro do *STAFF* deve ser inserido no *site* da Juventude Adventista e é requisito imprescindível para o exercício das funções.
8. Qualquer exceção das qualificações acima referidas deve merecer a aprovação do DJ.

Artigo 16.º

Deveres de cada elemento das CR

1. Estar disponível para dar apoio e assistência ao DJ, a fim de manter e promover o programa dos Desbravadores e o programa dos Projetos JA, quer a nível regional, nacional ou internacional.
2. Visitar cada Núcleo da sua região, a fim de se familiarizar com os programas locais e incentivar os jovens a empenharem-se com maior determinação nas suas atividades.
3. Incentivar a organização e/ou a dinamização dos Desbravadores e Projetos JA.
4. Quando solicitado, apoiar os Núcleos locais no desenvolvimento dos seus programas, tais como o “Dia dos Desbravadores”, Cerimónias de Investiduras, rastreios, colóquios, Pequenos Grupos, projetos sociais, concertos musicais, eventos desportivos, formação, acampamentos, etc.
5. Promover e/ou dirigir projetos missionários na região.
6. O Coordenador-Regional e o Coordenador Espiritual da CR participarão nas reuniões de trabalho do “Reflexão e Ação” com direito de voz e voto.
7. A Coordenação-Geral da CR, os responsáveis pelas Faixas Etárias (Diretores e Adjuntos) dos Desbravadores, outros elementos com representação oficiosa, participarão do Conselho Nacional JA anual.

Artigo 17.º

Modo de nomeação e mandato das CR

1. O Coordenador-Geral da CR será proposto pelo DJ e eleito pelo CD da UPASD, exercendo o seu mandato por um período de cinco anos.
2. Os Adjuntos da Coordenação-Geral da CR serão propostos pelo Coordenador da CR. A sua eleição é realizada pelo CD da UPASD. O mandato terá a duração de cinco anos.
3. O Coordenador Pastoral será nomeado pelo DJ e eleito pelo Conselho da UPASD, por um período de cinco anos.
4. Cada Diretor das Faixas Etárias será proposto em comissão de nomeações, pelos dirigentes Delegados da sua região, pelo Coordenador-Geral e Pastoral da sua CR e pela Coordenação do Departamento de Jovens (Departamental e Adjuntos), reunidos na Comissão de Nomeações Regional. A eleição dos nomes propostos será realizada pelo CD da UPASD. O primeiro mandato a seguir às Assembleias Administrativas da UPASD desenvolve-se durante um período de dois anos, intercalado com um período de nomeações, e o seguinte durante um período de três anos.
5. Os Adjuntos das Faixas Etárias serão propostos diretamente pelos Coordenadores de Faixa Etária de cada CR, em consulta com a Coordenação-Geral da CR e com o DJ. Os Adjuntos serão eleitos pelo CD da UPASD. O primeiro mandato a seguir às Assembleias Administrativas da UPASD desenvolve-se durante um período de dois anos, intercalado com um período de nomeações, e o seguinte durante um período de três anos.
6. Os Coordenadores das Delegações Regionais serão propostos pelo DJ e eleitos pelo CD da UPASD, por um período de cinco anos. Os adjuntos das delegações regionais serão nomeados de acordo com o procedimento do ponto 5 deste artigo.
7. Os Coordenadores e os Vice-Coordenadores dos Projetos JA serão propostos pelo DJ em consulta com as CR, e serão eleitos pelo CD da UPASD durante um período de cinco anos.
8. Outros responsáveis administrativos e de logística com representação oficiosa serão propostos pela Coordenação das CR/DR's em consulta com o DJ. A eleição será realizada pelo CD da UPASD. O mandato será de cinco anos.
9. Com a exceção do Coordenador Pastoral da CR, todos os nomeados deverão possuir uma Carta de Recomendação, deverão ser batizados e ter membresia regular.
10. Qualquer elemento nomeado nas CR e DR's deverá obter o voto favorável do DJ e a validação administrativa do Conselho Diretor da UPASD.
11. O DJ substituirá os Coordenadores, os responsáveis pelas Faixas Etárias e pelos Projetos JA, todos os Adjuntos e os responsáveis administrativos ou de logística das CR/DR's, no caso de estes estarem impossibilitados de exercer as suas funções, quer seja declarada pelos próprios ou pelo DJ.

Artigo 18.º

Comissão de Nomeações – CR

1. Caberá ao DJ a escolha da data da realização da reunião da Comissão de Nomeações Regional, estabelecendo-a em calendário.
2. A convocatória para a Comissão de Nomeações é feita por carta e/ou correio eletrónico, pelo Departamental de Jovens, sendo expedida com pelo menos 8 dias de antecedência para os diversos Núcleos locais, com a indicação da data, do local e da ordem de trabalhos.
3. Cada Núcleo será representado na Comissão de Nomeações, apenas por um Delegado:
 - 3.1. O Conselho de Núcleo/ Conselho JA é o órgão local que nomeia os Delegados.

3.2. Os Delegados dos Núcleos locais deverão fazer prova de representação através de Carta de Recomendação do seu Conselho JA. O documento deverá estar assinado pelo Coordenador JA e pelo Ministro do Culto. A carta deve mencionar igualmente a função do Delegado na estrutura JA local.

4. Cada Delegado deverá ter os seguintes requisitos:

4.1. Ser maior de idade.

4.2. Deverá ser batizado e ter membresia regular.

4.3. Deverá ter exercido no seu núcleo uma função de direção na área da juventude mesmo que na data da Comissão de Nomeações não exerça nenhuma função em específico na JA.

4.4. Deverá ser conhecedor dos dirigentes da região.

4.5. Poderá consultar a Coordenação de núcleo sobre os dirigentes regionais a propor.

5. O Coordenador-Geral e o Coordenador Espiritual da CR serão os únicos Delegados da CR.

5.1. Os restantes membros da CR serão Delegados (quando não existir representatividade do seus Núcleos) e por isso não integram a Comissão de Nomeações.

6. A Comissão de Nomeações delibera trinta minutos depois com qualquer número de Delegados presentes, quando à hora prevista na convocatória não se encontre presente, pelo menos, metade do número total dos Delegados.

7. No dia de trabalho da Comissão de Nomeações, será lido apenas o conteúdo do presente regulamento relacionado com o funcionamento da Comissão de Nomeações e com as qualificações de cada função a eleger.

Artigo 19.º

Metodologia do Processo de Nomeações

1. O Departamental de Jovens, ou, na ausência deste, um representante do DJ, presidirá à Comissão de Nomeações Regional.

2. O processo será iniciado com a leitura do Regulamento da Comissão de Nomeações, sendo de seguida apresentada à Comissão de Nomeações uma lista de nomes elegíveis (não exclusiva), com base nos critérios de nomeação para cada função: qualificações para todos os elementos das CR e DR's.

3. A nomeação de cada um dos Diretores de Faixa Etária decorrerá de forma não simultânea, elegendo-se em primeiro lugar o responsável pela 1ª FE (Rebentos) até ao responsável da 5ª FE (Embaixadores).

4. O processo de indicação de nomes para os responsáveis de cada uma das Faixas Etárias far-se-á por proposta pública (verbalmente) ou secreta (por escrito) e para cada um dos nomes será, na medida do possível, traçado um perfil da experiência e do trajeto JA.

5. Cada Delegado terá direito a apresentar uma única proposta por cada FE.

6. Sempre que se justificar, o responsável pela condução dos trabalhos poderá indicar à Comissão a não conformidade de algum nome proposto, reservando-se-lhe o direito de sigilo em relação às razões que fundamentem a sua posição.

7. Sempre que surgir em nomeação um candidato, que pertença ao Núcleo de um dos Delegados presentes ou que tenha algum familiar direto presente na Comissão, este elemento de proximidade deverá retirar-se momentaneamente. Contudo, antes de sair poderá expressar a sua opinião.

7.1. A ausência pontual deste Delegado permitirá a reflexão sobre o perfil do Candidato, sem conflito de interesses.

7.2. Depois da reflexão conjunta o Delegado poderá entrar posteriormente para participar no voto.

8. Sempre que forem a votação três ou mais nomes, segundo as propostas apresentadas, a expressão de votos terá de ser 50% + 1, para que um nome seja considerado nomeado na primeira votação.

8.1. Caso esta expressão não se verifique, os dois nomes mais votados irão a uma segunda volta, para que o vencedor seja nomeado com uma maioria simples de votos expressos.

8.2. O procedimento será o mesmo, no caso de existir um empate entre dois ou mais candidatos que tenham ficado empatados em segundo lugar. Neste caso, existirá uma segunda ronda entre estes, e depois uma ronda final entre o mais votado entre eles e o mais votado da primeira ronda.

9. No caso de uma pessoa proposta a nomeação não se encontrar entre os Delegados da Comissão, far-se-ão diligências para se obter uma resposta durante a vigência dos trabalhos.

9.1. Se tal não for possível, e se a pessoa proposta recusar a sua nomeação, o segundo nome mais votado será então considerado, e assim sucessivamente, até ao candidato que tenha ficado em terceiro lugar. Se todos os nomes votados recusarem a nomeação, o processo recomeçará novamente.

9.2. Se não existir possibilidade de contactar os três nomes durante os trabalhos, o DJ ficará responsável pela nomeação.

10. No caso de algum perfil mais suscetível que seja nomeado, será consultado primeiramente o CD da UPASD para emissão de parecer, antes de ser realizado qualquer contacto junto do Candidato.

11. No final do trabalho da Comissão de Nomeações, o DJ poderá realizar novas propostas de nomeação ao CD da UPASD, sempre que algum nome proposto recusar, sempre que algum nome for declinado pelo Conselho Diretor da UPASD ou sempre que alguém declinar a função assignada.

12. Todos os elementos propostos em reunião de Comissão de Nomeações apenas assumirão funções depois de serem aprovados pelo Conselho Diretor da UPASD. Caso este não dê um parecer favorável a algum nome, o Departamento de Jovens ficará responsável pela sua substituição.

Artigo 20.º

Abrangência Geográfica

1. As Áreas Geográficas das CR são:

1.1. Região Norte – Sigla CRN

(Conforme definição no regulamento das Regiões Eclesiásticas da UPASD)

1.2. Região Centro – Sigla CRC

(Conforme definição no regulamento das Regiões Eclesiásticas da UPASD)

1.3. Região de Lisboa e Vale do Tejo – Sigla CRL

(Conforme definição no regulamento das Regiões Eclesiásticas da UPASD)

1.4. Região Sul – Sigla CRS

(Conforme definição no regulamento das Regiões Eclesiásticas da UPASD)

1.5. Delegação do Arquipélago dos Açores – Sigla DRA

1.6. Delegação do Arquipélago da Madeira – Sigla DRM

2. Qualquer exceção carece de aprovação do DJ.

Artigo 21.º

Condições de Gestão

1. Cada CR/DR deverá apresentar ao DJ os seguintes elementos:

- 1.1. O Calendário de Atividades/ Plano de ação para o ano seguinte com o respetivo orçamento previsional, que deverá ser entregue até ao final de Novembro de cada ano.
2. Cada CR/DR, através da Associação de Juventude Adventista, poderá ter acesso a uma conta bancária, tendo como titulares: o Departamental de Jovens, o Diretor de Contabilidade da UPASD e os Coordenadores de cada região.
3. Toda a despesa regional igual ou superior a 250€ carece de aprovação do DJ.
4. Cada CR/DR deverá apresentar o seu relatório anual de atividades e contas no Conselho Nacional JA.
5. Cada CR/DR deverá ter um inventário de todo o material – adquirido, oferecido ou outro, emitindo uma cópia para o DJ.
6. Cada CR/DR deverá apresentar faturas das despesas realizadas, utilizando o NIF da AJA ou da UPASD.

Artigo 22.º

Imagem, Representação e Redes Sociais – CR

1. As CR devem ter a sua imagem de representação em qualquer segmento (*sites*, redes sociais, uniformes, etc.), uniformizada com o DJ, de forma a preservar a integridade da identidade da JA.

1.1 A imagem deve ser um reflexo positivo, consistente e de fácil identificação tanto para o interior como para o exterior da organização. Assim, não devem existir logótipos, símbolos, indicativos ou nomenclaturas diferentes deste disposto – seja em cartazes, *websites*, ou qualquer outro material produzido.

2. Os logos oficiais encontram-se disponíveis no Regulamento ilustrado – Unilogos e nos *sites* da JA e dos Desbravadores.

3. Toda a produção ou utilização de materiais que levem a marca ou o logo da “Juventude Adventista” e dos “Desbravadores” carecem da aprovação do DJ.

3.1. A CR não produzirá materiais de venda aos Núcleos (artigos de vestuário, de publicidade, etc.) sem a autorização do DJ.

4. A CR deve implementar o regulamento JA WEB, estabelecido pelo DJ para a gestão de conteúdos na WEB.

5. A cada CR foi atribuída uma cor que a distingue, a saber:

5.1. CR Norte – Azul

5.2. CR Centro – Verde

5.3. CR Lisboa – Vermelho

5.4. CR Sul – Amarelo

5.5. DA – Roxo

5.6. DM – Castanho

6. A CR deve apresentar-se como Juventude Adventista, uma vez que esta não existe por si só, mas sim na dependência da estrutura nacional.

7. Os Desbravadores em interação com a sociedade civil poderão utilizar a designação: Desbravadores – Escotismo Adventista.

Capítulo IV Pastoral JA

Artigo 1.º Comissão Regional e Região Eclesiástica

1. As Comissões Regionais devem submeter o seu cronograma de atividades para o ano seguinte à Região Eclesiástica, até dia 30 de novembro de cada ano.
2. Todas as atividades das CR devem ser conhecidas pela RE.
3. O Coordenador Espiritual da CR será o representante da CR na Região Eclesiástica.

Artigo 2.º Ministros do Culto e o DJ

1. Os Ministros do Culto, sigla MC, que participem em Eventos ou Cerimónias de Desbravadores, deverão seguir (quando investidos) o protocolo de fardamento estabelecido para os pastores no Regulamento ilustrado (Unilogos).
2. Os MC deverão garantir a visão da integração da fé em todos os eventos que participem, seguindo as orientações preconizadas pelo Departamento de Jovens.
3. Sempre que possível, os Ministros do Culto em início de Ministério devem integrar a Escola de Formação Pastoral JA.
 - 3.1. A EFJA pastoral, estabelece um currículo com a duração de 4 anos abarcando as diferentes classes Progressivas e vários módulos de especialidade dedicados à Pastoral da Juventude.
4. A progressão nas Classes Progressivas, Especialidades e outras formações JA, poderá acontecer em qualquer etapa do Ministério.
5. Os Ministros do Culto que colaborem em programas e atividades JA devem submeter, no início de cada ano (janeiro), o seu registo criminal no *site* da Juventude Adventista.
6. Os Ministros de culto que participem regulamente em atividades JA, deverão subscrever o seguro da AJA.
7. A participação dos Ministros do Culto em Eventos Regionais, Nacionais e Internacionais depende da convocatória do DJ e da aprovação do CD da UPASD.
8. Os Ministros do Culto devem integrar o Conselho de Núcleo local (Conselho JA) e responder às solicitações administrativas do DJ no âmbito local, regional, nacional e internacional.
9. Os Ministros de culto devem solicitar os formulários de exames, investiduras, etc., antes de serem marcadas as cerimónias.
10. Os Ministros do Culto não devem exercer funções no organograma JA local (salvo no conselho de núcleo), muito embora possam dar toda a assistência possível onde forem solicitados.

Capítulo V Núcleos: Administração Local

Artigo 1.º Conselho JA (Núcleo)

1. O Conselho JA integra: o Coordenador de Núcleo; os Vice-Coordenadores e o Secretário de Coordenação de Núcleo (que poderá ser um dos Vice-Coordenadores); o Ministro do Culto ou Ancião; os Diretores das Faixas Etárias dos Rebentos, Tições,

Exploradores, Companheiros e Embaixadores; os adjuntos das Faixas Etárias; os responsáveis de outros Projetos/ministérios JA e opcionalmente, outro(s) convidado(s).

1.1. Se o Coordenador JA não tiver experiência para liderar os Desbravadores, a função poderá ser delegada a um adjunto da Coordenação de núcleo que tenha esse perfil.

1.2. Outro(s) elemento(s) convidado(s) deverão ser conselheiros com experiência de campo nos diferentes ministérios JA.

2. O Conselho de Núcleo reunirá, pelo menos, uma vez por trimestre, através de convocatória realizada com pelo menos 8 dias de antecedência ou outro período convencionado. As reuniões deverão decorrer preferencialmente em regime presencial. E como opção em videoconferência.

2.1. As reuniões extraordinárias poderão acontecer sempre que forem necessárias.

3. A convocatória é realizada exclusivamente pelo Coordenador de núcleo ou pelo Ministro do Culto, sendo necessária a presença de uma maioria simples do conjunto dos membros do Conselho.

4. Cada conselheiro tem direito a um voto.

5. O Coordenador JA representa os Desbravadores nas suas diferentes faixas etárias e os demais Projetos e Ministérios JA no Conselho de igreja local. É também o presidente do Conselho JA por *ex officio*.

6. O Secretário da Coordenação de núcleo exercerá, por *ex officio*, as funções de secretaria no Conselho JA, procedendo ao registo de atas e à gestão das questões administrativas.

7. O Plano de Ação anual (que inclui as atividades planeadas pelos Desbravadores e pelos diferentes Projetos JA) deverão ser apresentados primeiramente no Conselho de Núcleo (Conselho JA), antes de serem submetidos ao Conselho de igreja.

8. As atividades, os eventos e os programas, depois de terem sido submetidas ao Conselho JA e aprovados pelo Conselho de igreja, serão preparados e operacionalizados pelas respetivas áreas de responsabilidade.

8.1. O Coordenador JA e o Ministro do Culto devem estar informados sobre todas as atividades e procedimentos.

9. A participação dos inscritos nos diversos Eventos JA assim como os seus Dirigentes preconizam uma aprovação prévia do Conselho JA e do Conselho de igreja.

10. Os Dirigentes locais deverão submeter ao DJ, o seu registo criminal, via *site* da Juventude Adventista. Os registos criminais poderão ser consultados pelo coordenador JA e ministro de culto via *site* (SIJA).

11. A recomendação para Investiduras de Lenço, Classes Progressivas e Especialidades obedece à aprovação prévia do Conselho de Núcleo e a uma informação do processo e Cerimónia ao Conselho de igreja para respetiva aprovação.



Artigo 2.º

Qualificações dos Dirigentes locais

1. Qualificações dos Dirigentes locais:
 - 1.1. Ter a Classe Progressiva de Amigos.
 - 1.2. Ter, no mínimo, um ano de experiência ativa nas diferentes Faixas etárias ou em outros ministérios JA.
 - 1.3. Ter participado no programa da Escola de Formação JA, nível I.
 - 1.4. Ter credibilidade e ascendente sobre os desbravadores e os jovens em geral.
 - 1.5. Ser batizado e ter membresia regular.
 - 1.6. Ter, pelo menos, 18 anos.
2. A nomeação e a eleição dos Dirigentes são realizadas pela igreja local.
3. Quando convocado para integrar a Direção de um Evento Regional, Nacional ou Internacional, o Dirigente local ou qualquer outro membro do Núcleo deverão possuir uma Carta de Recomendação do seu Ministro do Culto ou da igreja onde congrega.
4. Em situações excepcionais (quando não existirem pessoas disponíveis), o(a) Dirigente adulto poderá ser ajudado por um voluntário menor de idade (16 ou mais anos). Este voluntário apenas poderá intervir numa Faixa Etária inferior à sua.
5. O registo criminal de cada Dirigente, incluindo o do Ministro do Culto, deve ser inserido no *site* da Juventude Adventista. Sem este procedimento, o Dirigente não poderá exercer as suas funções.
6. Quaisquer exceções das qualificações referenciadas neste artigo devem merecer a aprovação do Conselho de igreja local.

Artigo 3.º

Solicitações dos Núcleos às CR

1. As solicitações às CR para qualquer ato ou evento administrativo devem ser realizadas com o prazo mínimo de dois meses de antecedência, utilizando os formulários oficiais e considerando os calendários estabelecidos (Calendário da UPASD, Calendário do

Departamento de Jovens, Calendário de Exames da CR, etc.), de forma a que não exista incompatibilidade de agendas.

2. O calendário das CR prevê uma época de exames.
3. Os exames devem acontecer sob a direção e validação presencial das CR.
4. Os formulários estão disponíveis no *site* da JA e no *site* dos Desbravadores.
5. A implementação de novos prazos ou métodos de assistência aos Núcleos depende da validação do DJ.
6. Se os prazos de solicitação às CR não forem respeitados, assim como a utilização dos formulários, o Processo de Investidura poderá ser anulado.

Artigo 4.º

Calendário de Atividades e lista de Dirigentes locais

1. No final de cada ano (até 31 de Dezembro), cada Núcleo deverá submeter ao DJ a sua lista de dirigentes.
2. Até 31 de Janeiro, cada núcleo deverá submeter à sua Comissão Regional, o Calendário de atividades.
3. No último Trimestre de cada ano (até dia 31 de dezembro), cada Núcleo deverá submeter à sua CR um relatório descritivo das atividades realizadas, via site.

Artigo 5.º

Quadro de Mérito: Núcleo local

Quadro de Mérito – Núcleo local

1. O DJ, por intermédio das CR, avaliará o desempenho de cada núcleo.
 - 1.1. A avaliação será baseada no relatório entregue no final de cada ano e no contacto presencial com os Núcleos.
2. Os três Núcleos com melhor pontuação em cada CR/DR, receberão uma distinção para aplicar na Bandeira do Clube. Em caso de duas distinções, receberão uma moldura. A menção será publicada no site da JA.

Insígnia de Mérito – Desbravadores

3. É atribuída, cada ano, aos três melhores desbravadores de cada Faixa Etária (dos Rebentos aos Embaixadores).
 - 3.1. Os critérios serão: a assiduidade, o comportamento, a capacidade de trabalho, a simpatia, a disponibilidade, etc.
 - 3.2. Deverá ser devolvida no final de cada ano, com exceção dos casos permanentes.
 - 3.3. Na Faixa Etária dos Embaixadores, só poderá usá-la permanentemente: quem recebeu esta menção pelo menos uma vez (contando todas as Faixas Etárias).
4. O desbravador que receber três menções ao longo do seu percurso nas Faixas Etárias receberá a Insígnia com uma estrela.
 - 4.1. A Insígnia com uma estrela será também concedida aos Adjuntos das Direções das Equipas Locais.
5. Os Dirigentes que desempenharam a função de Coordenador JA ou Diretor nas diferentes Faixas Etárias, no Núcleo local (pelo menos, durante dois anos), receberão a Insígnia com duas estrelas.
6. Os Dirigentes que desempenharam a função de Coordenadores de Faixa Etária na CR, e que coordenaram um ACNAC, receberão a Insígnia com três estrelas.
7. Os Dirigentes que integraram o Reflexão e Ação receberão uma Insígnia com quatro estrelas.

Anilha de Mérito

8. Uma Anilha de Mérito poderá ser atribuída, nas condições referenciadas no ponto 3 deste artigo, em formato de metal.

Artigo 6.º**Atividades que envolvem mais de três Núcleos**

1. As atividades ou os eventos que envolvam mais de três Núcleos, oriundos de diferentes Distritos Pastorais, dependem de uma solicitação à Comissão Regional e de uma autorização do DJ.
2. Se três ou mais Núcleos pertencerem ao mesmo Distrito Pastoral e partilharem o mesmo Ministro do Culto, não será necessária autorização da CR. Contudo, se o convite contemplar um Núcleo pertencente a outro Distrito Pastoral (além dos Núcleos que pertencem ao mesmo Distrito Pastoral), a autorização será requerida.
3. O pedido deve ser realizado com dois meses de antecedência, utilizando o respetivo formulário.
4. As atividades previstas não devem conflitar com o Calendário da UPASD.

Artigo 7.º**Eventos: Mobilidade inter-regional**

1. A mobilidade dos indivíduos entre Núcleos ou intrarregiões dependerá da validação dos Núcleos, das CR's/DJ, considerando os seguintes pontos:
 - 1.1. O Núcleo de origem não está ativo ou não participa nos eventos.
 - 1.2. O jovem encontra-se deslocado numa outra localidade, prevendo um prazo de estadia superior a três meses.
 - 1.3. O jovem, por iniciativa individual, pretende conhecer outra região, contudo necessitará de uma Carta de Recomendação solicitada pela igreja/Núcleo que o recebe, enquadrando a sua situação.
2. A mobilidade de Núcleos fora do contexto distrital/pastoral, só é prevista no contexto do artigo 6º do Capítulo V e no quadro dos Eventos Regionais, Nacionais e Internacionais.
3. Alguns Núcleos situados nas fronteiras entres regiões poderão possuir o estatuto de mobilidade especial, outorgada pelo Departamento de Jovens.

Artigo 8.º**Desbravadores com necessidades especiais**

1. Os jovens que manifestem necessidades especiais de natureza física ou psicológica poderão ser avaliados através de exames orais, escritos ou físicos adaptados à sua condição.
2. Não existindo um programa especial de Classes Progressivas ou Especialidades, a progressão deverá ser avaliada caso a caso, pela Liderança local, pela CR e pelo DJ.
3. Sempre que possível, os desbravadores com necessidades especiais deverão integrar as atividades do núcleo (no interior ou exterior).
4. Todos os participantes que manifestarem necessidades especiais de natureza física ou psicológica, deverão ser acompanhados nas atividades por responsáveis indicados pelo Núcleo local, caso seja necessário.
 - 4.1. Os jovens com necessidades especiais e os seus representantes legais deverão conhecer com antecipação a natureza das atividades para avaliar com a Coordenação

local, com as CR e/ou DJ, as possibilidades de participação destes jovens nos diversos eventos da JA.

4.2. Salvaguardamos que poderão existir núcleos e estruturas JA sem possibilidade de dar resposta à participação de jovens com necessidades especiais nos eventos JA e sem recursos para trabalhar com os mesmos.

Artigo 9.º

Segurança nos eventos e atividades

1. As atividades organizadas pelos núcleos devem respeitar os valores da JA e a dignidade de cada indivíduo.
2. Os programas dos eventos, devem ser conhecidos com antecipação por todos os participantes e encarregados de educação antes do seu início, tomando estes a decisão de participar ou não, nos eventos.
3. Cada participante deverá sentir-se seguro, respeitado e confortável nas atividades e eventos da JA.
4. As atividades desportivas e de aventura (Ex: montanhismo, canyoning, rappel, escalada, slide, arborismo, canoagem, *via ferrata*, etc.) deverão ser realizadas sob a supervisão de técnicos credenciados. O equipamento e as estruturas utilizadas deverão estar em condições, sendo igualmente monitorizados por responsáveis técnicos da área.
5. Cada desbravador ou visitante deverá possuir um seguro ativo disponibilizado pela AJA.

Artigo 10.º

Exames e Investiduras

1. A solicitação para a realização de exames à CR deverá ser realizada no prazo mínimo de dois meses de antecedência, considerando o calendário da CR/DR para o efeito. Da mesma forma, a Cerimónia de Investiduras.

1.1. Os pedidos para os diferentes atos poderão ser realizados simultaneamente.

2. As Investiduras deverão ser realizadas depois da realização dos exames e da sua respetiva verificação.

3. Para efeitos de Investidura, as encomendas ao depósito deverão ser realizadas considerando um período mínimo de 30 dias de antecedência em relação ao dia da Cerimónia.

3.1. O formulário de encomenda de material deverá ser validado pela CR/DJ antes de serem expedidos os artigos.

4. Para os exames e Investiduras, os desbravadores deverão ser notificados com, pelo menos, 8 dias de antecedência.

5. O conteúdo dos exames deverá ser submetido à Coordenação das CR, 8 dias antes da data do exame, a fim de ser validado e redirecionado aos examinadores (Núcleos locais e membros da CR).

5.1. O programa e a metodologia de avaliação em todas as CR e DR's deverá ser o mesmo.

6. No dia de exames deverá estar em cada Núcleo um elemento da CR: por ofício ou comissionado (ex: Líderes).

7. Nas Cerimónias de Investidura deverá estar um Líder, e, um representante da CR.

7.1. Se o Líder for membro da CR, não será necessário mais nenhum elemento para officiar o evento.

7.2. Quando um membro da CR não puder estar, o Líder comissionado (e que não seja membro da CR) poderá representar a Comissão na Cerimónia de Investiduras ou Exames. É a CR que comissiona os Líderes para os diferentes atos.

Artigo 11.º
Equivalências Currículo JA

1. As solicitações para equivalências ou reconhecimento de currículo (Classes Progressivas, Especialidades, EFJA) deverão ser enviadas para as CR um mês antes da Investidura para serem avaliadas pelo DJ.

Artigo 12.º
Exames e formação à distância

1. Se, devido a circunstâncias excecionais, não for possível a validação de um exame através da presença de um elemento da CR/DJ, deve a Direção do Núcleo registar a prestação do(s) Candidato(s) em vídeo, fotografia, documento ou portfólio, consoante a solicitação que lhes for requerida pela CR ou DJ.
2. Em situações excecionais, a videoconferência poderá ser um recurso para efeitos de exame ou ministração de conteúdos.
3. Os meios, as ferramentas ou as plataformas a utilizar serão estabelecidos pelas CR e/ou pelo DJ.

Artigo 13.º
Convidados externos – especialistas

1. Em Atividades Locais, Regionais, Nacionais ou Internacionais, poderão ser convidadas pessoas exteriores ao movimento, podendo inclusive não ser membros da IASD, para darem um contributo técnico numa atividade, num programa ou num evento.
2. Estas pessoas possuem um estatuto de convidado e não integram as Direções.

Artigo 14.º
Aspirantes e transição de idades – Desbravadores

1. O desbravador deixa de ser aspirante depois da Investidura de Lenço.
2. Podem ser investidos (Investidura de Lenço), pela primeira vez, os Candidatos que tenham, pelo menos, três meses de reuniões no núcleo local. Até esse período, os Candidatos serão considerados aspirantes.
3. A transição para a Faixa Etária seguinte, ocorre em qualquer período durante o ano de nascimento dos desbravadores.
 - 3.1. A exceção é estabelecida nos Rebentos em que o início de percurso é estabelecido a partir do dia de aniversário.
4. O desbravador participará em atividades/eventos Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais de acordo com a idade solicitada.
 - 4.1. A exceção poderá ocorrer no âmbito internacional, quando existirem intervalos diferente de idades, ou no âmbito local, regional ou nacional, quando um evento for direcionado para diferentes intervalos de idade.
5. Qualquer exceção nas condições dos pontos anteriores deve merecer a aprovação do DJ.

6. O desbravador não poderá usar o Lenço de outras Faixas Etárias (em qualquer reunião ou evento JA), se recusar ser investido no seu Grupo Etário, depois de ter completado o primeiro ano estabelecido para a transição de Faixa Etária.

Artigo 15.º

Núcleos | Imagem, Representação e Redes Sociais

1. Os Núcleos locais devem ter a sua imagem de representação em qualquer segmento (redes sociais, uniformes, etc.) uniformizada com o Departamento e com a AJA, de forma a preservar a integridade da identidade da JA e dos Desbravadores.

1.1 A imagem deve ser um reflexo positivo, consistente e de fácil identificação, tanto para o interior como para o exterior da Organização. Assim, não devem existir logótipos, símbolos, indicativos ou nomenclaturas diferentes deste disposto – seja em cartazes, *websites*, páginas de redes sociais ou em qualquer outro material produzido.

2. Os logos oficiais encontram-se disponíveis no Regulamento ilustrado – Unilogos e nos *sites* da JA e dos Desbravadores.

3. Toda a produção de materiais que levem a marca ou o logo da “Juventude Adventista” e dos “Desbravadores” carecem da aprovação do DJ.

4. Os núcleos locais devem implementar o regulamento JA WEB, estabelecido pelo DJ para a gestão de conteúdos na WEB.

Artigo 16.º

Núcleos | Produção de artigos de vestuário informais

1. Os artigos que sejam fabricados pelos Núcleos deverão obedecer às seguintes regras:

1.1. O seu uso é meramente informal, e as peças não poderão ser utilizadas como elementos do uniforme oficial.

1.2. No *layout* (desenho) dos artigos, sempre que existir utilização dos logos da JA, a maquete deverá ser submetido ao DJ, para aprovação e verificação de conformidade dos desenhos com a filosofia e imagem do DJ.

1.3. Ainda que na vertente informal, a personalização das peças de vestuário deve procurar seguir a cor dos *pantones* convencionados para as respetivas Faixas Etárias: verde, para os Rebentos; vermelho, para os Tições; amarelo, para os Exploradores; azul-royal, para os Companheiros; azul-marinho escuro, para os Embaixadores; *bourdeaux*, para os Dirigentes. As cores devem marcar a vertente identitária de cada Faixa Etária.

2. Quando os artigos forem produzidos para todo o Núcleo sem um grupo específico como destinatário, não existirá convenção de cores e *pantones*.

3. A produção de outros artigos com o objetivo de serem vendidos a outros Núcleos em Eventos JA (exs.: *t-shirts*, bandanas, porta-chaves, etc.) carece de aprovação do DJ.

4. As regras de utilização do uniforme oficial estão disponíveis no regulamento ilustrado Unilogos.

Artigo 17.º

Núcleos: Membros ausentes nas reuniões e a inscrição em eventos

1. Recomenda-se que os participantes que ainda não são investidos nos Desbravadores ou que sejam visitas nos distintos Projetos JA frequentem primeiramente as reuniões e atividades do seu Núcleo local, durante três meses, antes de participarem nos Eventos Locais, Regionais ou Nacionais, a fim de serem conhecedores dos princípios que norteiam a JA.

1.1. Qualquer exceção deste prazo deve merecer a aprovação do Conselho JA local ou do DJ, consoante a esfera de intervenção.

2. Os desbravadores que não frequentarem pelo menos 50 % das reuniões dos Núcleos locais, poderão ser impedidos de participar nos Eventos Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais, se o Conselho JA local entender que a frequência mínima às reuniões ou a ausência total das mesmas, não é pedagógica para o ausente nem para o grupo.

2.1. Se o Conselho de Núcleo entender que o jovem ausente, ainda assim, se deva inscrever nos eventos, poderá estabelecer uma multa interna, para não penalizar os restantes membros do núcleo. A percentagem será estabelecida pelo Conselho JA local e valor da multa será uma doação para o núcleo local.

2.2. O desbravador que for impedido de se inscrever pelo seu Núcleo não poderá inscrever-se por outros Núcleos nos eventos.

Artigo 18.º

Equivalências a Classes Progressivas realizadas no estrangeiro

1. No caso de frequência a um ciclo formativo de Classes Progressivas realizadas no estrangeiro, e tendo o Candidato o objetivo de solicitar equivalência em Portugal, o processo deverá obedecer aos seguintes parâmetros:

1.1. O Candidato (se for Guia ou Líder), deverá ter a sua situação de membresia regularizada na comunidade eclesial local.

1.2. O Candidato deverá solicitar um certificado do seu percurso, junto do Núcleo de origem e junto dos Órgãos da Juventude Adventista que tutelam o programa de formação do país de onde provém (Associação, União, Divisão), remetendo-o ao DJ em Portugal.

2. Se o caso contemplar o ciclo formativo entre as Classes de Amigos e Guia, o Candidato deverá iniciar o programa português na Classe anterior àquela que foi certificada, a fim de se adaptar ao programa do Campo.

3. Se o programa em causa for substancialmente diferente do Campo Nacional, o Candidato poderá ter que iniciar o ciclo de formação na Classe de Amigos. A avaliação será realizada pelo DJ.

4. Se o enquadramento contemplar a Classe de Líder, o Candidato deverá frequentar um módulo presencial da Escola de Formação para Dirigentes, a fim de se identificar com a visão concetual do DJ e para lhe ser reconhecida a Liderança no Campo Nacional.

4.1. NA EFJA, será ministrada uma unidade curricular para Líderes provenientes do estrangeiro.

5. Nos exames a Candidatos estrangeiros, deverá existir uma tolerância nos erros gramaticais tanto na expressão oral como na expressão escrita.

Capítulo VI

Cerimónia de Investiduras

Artigo 1.º

Tipos de Cerimónias de Investiduras

1. Existem quatro Cerimónias distintas de Investidura:

1.1. Investidura de Lenço.

1.2. Investidura de Classes Progressivas.

1.3. Investidura de Especialidades.

1.4. Investidura de Dirigentes

2. No contexto local, as Cerimónias poderão ocorrer simultaneamente no mesmo evento e de acordo com a ordem citada na alínea anterior. Como opção, poderão ser realizadas em eventos distintos.
3. A Investidura da Classe Progressiva regular de Amigos até à Classe de Caminheiros deve acontecer exclusivamente no contexto do Núcleo local. A Investidura na Classe regular de Guias deve acontecer no contexto de um ACREG ou ACNAC, e a investidura na Classe de Líder unicamente no contexto de um ACNAC.
4. A Investidura de Lenços (com exceção do Lenço de Líder) pode acontecer no contexto do Núcleo local ou no contexto de um Acampamento Nacional.
5. Para efeitos de investiduras, no âmbito regional ou nacional, a organização dos eventos deverá ser contactada com um mês de antecedência, depois do processo ter sido diferido pela CR e pelo núcleo local.

Artigo 2.º

Cerimónias de Investiduras: Validação e modo

1. A Investidura de Lenço depende totalmente da recomendação da estrutura local.
2. A recomendação para Investiduras de Lenço obedece a uma aprovação prévia do Conselho de Núcleo, e a uma aprovação formal do processo e da Cerimónia pelo Conselho de igreja.
3. A recomendação para Investidura nas Classes Progressivas e Especialidades obedece a uma aprovação prévia do Conselho de Núcleo e a uma aprovação formal da Comissão Regional. De igual forma, o Conselho de igreja deve ser informado sobre o processo (exames e Cerimónia de Investidura) e emitindo a permissão de realização de Cerimónia.
4. Nestas Cerimónias devem estar presentes todos os responsáveis do Clube, o Ministro do Culto (ou Ancião, na ausência deste), o Líder convidado e o representante da CR/ Departamento. Se o Líder for comissionado pela CR, não será necessário outro elemento.
5. A Cerimónia deve ser pública e aberta, preferencialmente realizada na igreja. Outros locais públicos poderão ser considerados, inclusive ao ar livre, desde que o tempo o permita.
6. A Cerimónia poderá realizar-se de tarde ou de manhã, concertando-se o horário e a realização do programa com o Conselho de igreja. O Núcleo poderá eventualmente ocupar-se de toda a programação no dia de Sábado (Escola Sabatina, Culto, Diaconato, momentos de louvor, etc.).
7. A frequência estipulada para a realização de Cerimónias de Investiduras é de uma a quatro Cerimónias por ano.
8. As Cerimónias de Investidura devem ser pontuais, curtas, criativas e organizadas, deixando uma boa impressão nos Candidatos e convidados.

Artigo 3.º

Cerimónias de Investiduras: Preparação

A Cerimónia de Investidura preconiza o conceito e a ordem que segue nos pontos seguintes, existindo sempre espaço para a criatividade e para as particularidades de cada Núcleo, deste que se respeitem os princípios do itinerário proposto.

1. Verificar se o Calendário local não entra em conflito com o Calendário da UPASD, e sobretudo com o Calendário do Departamento de Jovens.
2. O auditório deve estar preparado antes da Cerimónia, de preferência nos dias anteriores:

2.1. Verificar a limpeza e decoração da sala; verificar os equipamentos de som e imagem; verificar os conteúdos audiovisuais para serem projetados; preparar as separatas; preparar um *flyer* com o programa para entregar aos convidados; preparar o esquema com o programa para entregar aos intervenientes; preparar os convites e as lembranças; preparar as velas; preparar uma mesa ou base para colocar os itens da Investidura (Lenços, Distintivos, Insígnias, velas, etc.); preparar construções em pioneirismo (decoração); verificar as Bandeiras (Clube, AJA, Município, Nacional, União Europeia), etc.

2.2. As Bandeiras devem estar bem conservadas, respeitando as cores e a heráldica do órgão que representam e devem ter uma proporção semelhante.

3. Atribuir e delegar responsabilidades para a organização da Cerimónia.

4. Contactar pessoas que possam cobrir o evento através de reportagem fotográfica ou de vídeo.

5. Preparar uma pequena reportagem para enviar para o *site* da Juventude Adventista, para a *Revista Adventista* e para a página (redes sociais) da Comissão Regional respetiva.

6. Verificar com bastante tempo de antecedência se os Lenços, os Distintivos, as Insígnias de Classes e as Especialidades correspondem em número adequado aos Candidatos a investir na Cerimónia.

7. O programa deve ser enviado com antecedência para todos os participantes envolvidos na Cerimónia.

8. Verificar se todos os participantes na Cerimónia estão bem uniformizados, inclusive aqueles que não vão ser investidos, considerando o regulamento do fardamento (Regulamento ilustrado – Unilogos).

8.1. Somente os Desbravadores que estejam fardados adequadamente é que poderão ser investidos.

8.2. Somente os Dirigentes que estejam fardados adequadamente é que poderão participar na Cerimónia, inclusive os membros da CR, Ministro do Culto, Ancião, etc.

9. O(s) Candidato(s) deve(m) ser contactados durante a semana para efetivar a sua confirmação na Cerimónia e lembrar a preparação da farda. A Coordenação deve providenciar ao(s) mesmo(s) toda a assistência que for necessária, desde a visitação prévia até à provisão de transporte no dia de Investidura, se for necessário.

10. A ordem do programa preconiza uma revisão e um ensaio geral:

10.1. O programa deve ser bem organizado, sem improvisações e envolvendo o máximo possível de Desbravadores, além dos que serão investidos.

11. A Cerimónia poderá ser temática, expressa na decoração e em outros elementos intencionais.

12. Antes de se iniciar a Cerimónia, o convidado da CR e/ou Líder deve fazer uma breve avaliação aos Candidatos com a presença da Direção local.

Artigo 4.º

Cerimónias de Investiduras: Receção e Introdução

1. No momento prévio à Cerimónia, como opção, poderá ser realizada pelos Desbravadores uma receção no exterior aos convidados, antes de todos entrarem no auditório: a receção poderá ter a disposição de uma formatura, corredor, outro.

2. A apresentação de boas-vindas e a declaração de abertura de Cerimónia devem ser realizadas pelo Coordenador JA ou por um dos Diretores de Faixa Etária.

2.1. Exs.: Bem-vindos(as)..., declaro aberta a Cerimónia.

3. A Cerimónia deve iniciar-se com a entrada dos Grupos Etários e com a entoação dos respetivos hinos:

- 3.1. Por ordem crescente: Rebentos, Tições, Exploradores, Companheiros e Embaixadores.
4. Os Desbravadores posicionam-se em pé na tribuna ou perto da tribuna (se existir) e, depois dos hinos, sentam-se ou posicionam-se nos lugares reservados no auditório.
5. Um elemento da Direção do Clube realiza a primeira oração.
6. É obrigatório que sejam os elementos da Direção do Clube de Desbravadores local a preparar toda a Cerimónia.
7. A reflexão espiritual deve ser realizada pelo Ministro do Culto ou pelo convidado da CR/Líder, enquadrando-se na temática solicitada.
8. Na transição dos diversos momentos de Investidura, poderão ser apresentados vários momentos especiais: hinos, mímicas, vídeo ou fotos de apresentação de atividades, dinâmicas interativas, etc.

Artigo 5.º

Cerimónias de Investiduras: Desenvolvimento

1. O Coordenador JA abre a investidura apresentando o(s) convidado(s) institucional(is): membro da CR e/ou Líder.
2. Se o Ministro do Culto estiver ausente, ou optar em articulação com a Coordenação JA local por não realizar a reflexão, será o membro da CR e/ou Líder a assumir esta função.
3. A Investidura de Lenços, Classes Progressivas e Especialidades é realizada por Faixa Etária e por ordem crescente de progressão: Rebentos, Tições, Exploradores, Companheiros e Embaixadores.
 - 3.1. Cada Diretor de Faixa Etária apresentará os (seus) desbravadores que irão ser investidos, realizando um breve comentário sobre as características e o percurso de cada um.
4. O representante da CR e/ou Líder interpelará os Desbravadores de cada Grupo Etário. Poderá realizar algumas perguntas pessoais, para ficar a conhecê-los melhor e para apresentá-los ao público. De seguida irá interpelá-los, sobre a Lei, o Alvo e o Lema. Poderá de ser de forma individual ou em conjunto, em função do número de Candidatos.
5. O voto será pronunciado pelo(s) candidato(s) com a mão direita no coração e a mão esquerda sobre a Bíblia. Poderá ser de forma individual ou em conjunto, em função do número de Candidatos.
6. Depois da realização do Voto, só o Líder tem o reconhecimento por parte do DJ, para colocar o Lenço e a argola (Anilha) no pescoço do(s) Candidato(s) investido(s).
7. No momento em que o Líder coloca o Lenço, poderá dirigir algumas curtas palavras de encorajamento relacionadas com o compromisso:
 - 7.1. Ex.: Prezado _____, recebe este Lenço como símbolo dos Desbravadores e do compromisso que assumiste, hoje, perante Deus e perante todo este grupo de amigos.
 - 7.2. O Líder deverá saudar o(s) investido(s) com o cumprimento JA: aperto de mão esquerda, com a mão direita elevada tendo o dedo polegar cruzado sobre a palma da mão. Esta saudação é alusiva à palavra *maranatha*, dando ênfase aos quatro a's da palavra: o JA compromete-se a amar, a anunciar, a apressar e a aguardar a volta de Jesus.
8. A entrega do Triângulo dos Desbravadores deve ser realizada única e exclusivamente pelo Departamental da Juventude ou o seu representante por ele designado/Comissões Regionais. O representante da CR poderá deixar igualmente uma declaração:
 - 8.1. Declaração do Representante da CR: "Estimados ____, de acordo com o vosso voto, fazem agora parte do Movimento JA não só a nível nacional, mas sobretudo no plano internacional, integrando uma grande família mundial. Que Deus vos sustenha e ajude a serem fiéis neste compromisso de Discipulado."

9. Os Certificados de Investidura serão entregues pela Direção de Faixa Etária, e deverão estar disponíveis no momento totalmente preenchidos.

10. Este documento funciona como um registo do percurso JA, sendo assinado pelos intervenientes na sua Investidura: o Líder, o representante da Comissão Regional e os Dirigentes locais.

11. O momento de transição para a Cerimónia das Velas poderá ser feito através de um momento especial (hino, mímica, outro) ou diretamente sem nenhum apontamento, se o tempo for curto.

Artigo 6.º

Cerimónias de Investiduras: Consagração – simbologia das velas

1. No início da Cerimónia, numa mesa ou noutra base deverá estar exposta uma vela branca grande acesa, juntamente com outras velas apagadas mais pequenas (correspondentes ao número de Investidos).

1.1. As velas mais pequenas poderão ser personalizadas previamente com o nome de cada Candidato(a) e a cor da Faixa Etária ou a cor da Classe Progressiva.

2. O Líder convidado deverá contextualizar o significado deste momento. Outra opção poderá ser a explicação do ato em *voz-off* (por outra pessoa), enquanto os Candidatos acendem as suas velas:

2.1 Exemplo: “Simbolicamente, Jesus Cristo disse que era a luz do mundo (João 8:12), e que, mantendo a comunhão com Ele, também os Seus discípulos refletiriam essa luz (Mateus 5:14). A luz humana não é suficiente nem completa, e, muitas vezes, apaga-se. Por isso, o Desbravador deve alimentar-se constantemente na fonte de Luz tanto para ser um farol como para evitar viver nas trevas.”

3. Logo depois da Investidura de Lenço, os Candidatos deverão acender a sua vela na vela de Jesus, deixando-a acesa no suporte apropriado para o efeito.

Artigo 7.º

Cerimónias de Investiduras: Bênção, Oração

1. Depois da Investidura de Lenço e depois de todos os Investidos terem colocado a vela no suporte apropriado, os Investidos deverão posicionar-se em círculo ou em círculos concêntricos, conforme o número de investidos. Serão rodeados pelos Líderes de Classes Progressivas presentes e fardados, quando em número suficiente. Quando em número insuficiente, os Dirigentes locais serão convidados a juntarem-se ao(s) Líder(es).

2. Este momento de oração/consagração, se possível, deverá ser realizado de joelhos, num único ato com todos os Investidos ou por Faixas Etárias, se o tempo disponível o permitir.

3. A Oração de Consagração, sempre que possível, deverá ser realizada pelo Ministro do Culto. Se este não estiver disponível, poderá ser realizada por um Líder (Classes Progressivas) fardado e com membresia regular.

4. A vela deverá ser apagada por cada Investido depois da Oração de Consagração.

5. O momento de transição para as seguintes Investiduras: Classes Progressivas e/ou Especialidades poderá ser feito através de um momento especial: fotos/vídeos no ano, hino, etc.) ou diretamente sem nenhum apontamento, se o tempo for curto.

Artigo 8.º

Cerimónias de Investiduras: Classes Progressivas e Especialidades

1. Se a Cerimónia de Classes Progressivas (CP's) e Especialidades, for contínua à Investidura de Lenços, será o membro da CR e/ou Líder a dirigir este momento, apresentando o fundamento da realização do percurso JA e encorajando o Núcleo local na sua formação.
2. Se a Cerimónia de CP's acontecer separada da Investidura de Lenços em outro calendário, o itinerário de introdução será idêntico aos pontos prévios do apartado Cerimónia de Investiduras.
3. O Coordenador JA abre a Investidura apresentando o(s) convidado(s) institucional(is): membro da CR e/ou Líder.
4. Se o Ministro do Culto estiver ausente ou optar em articulação com a Coordenação JA local por não realizar a reflexão espiritual, será o membro da CR e/ou Líder a assumir esta função.
5. A Investidura de Classes Progressivas (e/ou Especialidades) é realizada por Faixa Etária e por ordem crescente: Rebentos, Tições, Exploradores, Companheiros e Embaixadores.
6. Primeiro são entregues as Classes Progressivas e depois as especialidades.
7. As investiduras de Classes Progressivas Regulares: Folhas nos Rebentos, Estrelas nos Tições, Amigos a Caminheiros nos Exploradores Companheiros e Embaixadores, devem acontecer exclusivamente no contexto local.
8. O(s) Diretor(es) de Faixa Etária devem apresentar os desbravadores que irão ser investidos nas Classes Progressivas (e/ou Especialidades), realizando um breve comentário sobre as características e o percurso de cada um deles.
9. Os Dirigentes de Faixa Etária deverão apresentar um resumo do programa realizado, mostrando publicamente na Cerimónia a validação dos requisitos realizados.
 - 9.1. O Líder e/ou convidado da CR poderá interpelar os desbravadores sobre os conteúdos ministrados e aprovados na Classe.
10. As Insígnias das Classes Progressivas e especialidades serão entregues somente pelo representante da CR.
11. No programa de Investiduras poderá eventualmente ser personalizada uma vela com o nome dos Candidatos, aludindo com o respetivo logo à Classe Progressiva alcançada (Amigos, Mensageiros, Pesquisadores, Pioneiros, Caminheiros). Igualmente para o programa de Estrelas dos Tições e das Folhas dos Rebentos.
 - 11.1. Se já existiu uma Cerimónia de Velas na Investidura de Lenços, não deverá existir outra na Investidura das Classes e Especialidades. As velas das Classes Progressivas, neste caso, estarão disponíveis apenas como elemento decorativo, sendo entregues como uma recordação aos Candidatos.
 - 11.2. Se não existiu previamente uma Investidura de Lenços com a respetiva Cerimónia de Velas, a Cerimónia de Consagração com a utilização de velas personalizadas, pode ser realizada na Investidura do programa das Classes Progressivas de acordo com o roteiro mencionado no ponto anterior (Bênção – Oração).
12. Um momento especial poderá ser apresentado no final de todas as Cerimónias, juntamente com a entrega ao público de uma lembrança da Cerimónia.

Artigo 9.º
Cerimónias de Investiduras: Conclusão

1. A Cerimónia deverá ser concluída com um hino que possa ser entoado por todo o auditório (hino dos Desbravadores, outro), seguido de uma oração realizada por um dos Dirigentes locais.
2. O Coordenador JA despede-se e declara o encerramento da Cerimónia.
3. Os Desbravadores, de forma organizada, deverão ser os primeiros a sair do auditório.
 - 3.1. No exterior, poderá ser realizado um corredor ou uma Formatura, para se efetuar a despedida de todos os visitantes (poderão tirar os Lenços e rodá-los no ar).
4. Poderá ser preparado um lanche convívio para todos os participantes.
5. O acompanhamento aos desbravadores investidos deve ser realizado logo de imediato, para que estes se consolidem nas novas etapas de progressão no seu Clube.
6. No final, deve existir uma verificação dos formulários para aferir se estão todos em conformidade.

Artigo 10.º
Exames e Cerimónias de Investiduras: Classe de Líder e Guia

1. A Investidura na Classe de Líder deve acontecer exclusivamente no contexto de um Evento Nacional. A Investidura na Classe de Guia poderá acontecer no contexto de um Evento Regional ou Nacional.
 - 1.1. Todos os requisitos deverão ter sido aprovados anteriormente.
 - 1.2. Deverá ser escolhido pelo Candidato um Orientador, também ele Líder, que acompanhará a elaboração do dossier (*portfolio*) dos mesmos.
 - 1.3. Na Cerimónia de Investidura de Guias e Líderes, o Orientador apresentará o Candidato.
 - 1.4. A supervisão do exame de Guia e Líder é realizado por um júri de três ou mais elementos, constituído pelo Diretor do Departamento de Jovens ou por um dos seus adjuntos e por dois ou mais Líderes.
 - 1.5. A solicitação de exames obedece a um calendário prévio. O exame deverá ser realizado até 15 dias antes da Cerimónia de Investidura.
 - 1.6. A Cerimónia decorrerá de acordo com o contexto mencionado desde o artigo 1º ao artigo 10º do Capítulo V (Cerimónia de Investiduras).
2. Qualquer exceção deste contexto deve merecer a aprovação do DJ.

Artigo 11.º
Investiduras de Dirigentes

1. As investiduras do lenço de Dirigentes, devem acontecer no contexto local, de preferência no mês de Janeiro (início do ano).
2. A cerimónia poderá ser realizada durante um momento estipulado nos serviços religiosos (sábado de manhã) ou integrada numa cerimónia de investiduras convencional. Se for num serviço religioso, o coordenador JA local ou o ministro de culto, conduzirão a investidura, apresentando e motivando os dirigentes e realizando uma oração de bênção.
3. O lenço de Dirigentes poderá ser usado pelos membros do STAFF dos Eventos regionais e nacionais, sempre que estes não forem Líderes.
4. No término de funções (liderança local ou enquanto STAFF de um evento regional e nacional) os lenços não deverão ser utilizados.

Capítulo VII Depósito e Uniformes

Artigo 1.º Depósito

1. O depósito ou armazém é gerido pela Associação da Juventude Adventista. As reservas de uniformes podem ser realizadas através da Secretária do DJ, utilizando os formulários para o efeito ou via *site* da Juventude Adventista. O depósito de fardamento está situado na sede da Associação, em Lisboa.
2. Os Núcleos ou indivíduos que quiserem levantar o material no depósito (sede da AJA) poderão fazê-lo todas as tardes dos dias úteis (com exceção de sexta-feira), sob marcação prévia.
3. Em cada CR e DR, tanto quando possível será constituído um mostruário de uniformes, para que os Associados possam experimentar os respetivos tamanhos, antes de realizarem uma encomenda.
4. Os artigos poderão ser trocados até 15 dias úteis depois da compra efetuada, se devolvidos nas condições que foram entregues.
5. O Depósito da JA estará encerrado a partir da segunda semana de dezembro de cada ano até ao dia 02 de janeiro, para efeitos de inventário e férias. Da mesma forma, todo o mês de agosto para efeitos de férias.
6. As encomendas para o efeito de Investiduras deverão ser realizadas com, pelo menos, 10 dias úteis de antecedência em relação ao dia da Cerimónia.

Artigo 2.º Solicitações especiais de Uniforme ao DJ

1. Pedidos especiais – fardamento:

1.1. O acesso ao fardamento da Associação está limitado à aquisição de duas fardas completas (de campo e Cerimónia) por ano e por cada Sócio.

1.2. Em alguns eventos, poderão ser disponibilizados alguns artigos do fardamento para venda no local.

2. O acesso às Insígnias relacionadas com as Classes Progressivas ou Especialidades, mesmo que sejam em substituição de elementos perdidos ou em estado de degradação, deverão sempre passar por um pedido, via formulário, validado pela CR/DR.

2.1. A requisição das Insígnias ou reposição de Insígnias (perdidas ou degradadas), pela CR ou Coordenação dos eventos, é realizada *on-line* com uma solicitação por escrito direcionada à Secretária da Juventude Adventista.

3. As Insígnias de Especialidades e Classes Progressivas que eventualmente possam ser ministradas em eventos deverão ser propostas ao DJ, até 3 meses antes da realização dos mesmos, carecendo de respetiva aprovação.

3.1. As Insígnias (Classes e Especialidades) ministradas e atribuídas em eventos deverão ser requisitadas ao DJ, até um mês depois da atividade, se não estiverem disponíveis no momento.

4. No campo nacional, a disponibilização dos Lenços ocorre por três vias: por Investidura, por necessidade de elaboração de um mostruário para o Núcleo e por necessidade de criação de portfólio pessoal.

4.1. O mostruário é disponibilizado ao Núcleo, mediante venda dos artigos e por solicitação oficial do Coordenador JA.

4.2. No caso da criação de um portfólio pessoal, o requerente terá acesso ao conjunto de Lenços somente até à Faixa Etária e/ou Classes em que é investido.

4.3. A disponibilização dos Lenços preconiza uma reserva *on-line* com uma solicitação por escrito, direcionada à Secretária do Departamento, sendo devidamente fundamentada.

5. Fora do âmbito da Investidura, os Lenços terão um preço acrescido.

6. Os Lenços e os restantes artigos do fardamento estão disponíveis exclusivamente para o campo nacional. Outros pedidos provenientes do exterior deverão ser analisados pelo DJ.

Artigo 3.º

Uniforme: Regulamento

1. O DJ reserva para si o direito de toda e qualquer alteração das características da farda regulamentada (Apêndice 1 – Unilogos), retirando ou acrescentando qualquer peça, artigo, Insígnia ou Distintivo de qualquer natureza.

2. Os Desbravadores deverão uniformizar-se integralmente de acordo com as orientações previstas neste regulamento e expressas no Unilogos.

3. Está interdito qualquer tipo de personalização da farda.

4. O uniforme com todos os seus itens (Faixas, Distintivos, Emblemas, Cordões, Bordados, Lenços, etc.) deve ser adquirido exclusivamente no Depósito oficial do Departamento Português da JÁ.

4.1. Nenhum Núcleo ou indivíduo está autorizado a produzir ou adquirir este material em outros depósitos ou fornecedores.

5. Sempre que possível, as peças de vestuário estarão identificadas com uma etiqueta da AJA.

6. A AJA tem contratos de fornecimento, que deverão ser respeitados. A existência de um único Depósito para o efeito de aquisições de uniforme permite que os Núcleos cooperem com a Associação para a existência e manutenção deste serviço.

Artigo 4.º

Uniforme: objetivos de utilização

1. A regulamentação da farda dos Desbravadores tem como objetivos: a uniformização de procedimentos entre os vários Núcleos e o uso adequado na apresentação individual e coletiva dos Desbravadores, junto das comunidades em que estão inseridos.

2. A farda neste movimento não é um veículo de padronização militar, ainda que se reconheçam virtudes em algumas práticas militares, mas, sobretudo, é uma forma de fortalecer um espírito de identificação no movimento.

3. A farda é um cartão de visita, conforme acontece com muitas profissões e instituições.

4. A farda torna a organização visível. Um desbravador que tenha orgulho na sua farda contribui para a boa imagem da JA, bem como do seu Clube.

5. A farda dos Desbravadores tem uma relevante importância pedagógica, pois traduz a aprendizagem de brio e disciplina na apresentação comunitária.

6. A farda deve estar presente nos mais diversos eventos dos Desbravadores, cabendo a decisão da sua utilização ao Departamento de Jovens nos seus diferentes níveis de representação.

Artigo 5.º
Uniforme: critérios de utilização

1. De modo a permitir uma melhor adequação às atividades e ações oferecidas aos seus Associados, a JA coloca à disposição dos Desbravadores uma Farda de Cerimónia e uma Farda de Campo (de acordo com o Unilogos - Regulamento Ilustrado).
2. A Farda de Cerimónia é obrigatória sempre que for solicitada:
 - 2.1. Ex.: Cerimónias de Investiduras; Sábado do Dia Global da Juventude, Semana de Oração de Jovens, Dia dos Desbravadores, outras atividades comunitárias, etc.
3. A Faixa deverá ser utilizada única e exclusivamente nas seguintes condições:
 - 3.1. Em Cerimónias de Investiduras
 - 3.2. Em atos oficiais de representatividade sob autorização da coordenação local ou DJ.
4. A Farda de Cerimónia poderá ser substituída pela Farda de Campo quando a organização dos eventos solicitar e sempre que o contexto seja propício.
5. Nas reuniões de Clube e sempre que existirem possibilidades financeiras, o Desbravador deverá utilizar pelo menos duas peças oficiais do fardamento (além do Lenço).
 - 5.1. Uma peça de vestuário para o tronco e uma peça para as pernas. Se a peça escolhida para as pernas for os calções ou a saia, o desbravador deverá utilizar as meias sustidas com as jarreteiras.
 - 5.2. Como opção à peça oficial para o tronco, o desbravador poderá utilizar uma peça de vestuário informal, criada pelo Núcleo para a sua Faixa Etária, respeitando a cor da mesma.
6. Nas viagens de ida e regresso, para toda as atividades e todos os eventos de Desbravadores, e sempre que o contexto não seja cerimonial, o procedimento deverá ser igual ao ponto anterior.
7. No decorrer das atividades e dos eventos de Desbravadores (acampamentos, retiros, etc.) e sempre que não for requerido outro traje pela Organização, o Desbravador poderá vestir artigos de vestuário pessoais, informais ou criados pelo Núcleo, que sejam adaptados ao contexto.
8. Os Desbravadores deverão respeitar as cores de cada Faixa Etária, assim como deverão vestir as peças que correspondem a cada Grupo Etário ou sexo.

Artigo 6.º
Uniforme: interdição de uso

1. Antes do Candidato ser investido no Clube de Desbravadores.
2. Em qualquer circunstância em que o seu uso não for solicitado.
3. O uniforme nacional com todos os seus itens não pode ser utilizado no estrangeiro, por emigrantes residentes nos seus países de acolhimento. Os Desbravadores devem adotar o fardamento e o programa do país onde residem.
4. Quando a farda estiver incompleta.
5. Em passeios particulares fora da organização ou do interesse do Clube/ AJA.
6. Em casos de desacordo com as regras e os princípios do movimento JA.
7. Quando desvinculados do movimento.

Artigo 7.º

Uniforme: descrição dos itens de uniforme

1. Descrição e Utilização do Uniforme: Consultar Regulamento ilustrado Unilogos.

2. Chapéu BP e boné:

2.1. O chapéu BP é azul, de aba rígida e horizontal, com 4 amolgadelas na parte superior. A copa do chapéu leva uma correia de cabedal castanho-escuro, com fecho, no lado esquerdo. Na parte frontal do chapéu, deverá ser afixada o emblema dos Desbravadores em formato de metal (pin ou equiparado). O chapéu possui um cordão de cabedal castanho para que este seja sustido no pescoço.

2.2. O uso do chapéu está vedado aos Rebentos e não deverá ser utilizado em recintos fechados (igrejas, auditórios, etc.).

Boné

2.3. O boné é azul-escuro ou cinza claro com uma aba frontal, integra o logo dos Desbravadores ou da AJA. O logo é de cor branca e está inserido na parte frontal (lateral direita) do chapéu.

2.4. O boné não deverá ser utilizado dentro dos recintos fechados (igrejas, auditórios, etc.).

2.5. Nas atividades no exterior, deverá ser utilizado o chapéu e o boné oficial.

3. Lenços

3.1. O Lenço será triangular, com três tamanhos: pequeno, médio e grande, ajustado com uma Anilha pertencente a cada Faixa Etária:

3.2. Rebentos – cor verde com barra no rebordo, com 2cm em vermelho.

3.3. Tições – cor vermelha com barra no rebordo, com 2cm em amarelo.

3.4. Exploradores – cor amarela, com barra no rebordo, com 2cm em azul-escuro

3.5. Companheiros – cor azul-escuro, com barra no rebordo, com 2cm em amarelo.

3.6. Embaixadores – cor azul-escuro, com uma barra de 1cm em amarelo e outra barra de um 1cm em vermelho no rebordo.

3.7. Dirigentes – cor *bordeaux*, com uma barra de 1cm em cinza clara e outra barra de 1cm em branco no rebordo.

3.7.1. O Lenço de Dirigente será utilizado continuamente pelos Dirigentes de Núcleo local, enquanto durar o seu mandato. No início do ano poderá ser realizada uma Cerimónia para a tomada de posse dos Dirigentes locais, sendo simbolicamente investidos com o Lenços de Dirigentes.

3.7.2. O Lenço de Dirigentes será utilizado no Núcleo local: pelo Diretor e vice-Diretor das Faixas Etárias; pelo Coordenador, Vice-Coordenador e pelo Secretário dos Núcleos locais. A exceção ocorrerá quando algum dos Dirigentes mencionados possuir a Classe Progressiva de Líder.

3.7.3. O Lenço será utilizado com a Anilha da Faixa Etária onde os Dirigentes exercerem o seu ministério. O Coordenador JA e a sua equipa utilizarão a Anilha dos Embaixadores.

3.7.4. Utilizarão o Lenço de Dirigentes nos Eventos Nacionais e enquanto durar o evento: o Diretor e o(s) Vice-Diretor(es) do evento e os Coordenadores de Classes (no caso do ACNAC Companheiros e Embaixadores). A exceção ocorrerá quando algum dos Dirigentes mencionados possuir a Classe Progressiva de Líder.

3.8. Líder – de cor amarela, com uma barra vermelho no rebordo de 0,5cm e uma tarja com seis cores, representativas de seis Classes Progressivas. De cima para para baixo: amarelo, *bordeaux*, cinzento-claro, verde, vermelho e azul.

3.9. Internacional Portugal – de matriz cor verde alface, entretecida com *bordeaux* e vermelho-escuro, sem linhas no rebordo. No vértice do triângulo que fica nas costas,

estará bordado a Insignia dos Desbravadores em formato estilizado. Perpendicularmente ao símbolo dos Desbravadores, do lado direito, estará bordada a designação do evento e a Bandeira de Portugal. A linha utilizada para os Bordados será fosforescente.

4. Anilhas

A Anilha será distinta para cada Faixa Etária com a exceção do Lenço de Dirigente:

4.1. Rebentos – com linha de rebordo verde, a matriz é de fundo azul com o globo em cor amarela e o logo dos Desbravadores em destaque. Como opção, poderá ser o logo da Faixa Etária em destaque.

4.2. Tições – com linha rebordo vermelho, a matriz é de fundo azul com o globo em cor amarela e o logo dos Desbravadores em destaque (como opção, poderá ser o logo da Faixa Etária em destaque).

4.3. Exploradores – com linha rebordo amarelo, a matriz é de fundo azul com o globo em cor amarela e o logo dos Desbravadores em destaque (como opção, poderá ser o logo da Faixa Etária em destaque).

4.4. Companheiros – com linha de rebordo azul-real, a matriz é de fundo azul com o globo em cor amarela e o logo dos Desbravadores em destaque (como opção, poderá ser o logo da Faixa Etária em destaque).

4.5. Embaixadores – com linha de rebordo azul-celeste escuro, a matriz é de fundo azul com o globo em cor amarela e o logo dos Desbravadores em destaque (como opção, poderá ser o logo da Faixa Etária em destaque).

4.6. Dirigentes – Os Dirigentes utilizarão a Anilha da Faixa Etária onde exercem as suas funções.

4.7. Líderes – com linha rebordo amarelo, a matriz é de fundo azul com o globo em cor amarela e o logo dos Líderes em destaque. Como opção, poderá ser uma Anilha metalizada totalmente configurada através do símbolo dos Líderes (octógono).

4.8. Internacional – Anilha de metal customizada com o símbolo de Portugal e dos Desbravadores.

4.9. No sentido de se possibilitar a utilização de Anilhas com um cunho mais pessoal, é permitido que cada indivíduo possa adquirir a Anilha que mais lhe convém para uso em ocasiões não oficiais.

4.10. Na utilização da farda de gala e em atividades protocolares ou cerimoniais, a única Anilha autorizada no Lenço é a Anilha oficial sem qualquer tipo de adereço.

5. Camisa:

5.1. É um elemento comum às duas fardas (Cerimónia e campo) e é igual para rapazes e meninas.

5.2. A camisa é de cor azul, de mangas compridas, possuindo cada uma delas uma presilha presa por um botão, de forma a que se possa enrolar as mangas e estas fiquem presas uniformemente sempre que as circunstâncias permitirem andar com as mangas arregaçadas.

5.3. A camisa possui platinas e dois bolsos com pala. Os bolsos são fechados por um botão.

6. Calças Farda de Cerimónia – rapazes:

6.1. Serão em azul escuro em modelo regular e compostas por passadores de 5cm de altura, apresentando 2 bolsos traseiros embutidos, com pala abotoada, 2 bolsos em diagonal na lateral da calça e duas pregas de cada lado. Além do contexto de cerimónia poderão ser utilizadas em contextos mais informais (ex: campo, reuniões, cerimónias no exterior, etc.).

7. Saia Farda de Cerimónia – meninas:

7.1. A saia será em azul-escuro, sem forro, com machos a toda a volta. Possui um fecho éclair na lateral esquerda com um botão superior. Possui 4 passadores de 5cm. Na parte

inferior direita da saia, está impresso o bordado da AJA em cor azul. As saias poderão também ser utilizadas em contextos mais informais (ex.: campo, reuniões, etc.).

8. Calças Farda de Campo – rapazes e meninas:

8.1. Estas calças serão em azul-escuro, em algodão, de forma a serem cómodas e de fácil lavagem. Possuem 2 bolsos laterais. Apresentam 2 bolsos traseiros embutidos. Para utilização em contextos informais ou em cerimónias realizadas no exterior.

9. Saia-calça Farda de Campo – meninas:

9.1. A saia será em azul-escuro, tipo envelope, assimétrica, a fechar com um botão interno e outro externo, em modelo direito sob os joelhos. Possui 6 passadores e um pincho frontal e dois posteriores de 7cm cada. Na parte inferior direita da saia, está impresso o bordado da AJA em cor azul.

10. Calções – rapazes e meninas:

9.1. O calção será de cor azul-escuro, com passadores de 5cm de altura, apresentando dois bolsos traseiros embutidos com pala abotoada e dois bolsos interiores dos lados.

11. Cinto:

11.1. O cinto será em algodão azul-escuro, com fivela prateada, possuindo em relevo as iniciais JA e tendo como fundo o globo.

12. Meias – rapazes e meninas:

12.1. As meias a utilizar com os calções ou saias serão em azul-escuro, lisas e devem ser utilizadas até ao joelho. Deverão ser dobradas no punho, e sustentadas com jarreteiras, na parte exterior da perna.

12. Jarreteiras:

As jarreteiras serão distintas para cada Faixa Etária:

12.1. Rebentos – cor principal em verde e cor das três pontas do tecido em vermelho.

12.2. Tições – cor principal em vermelho e cor das três pontas do tecido em amarelo.

12.3. Exploradores – cor principal em amarelo e cor das três pontas do tecido em azul.

12.4. Companheiros – cor principal em azul e cor das três pontas do tecido em amarelo.

12.5. Embaixadores – cor principal em azul escuro e cor das três pontas do tecido: as duas exteriores vermelhas e a do meio amarela.

12.6. Dirigentes – cor principal em *bordeaux* e cor das três pontas do tecido: as duas exteriores em prata e a do meio branca.

12.7. Departamental e Adjuntos – o Departamental utilizará a jarreteira com uma cor única (dourada) e os Adjuntos do Departamento utilizarão a jarreteira com cor única: a prata.

12.8. Líderes – cor principal em dourado e cor das três pontas do tecido em vermelho.

12.9 Internacional – cor principal em *bordeaux* e cor das três pontas do tecido em verde alface. Poderá igualmente ser as cores invertidas.

13. Calçado – rapazes e meninas:

13.1. Ao utilizar-se a Farda de Cerimónia, os sapatos a utilizar deverão ser de vela, cor azul-marinho escuro e com atacadores. A sola do sapato deverá ser castanho-escuro ou azul-marinho escuro.

13.2. Ao ser utilizada a Farda de Campo, deve ser utilizado calçado escuro, do género ténis de montanha ou botas de cano curto, adequado ao meio envolvente. Os sapatos de vela também poderão ser utilizados, se forem apropriados.

13.3. Em caso de folga no calçado (ténis de montanha ou botas de cano curto), e quando se utilizarem calções ou saias, poderão ser utilizadas meias brancas por cima das meias azuis, dobradas como “soquetes”.

Outras peças do uniforme

São ainda consideradas peças oficiais do uniforme, os seguintes elementos:

14. T-shirts | Desenho e cor

Desenho t-shirts:

14.1. Cada *t-shirt* nas diferentes Faixas Etárias integra o logo associativo em tamanho grande, impresso debaixo da manga direita; integra o Distintivo da JA mundial com o nome de Portugal impresso no exterior na manga direita; integra o logo dos Desbravadores e a designação da Faixa Etária escrita por extenso na parte frontal (lado esquerdo) da *t-shirt* e no sentido vertical; integra o logo da Faixa Etária situado na parte frontal do ombro direito. A parte de trás integra escrito, por extenso, o nome internacional dos Desbravadores (*Pathfinders*) em tamanho grande, assim como o nome dos Desbravadores e de cada uma das suas Faixas Etárias em sentido vertical; integra igualmente o logo da Faixa Etária na parte central e mais inferior da *t-shirt*.

14.2. A *t-shirt* internacional substitui, na parte frontal, o nome da Faixa Etária escrito por extenso e no sentido vertical, pelo nome do movimento: Desbravadores. O logo da Faixa Etária situado na parte frontal do ombro direito é substituído pela Bandeira de Portugal estilizada e a cores. Na parte de trás (parte inferior da *t-shirt*), o logo da Faixa Etária é substituído pelo nome de Portugal, escrito na horizontal.

14.3. No fardamento existirão *t-shirts*, de cada Faixa Etária, com um *layout* mais simples: integrando somente o símbolo da Faixa Etária na parte frontal da *t-shirt* e integrando o Distintivo da AJA com o nome de Portugal impresso, no exterior, na manga direita.

Cor das t-shirts

14.4. Rebentos – verde e letras brancas

14.5. Tições – vermelha e letras brancas

14.6. Exploradores – amarela e letras brancas

14.7. Companheiros – azul-royal e letras brancas

14.8. Embaixadores – azul-marinho escuro e letras brancas

14.9. Dirigentes – *bordeaux* e letras brancas

14.10. Coordenação Nacional e regional – Bordeaux e letras brancas

15. Polo

15.1. O polo será azul-marinho em algodão, com mangas curtas e com um bolso na parte frontal do lado esquerdo. No lado esquerdo, acima do bolso existe uma presilha do lado para afixar a Insígnia de Classes Progressivas. A gola é abotoada por três botões. Outros Distintivos poderão ser afixados no polo de acordo com o expresso no Regulamento ilustrado – Unilogos.

16. Colete de lã – rapazes e meninas:

16.1. O colete será azul-escuro, em malha, com decote em bico e tanto se aplica à Farda de Cerimónia como à Farda de Campo

16.2. Na frente, do lado esquerdo, deverá integrar a Insígnia da Classe Progressiva que o Desbravador possui. Deverá ser utilizado sempre que o estado do tempo o torne necessário.

17. Camisola de lã (pullover):

17.1. A camisola de lã será azul-escuro, de mangas compridas, gola redonda com fecho de correr. Na parte frontal do lado esquerdo, está integrado o símbolo dos Desbravadores de cor branca ou o símbolo da Juventude Adventista.

18. Sweatshirt – Desbravadores e Juventude Adventista:

18.1. A *sweatshirt* será de cor azul-escuro, de mangas compridas, com e sem capuz, sem qualquer tipo de fecho.

18.2. O logo dos Desbravadores estilizado preenche a parte frontal da *sweat* dos Desbravadores. A parte de trás integra o nome internacional dos Desbravadores

(*Pathfinders*) em tamanho grande, escrito por extenso, assim como o nome dos Desbravadores e de cada uma das suas Faixas Etárias em sentido vertical.

18.3. O logo da AJA estilizado preenche a parte frontal da *sweat* da Juventude Adventista. Em sentido vertical, na parte de trás, o nome internacional da JA surge em tamanho grande, escrito por extenso, assim como o seu logo. Em paralelo surge o nome Juventude Adventista escrito por extenso em vários idiomas.

18.4. A manga direita e a parte traseira da *sweat* poderão ser personalizadas com o nome do Núcleo ou dos Associados segundo a orientação do Unilogos.

19. Casaco polar:

19.1. O casaco polar será de cor azul-escuro ou amarelo, de mangas compridas, com um fecho de correr. Na parte frontal do lado esquerdo, está integrado o símbolo dos Desbravadores de cor branca ou o símbolo da Juventude Adventista de cor branca. Na parte superior do ombro direito, estará escrito Desbravadores ou Juventude Adventista.

19.2. A manga direita e a parte traseira do casaco poderão ser personalizadas com o nome do Núcleo ou dos Associados segundo a orientação do Unilogos.

20. Parka:

20.1. A parka impermeável para a chuva e para o vento será de cor azul-*navy* ou *bordeaux*, com fecho de correr e com um capuz resguardável na gola. Na parte frontal do lado esquerdo, está integrado o símbolo dos Desbravadores de cor branca ou o símbolo da Juventude Adventista.

21. Softshell

21.1. O *softshell* é repelente da chuva e possui um forro polar que resguarda do vento. Será de cor azul-*navy* ou *bordeaux*, com fecho de correr e com a versão sem capuz e com capuz resguardável na gola. Na parte frontal do lado esquerdo está integrado o símbolo dos Desbravadores de cor branca ou o símbolo da Juventude Adventista.

21.2. A parte de trás integra escrito, por extenso, o nome internacional dos Desbravadores (*Pathfinders*) em tamanho grande, assim como o nome dos Desbravadores e de cada uma das suas Faixas Etárias em sentido vertical.

21.3. Em sentido vertical, na parte de trás, o nome internacional da JA surge em tamanho grande, escrito por extenso, assim como o seu logo. Em paralelo, surge o nome Juventude Adventista escrito por extenso.

22. Uniforme de Protocolo:

22.1. Em atos de representação do movimento, fora do âmbito dos Desbravadores, recomenda-se que os elementos do sexo masculino utilizem um “blazer” azul-escuro com o logo da Juventude Adventista, calça cinzenta, camisa branca e gravata *bordeaux* com o símbolo da JA.

22.2. Aos elementos do sexo feminino, recomenda-se que utilizem um casaco azul-escuro com o logo da Juventude Adventista, saia ou calça cinzenta, camisa branca e Lenço degradé em *bordeaux* e vermelho-escuro com o logo da JA estilizado. Na lapela, do lado esquerdo, deve-se utilizar o *pin* dos Desbravadores ou da AJA.

23. Colete refletor:

23.1. O colete refletor será amarelo fluorescente. Na parte frontal do lado esquerdo, está integrado o símbolo dos Desbravadores de cor branca ou o símbolo da Juventude Adventista

23.2. Na parte traseira, estará o símbolo ampliado dos Desbravadores ou da Juventude Adventista, mencionando o Núcleo, a Comissão Regional ou o Departamento, conforme os níveis de representação do DJ.

24. Outros artigos:

24.1. O Departamento poderá produzir outros artigos, sem uma linha continuada de fardamento para propósitos ou eventos pontuais (*t-shirts*; mochilas; etc.).

Artigo 8.º **Cordão de hierarquia (apito)**

1. O cordão de apito, de acordo com as cores convencionadas para a função que o desbravador desempenha no Clube, deverá ser usado na platina do ombro esquerdo e terminar dentro do bolso do mesmo lado, sendo sustido no botão (consultar o regulamento ilustrado Unilogos para todas as funções no contexto nacional e internacional).

Cordões
Conferência Geral
Departamental Divisão
Departamental União
Adjuntos Departamento União
Comissões Regionais
Pastores
Coordenação JA
Diretores
Vice-Diretores
Capitães de Unidade
Secretário de Unidade

2. Os Cordões são usados exclusivamente durante o exercício de funções.

Capítulo VIII **Distintivos, Emblemas, Insígnias** **e Faixa**

Artigo 1º **Distintivos, Emblemas e Insígnias**

Distintivos – para todos os Associados

Descrição e Utilização do Uniforme: Consultar Regulamento ilustrado Unilogos.

1. Distintivo do país | Bandeira de Portugal

- 1.1. É usado na manga esquerda da camisa, 2cm abaixo da costura do ombro.
- 1.2. O distintivo da EUD poderá ser colocado antes do distintivo do país.

2. Distintivo de Núcleo | número de Associado

- 2.1. É usado na manga esquerda da camisa, 1cm abaixo do Distintivo do país.

3. Emblema do Clube de Desbravadores

3.1. Emblema dos Desbravadores é usado na manga esquerda da camisa, 1cm abaixo do Distintivo de Clube. Para os Rebentos e Tições, o Triângulo dos Desbravadores é em formato pequeno, para as restantes Classes em formato grande.

4. Emblema da Juventude Adventista mundial

- 4.1. É usado na manga direita da camisa, 2cm abaixo da costura do ombro.

5. Distintivo da AJA

5.1. É usado na manga direita da camisa, 1cm abaixo do Emblema da JA mundial, de acordo com as cores das regiões: Norte – azul; Centro – amarelo; Lisboa e Vale do Tejo – vermelho; Sul – amarelo; Açores – roxo; Madeira – castanho.

6. Distintivo de identificação pessoal

- 6.1. Este será aplicada 0,5cm acima do bolso direito.

7. Distintivo de Totem

7.1. É aplicado acima do Distintivo de identificação pessoal, com o espaçamento de 1cm.

8. Insígnia de Discipulado

8.1. Com o desenho de trombeta, é aplicada no centro da pala superior do bolso direito. Esta Insígnia tem um significado. Por cada desbravador e em cada Faixa Etária, trazido ao Clube e investido, será entregue, em Cerimónia apropriada, a Insígnia com uma, duas ou três trombetas. Uma trombeta significa 1 desbravador, duas trombetas, dois desbravadores, e três trombetas significa 3 ou mais desbravadores.

10. Insígnia de Classes Progressivas avançada

10.1. Esta será aplicada 0,5cm acima do bolso esquerdo. A Classe a utilizar será a última à qual o Desbravador foi investido, em substituição da anterior.

11. Insígnia de Classes Progressivas regular

11.1. É aplicada acima da Classe Progressiva avançada, com o espaçamento de 1cm.

11.2. A Classe a utilizar será a última à qual o desbravador foi investido, em substituição da anterior.

12. Insígnia de mérito

12.1. É aplicada no centro da pala do bolso esquerdo. É atribuída a cada ano aos três melhores desbravadores de cada Faixa Etária (dos Rebentos aos Embaixadores). Deverá ser devolvida no final de cada ano, com exceção dos casos permanentes (Consultar Unilogos – Regulamento ilustrado).

12.2. Poderá ter de 1 a 4 Estrelas, conforme os critérios de mérito (Consultar Unilogos – Regulamento Ilustrado).

13. Anilha de mérito

13.1. É atribuída, nas condições referenciadas no ponto 12 da linha anterior, em formato metal.

14. Emblema da Escola de Formação JA

14.1. É aplicado no centro do bolso esquerdo, de acordo com as cores de cada nível: nível I – azul; nível II – vermelho; nível III amarelo; nível IV – preto; graduação – Emblema completo. O Emblema a utilizar será o último nível ao qual o Desbravador foi investido, em substituição do nível anterior.

15. Emblema AJA Exagonal

15.1. É aplicado no centro do bolso direito. O Emblema tem um formato de um exágono, contendo o logo da JA no centro e concetricamente o logo de cada Faixa Etária dos Desbravadores. É utilizado pelo Departamental, adjuntos, membros da CR e ministros do culto de acordo com as cores estabelecidas no Unilogos.

Artigo 2.º

Faixa: descrição e utilização

1. Descrição e Utilização: Consultar Regulamento ilustrado Unilogos.

2. Faixa – Para todos os Associados:

2.1. É de cor azul-escuro em quatro tamanhos: *pequena, média, grande e exta grande*. Prende-se no ombro direito, com uma presilha através da platina, descaindo perpendicularmente à esquerda.

2.2. Na base inferior da Faixa, é aplicado um Triângulo dos Desbravadores em tamanho grande, desde a Faixa Etária dos Rebentos até aos Embaixadores. No caso dos Líderes, é aplicado na base da Faixa o octógono da Classe.

2.3. A parte frontal da Faixa tem como função única e exclusiva acondicionar todos os Distintivos, Emblemas e Insígnias ligados ao historial do seu utilizador.

2.4. Na parte de trás da Faixa, devem ser colocados apenas os Emblemas de participação em atividades e eventos de Desbravadores: ACREG's; ACNAC's; ATNAC'S; *Camporee's*, ACLOC's, ATLOC's, *pin's*, medalhas, etc.

3. A Faixa poderá ser utilizada a partir da aquisição da primeira Classe Progressiva e/ou Especialidade. Poderá também ser usada a partir do I nível da Escola de Formação JA.

4. A Faixa deverá ser utilizada única e exclusivamente quando requerida pela organização dos eventos.

5. Transição de Faixa Etária:

5.1. Na transição Faixa Etária, os rebentos e tições devem guardar a sua Faixa e iniciar outro percurso no Grupo Etário seguinte (Exploradores), solicitando uma nova Faixa. Dos Exploradores em diante, a Faixa será sempre a mesma.

Capítulo IX Bandeiras e Estandartes

Artigo 1.º Bandeiras | Regras de utilização

1. A Bandeira é um símbolo visual representativo de um país, de uma organização ou de um movimento. Na JA e nos Desbravadores, a Bandeira expressa uma identidade e uma representação de valores e princípios.

2. As bandeiras e estandartes serão utilizadas de acordo com o protocolo estabelecido **no Unilogos (regulamento ilustrado)**.

Artigo 2.º Estandartes | Descrição

Estandartes | Descrição

1. O Estandarte é utilizado para identificar cada Patrulha ou Unidade nas diferentes Faixas Etárias.

2. O Estandarte terá um formato triangular entrecortado com duas abas na lateral. Este contém uma faixa vertical de 36cm de altura e 10cm de largura, na cor de cada Faixa Etária. O restante corpo da Bandeirola será de cor branca com 55cm de largura, diminuindo 2cm até ao remate das duas abas (estas terão 34cm de altura). Todo o rebordo será igualmente na cor de cada Faixa Etária.

3. O nome e o logo da Faixa Etária constará na faixa vertical assim como o logo dos Desbravadores, sendo bordados com orientação vertical. O símbolo e o nome da Unidade serão aplicados na parte branca.

4. O Estandarte deverá ser sustentado num mastro com 1,7 metros de altura e com 2,5cm de espessura.

Artigo 3.º Utilização das bandeiras: local, regional e nacional

1. Cada núcleo, deve possuir pelo menos quatro bandeiras institucionais: bandeira de Portugal, bandeira do Município, bandeira da AJA (regional) e bandeira dos Desbravadores.

2. Cada CR, deve possuir pelo menos três bandeiras institucionais: bandeira de Portugal, bandeira da AJA (regional) e bandeira dos Desbravadores (como opção a bandeira do Município onde se realizam os eventos).

3. Cada evento nacional/ internacional, deve possuir pelo menos três bandeiras institucionais: bandeira de Portugal, bandeira da AJA (nacional) e bandeira dos Desbravadores.
4. Sempre que possível, cada nível de representação da JA, deverá utilizar *banner's* promocionais de divulgação da JA, dos Desbravadores e das Faixas Etárias.

Capítulo X **Eventos JA**

Artigo 1.º **Eventos | Organização**

Organização de eventos/ atividades: como fazê-lo?

1. Na organização de qualquer evento, os organizadores devem orientar o seu programa considerando o itinerário propostos nas próximas alíneas:

1.1. Verificar se o Calendário local não entra em conflito com o Calendário da UPASD, e sobretudo com o Calendário do Departamento de Jovens.

1.2. É da competência dos organizadores da atividade preparar e garantir que todos os programas expressem os princípios e valores da JA, assim como consideração pela integração da fé nas distintas atividades.

1.3. Selecionar os monitores, responsáveis de secção, animadores/formadores e aferir a sua disponibilidade antecipada para o evento ou para a atividade.

1.4. Estabelecer um orçamento de atividade.

1.5. Estabelecer um plano de segurança.

1.6. Prever a assistência médica.

1.7. Visitar antecipadamente o local do evento as vezes que forem necessárias, para efeitos de reconhecimento.

1.8. Realizar a reserva antecipada do local do evento.

1.9. Divulgação antecipada do evento: local, data e hora. Utilizar todos os meios para o efeito: carta, *mail*, mensagens telefónicas, redes sociais, cartazes, etc.

1.10. Apresentação dos prazos de inscrição, métodos e valor de inscrição assim como os meios de pagamento.

1.11. Apresentação antecipada do horário e programa da(s) atividade(s), para que os participantes se preparem com tempo. A comunicação deve ser clara e precisa.

1.12. As atividades devem ser divulgadas com o máximo de informação e clareza possível pelo menos até 8 dias antes da realização do evento. Outros eventos poderão exigir a veiculação de informação com mais tempo de antecedência, além dos 8 dias (ACREG's, ACNAC's, *Camporee's*, outros).

1.13. Divulgar as regras de funcionamento da atividade ou do evento assim como o seu horário.

1.14. Apresentar as regras de visitação de pessoas exteriores ao evento (quando as visitas forem permitidas).

1.15. É obrigatório a realização do *check-in* com identificação dos participantes e das visitas utilizando uma pulseira, cartão, outro.

1.16. Apresentar regras sobre a presença de animais, estacionamento de veículos, engenhos ou outros elementos.

1.17. Ordenar e gerir as diversas áreas que serão utilizadas.

1.18. Com a devida antecedência e sempre que requerido, a Organização deve facultar todas as informações necessárias, às seguintes entidades:

1.18.1. Polícia

1.18.2. Instituições de Saúde

1.18.3. Proteção Civil e Bombeiros

1.18.4. Gestores dos espaços utilizados

1.18.5. Outras entidades que se revelem de interesse estratégico.

1.19. A utilização das instalações sanitárias e dormitórios (inclusive as tendas) deve ser organizada por géneros (masculino e feminino), ainda que o espaço seja comum.

1.19.1. Não é permitida a permanência nas tendas, nos quartos e/ou espaços por elementos de sexo diferentes daqueles a que estão destinados exclusivamente os referidos locais.

1.20. Casais que não sejam oficialmente casados não deverão dormir juntos em qualquer evento organizado pela JÁ, salvo em dormidas de grupo.

1.21. No local do evento ou na proximidade, deve existir água potável e acesso a balneários para duches (com água quente, quando possível).

1.22. A Organização deve garantir condições necessárias de higiene, salubridade e segurança.

1.23. Os voluntários e participantes devem estar disponíveis para colaborar na limpeza das instalações (sanitários e respetivas loiças; outras estruturas), quando requerido pela Direção do evento.

1.24. A Organização tem o dever de proporcionar um espaço designado para a tomada de refeições.

1.25. O participante tem o dever de colaborar na limpeza da cozinha e do refeitório e zelar pela conservação dos equipamentos disponibilizados, no âmbito da limpeza e conservação dos equipamentos.

1.26. A Organização tem o dever de zelar para que os espaços utilizados no evento sejam deixados em melhor estado do que aquele em que foram disponibilizados.

1.27. A Organização do evento deve proporcionar um lugar para guardar os perdidos e achados, ainda que não se responsabilize pelos mesmos.

1.28. À Organização não será imputada qualquer responsabilidade de eventuais perdas de equipamentos ou bens que desapareçam no decurso da atividade.

1.29. Os recibos das despesas da atividade deverão ser recolhidos pela Organização do evento, colocando o NIF da entidade organizadora (AJA ou UPASD).

1.30. No final da atividade deverá ser realizada uma avaliação do evento pela equipa organizadora.

1.30.1. Para uma análise objetiva, poderão ser utilizadas algumas ferramentas apropriadas: um inquérito de avaliação geral, relatórios sectoriais, etc.

Artigo 2.º

Eventos | Programa de abertura e encerramento

1. Sugestão de programa de abertura:

1.1. Boas-vindas

1.2. 1º hino (hino-tema JA ou hino escolhido para o evento)

1.3. Oração

1.4. Apresentação dos participantes e das visitas

1.5. Apresentação das diversas equipas de Coordenação (inclusive médica, logística, cozinha, etc.)

1.6. Agradecimento aos proprietários do local do evento pela cedência do espaço, agradecimento aos parceiros do evento (se existirem)

1.7. Momento especial (vídeo, hino, mímica, etc.)

- 1.8. Reflexão espiritual
- 1.9. Momento especial (vídeo, hino, mímica, etc.)
- 1.10. Apresentação do programa geral e programa específico
- 1.11. 2º hino
- 1.12. Oração
2. Sugestão de programa de encerramento:
 - 2.1. Boas-vindas
 - 2.2. 1º hino (hino-tema JA ou hino escolhido para o evento)
 - 2.3. Oração
 - 2.4. Momento especial (vídeo, mímica, representação, hino)
 - 2.5. Reflexão espiritual
 - 2.6. Momento especial (hino, outro)
 - 2.7. Agradecimento a todos os intervenientes no programa do evento e no apoio logístico
 - 2.8. Atribuição de Especialidades de mérito, lembranças, prêmios, etc.
 - 2.9. 2º hino (hino-tema JA ou hino especial escolhido para o evento)
 - 2.10. Oração
3. Os programas de abertura e encerramento nos eventos não devem demorar mais do que 90 minutos.

Artigo 3º

Eventos | Condições de Inscrição

Condições de Inscrição nos Eventos JA:

1. A participação nos eventos JA está dependente: do preenchimento de uma inscrição individual com as respetivas autorizações, de uma inscrição de Núcleo e de uma inscrição na Associação JA (seguro) e do respetivo pagamento.

1.1. Depois de inscreverem, nos eventos regionais/nacionais os participantes avançarão para o pagamento no evento no site depois da aprovação por parte dos seus dirigentes.

1.2. As inscrições individuais em qualquer evento JA dependem de uma recomendação do Ministro do Culto, do Coordenador JA e de uma autorização do representante legal, quando o participante é menor de idade.

1.3. As recomendações para cada participante e dirigente deverão ser realizadas numa reunião de Conselho de Núcleo e submetidas ao Conselho de igreja, onde serão apresentados e validados os nomes de todos os participantes e Dirigentes que participarão nos eventos.

1.4. O formulário das autorizações e a inscrição de Núcleo é tratada pelos Dirigentes locais na área apropriada para o efeito no *site* da Juventude Adventista.

1.5. A inscrição na Associação proporciona o acesso à cobertura de um seguro obrigatório em todas as atividades.

1.6. Os Não Associados ou acompanhantes da direção, deverão subscrever o seguro da JA, independentemente da idade.

1.7. Cada participante (Associados, Não associados, voluntários da cozinha, acompanhantes e *staff*) deverão preencher todos os campos e dados que lhe são solicitados nos formulários de inscrição.

1.7.1. O preço das inscrições dos voluntários de cozinha nos eventos JA, será o mesmo das restantes das faixas etárias (preço de Associados). No âmbito local, recomenda-se (se possível) que sejam os Núcleos a assumir o pagamento integral ou parcial da inscrição do seu pessoal de direção ou logística.

1.7.2. A modalidade de acompanhantes é direcionada exclusivamente para os familiares diretos dos dirigentes locais, regionais e nacionais pagando estes familiares de acordo com a idade das faixas etárias.

1.7.3. As crianças (acompanhantes) dos 0 aos 3 anos pagarão uma inscrição base e não a inscrição padrão dos Rebentos (inclui um seguro, pulseira de identificação e algum souvenir(s) ou consumível que sejam estabelecidos).

1.7.4. Outros preços poderão ser estabelecidos pelo DJ.

1.8. O pagamento deverá acontecer no prazo estabelecido para o efeito pela Organização do evento. O pagamento poderá ocorrer em prestações, se a Organização assim o determinar.

1.8.1. Quando terminar o prazo de inscrição para o evento, não se farão devoluções de dinheiro por cancelamento de inscrição, salvo por motivos médicos com apresentação de justificação.

1.9. Poderão inscrever-se nos eventos, participantes Não Associados, contemplando um preço diferente para esta tipologia e considerando todas as condições estabelecidas para os eventos, conhecendo previamente e respeitando os regulamentos da JA.

1.10. As inscrições nos eventos JA preconizam a autorização do tratamento dos dados pessoais de todos os participantes, inclusive o cartão de cidadão, exclusivamente para os fins da inscrição. Da mesma forma, as imagens onde os participantes possam estar representados, para uso da Organização do evento, uso da Associação da Juventude Adventista e uso do Departamento de Jovens da União Portuguesa dos Adventistas do Sétimo Dia. A utilização e/ou divulgação das imagens e vídeos será sempre realizada dentro da visão e dos valores da Juventude Adventista.

1.10.1. Se algum participante ou encarregado de educação tiver alguma reserva em relação aos direitos de imagem, deve comunicá-lo aos organizadores do evento.

1.11. Em alguns eventos poderão existir diferentes modalidades de inscrição.

1.12. Todos os participantes deverão estar devidamente identificados com uma pulseira, um cartão, ou outro elemento identificador e diferenciador, facultado no *check-in* do evento.

1.13. Nos eventos que englobem a faixa etária dos Rebentos, cada rebento deverá ser acompanhado por um tutor ou representante legal.

1.14. Nos eventos para Tições, Exploradores e Companheiros (quando solicitado nos Companheiros), o rácio estabelecido é de 1 Dirigente para cada 8 participantes (menores de idade).

1.14.1. Os Núcleos que enviarem, por exemplo, 8 Tições a um evento, poderão enviar 1 dirigente. Se enviarem 10 tições, poderão enviar 2 Dirigentes, e assim sucessivamente. Quando existirem participantes dos dois géneros (masculino e feminino), deverá sempre que possível, existir um dirigente masculino e outro feminino, independentemente do número de participantes até ao número de 8.

1.15. Outros rácios poderão ser estabelecidos pelo DJ.

1.16. Os Dirigentes ou membros de *STAFF* (ou dirigentes locais) que necessitem de ser acompanhados por algum membro da sua família direta ou por membros de família que ajudem a tomar conta dos filhos, sob autorização do DJ, poderão fazer uma inscrição personalizada para a(s) criança(s) e familiar(es) que os acompanham, efetuando o respetivo pagamento nas condições que forem estabelecidas.

1.16.1. Os acompanhantes menores deverão estar sempre vigiados, sendo o Dirigente/*STAFF* aquele que deve providenciar o cuidado para o seu familiar.

1.17. No campo das observações, na inscrição individual, deverá ser mencionado que se fazem acompanhar de um ou mais menores e outros familiares, indicando o nome completo do(s) mesmo(s) e o respetivo cartão de cidadão. Da mesma forma deverão

mencionar os adultos que acompanham as crianças, indicando o nome completo do(s) mesmo(s) e o respetivo cartão de cidadão.

1.18. Estas crianças e familiares não integrarão oficialmente as atividades das Faixas Etárias.

1.19. Em alguns eventos poderão existir pré-inscrições, considerando os seguintes elementos: 1) ordem de chegada das inscrições, 2) áreas de interesse, 3) perfil dos inscritos e 4) necessidades estratégicas do evento.

Artigo 4.º

Eventos | Campos de férias JA (Verão, Páscoa, Carnaval, etc.)

1. Durante as férias, a JA oferece aos seus jovens, a possibilidade de participação em diversos campos locais, regionais, nacionais e internacionais: acampamentos, acantonamentos, retiros, excursões, congressos, etc.

2. Sempre que possível os campos, parques, centros, etc., poderão estar decorados tematicamente; poderão ser realizadas construções em pioneirismo; poderão ser construídos pórticos, etc.

3. As atividades extra (especiais) deverão ser cobradas no preço de inscrição.

4. A JA aceita patrocínios (financeiros, outros) para a realização dos eventos desde que estes estejam em conformidade com os seus valores.

Artigo 5.º

Eventos | Prazo das inscrições nos eventos e registo na AJA

1. Prazos das inscrições e registo na AJA:

1.1. As inscrições para os Eventos Locais deverão ocorrer até 8 dias antes do evento.

1.2. As inscrições para os Eventos Regionais deverão ocorrer até 8 dias antes do evento.

1.3. As inscrições para os Eventos Nacionais deverão ocorrer até 8 dias antes do evento e internacionais até 1 mês antes da data estabelecida para a inscrição no evento.

2. Outros prazos e períodos de multa poderão ser estabelecidos pelo DJ ou organização dos eventos

3. A renovação do registo na AJA deverá acontecer até ao dia 31 de janeiro de cada ano, sem multa. Os novos registos podem acontecer em qualquer período, sem aplicação de multa.

Artigo 6.º

Eventos | Descontos

Descontos nos eventos

1. Nos ACNAC's, é disponibilizado um pagamento tripartido para as inscrições dos Dirigentes que são enviados com os jovens: 1/3 pago é pelo Núcleo local (se este tiver condições para o pagamento), outro 1/3 pelo Dirigente e o restante 1/3 pelo Departamento de Jovens.

1.1. Neste enquadramento, o Dirigente deve fazer a transferência de 2/3 do valor, correspondente à sua parcela e ao do Núcleo local no ato de inscrição.

2. O preço de Dirigente não inclui desconto de associado, uma vez que este beneficia de um desconto de 2/3 da inscrição.

3. Nos ACNAC's, o Departamento pode eventualmente dispor de um programa de descontos para famílias, partilhando a informação do programa de assistência no *site* da Juventude Adventista ou *site* dos Desbravadores.

4. Os descontos serão proporcionais ao número de filhos que as famílias tiverem inscritas nos eventos.
5. Este programa não se aplica aos pais ou representantes legais, ainda que estes participem como Dirigentes.

Artigo 7.º

Eventos | Frequência às reuniões espirituais nos eventos

1. Frequência às reuniões espirituais nos eventos:

1.1. A frequência às reuniões religiosas é obrigatória em todas as atividades e eventos JA, tanto para os inscritos como para o *STAFF*.

1.2. Os inscritos não-Adventistas estão isentos de uma participação ativa nas reuniões religiosas, preconizando-se apenas a assistência presencial através de uma postura respeitosa durante as reuniões.

Artigo 8.º

Visitas e familiares nos eventos JA

Visitas e familiares nos Eventos JA

1. Nos eventos (acampamentos, acantonamentos, etc.), sob a autorização da organização do evento, poderá ser permitida a visita de familiares e amigos somente no dia de Sábado ou em alguma Cerimónia especial.
2. As visitas poderão permanecer no local do evento, desde o início do programa de Sábado até ao final da hora do almoço. Ou desde o início de alguma cerimónia ou programa especial até ao final do mesmo.
3. A Organização dos eventos deverá estabelecer um *check-in* para receber as visitas e comunicar as orientações que forem necessárias e um *check-out* para despedir as visitas.
4. As visitas deverão estar identificadas com uma pulseira, um cartão, outro.
5. Quando o evento se realizar fora das instalações do DJ, as visitas deverão pagar um valor estipulado pela Organização para acederem ao recinto do evento.
6. Em caso de emergência comprovada, os pais e/ou encarregados de educação podem retirar provisoriamente ou definitivamente o(s) seu(s) filho(s) e/ou educando(s) do local de eventos, sempre com o prévio conhecimento dos Dirigentes locais e dos organizadores do evento.

Artigo 9.º

Eventos | Publicidade, parcerias e divulgação

Publicidade, parcerias e divulgação de conteúdos

1. Toda a publicidade, e possíveis parcerias, carecem de aprovação prévia do Conselho de Núcleo e/ou do DJ, consoante o nível administrativo.
2. A divulgação, as vendas ou a distribuição de qualquer conteúdo (literário, informático, outro), fora do enquadramento JA, depende de uma autorização do Conselho de Núcleo e/ou do DJ, consoante o nível administrativo.

Artigo 10.º

Eventos e reuniões | Ética e temperança

1. A temperança e a ética cristã deverão estar presentes em todas as atividades e eventos:

1.1. Através da vivência dos 8 remédios naturais, dando ênfase ao respeito pelas horas de descanso (8 horas no mínimo). Salvo algumas exceções, recomenda-se a utilização do horário das 06h00 às 23h00 para a realização de atividades.

1.2. Através da observância do dia de Sábado, desde o pôr do Sol de sexta-feira até ao pôr do Sol de Sábado: considerando a planificação das atividades, considerando as inscrições nos eventos e considerando os preparativos logísticos.

1.3. Através das palavras e dos comportamentos que expressem uma conduta cristã.

1.4. Através do evitar da violência em qualquer forma, seja em linguagem ou atos.

1.5. Através do evitar de linguagem imprópria.

1.6. Através da aparência de decore nos relacionamentos (amizade e namoro).

1.7. Através do tratamento com dignidade do indivíduo nas reuniões e atividades.

1.8. Através do respeito pelas Comunidades e Ecossistemas.

1.9. Através da liberdade religiosa, respeitando a diferença de crenças religiosas ou não crença dos indivíduos.

1.10. Através do respeito pela Liderança das estruturas JA nos diferentes níveis (local, regional, nacional e internacional).

1.11. Através do evitar a falsificação de dados ou informação veiculada em qualquer uma das suas formas (omissão, plágio, etc.).

1.12. Através de evitar a utilização de objetos de adorno extravagantes assim como a divulgação de tatuagens; considerar a decência nas roupas usadas e na apresentação pessoal através do brio e da higiene diária.

3. O regime alimentar oficial preconizado para os eventos JA, no plano local, regional, nacional e internacional, é o vegetariano.

3.1. Dentro destes parâmetros, outras possibilidades podem ser consideradas, sobretudo quando perante alergias alimentares ou outras intolerâncias.

4. Considerando a promoção de um estilo de vida saudável, é proibida a entrada e o consumo de qualquer bebida alcoólica ou cafeinada, tabaco e outras substâncias ilícitas nas atividades JA.

Artigo 11.º

Eventos | Segurança em desportos radicais

1. Os eventos que envolvam desportos radicais (*escalada, rappel, rafting, vias ferratas, slide, espeleologismo, salto pendular, canyoning, etc.*) devem ser realizados obrigatoriamente sob a coordenação de indivíduos e empresas certificadas com experiência comprovada e com recomendação das CR/DJ.

2. A introdução destas atividades em Eventos Regionais ou Nacionais carece de aprovação do DJ.

Artigo 12.º

Eventos | Cerimónia de Batismos

Cerimónias de Batismo em Eventos JA

1. As Cerimónias de Batismo poderão acontecer em eventos de contexto local, nacional ou internacional, quando previamente anunciadas pelo DJ.

2. No contexto nacional (ACNAC's, *Camporee's*, etc.), as candidaturas devem ser realizadas pelo(s) interessado(s), com uma Carta de Recomendação que expresse o voto do Conselho de igreja.

3. A intenção de batismo deve ser comunicada até 8 dias antes da realização do evento.

Artigo 13.º

Eventos | Serviço voluntário

Serviço voluntário em Eventos JA

1. O serviço voluntário é previsto em alguns Eventos Nacionais, Regionais e Internacionais.
2. O serviço é dirigido aos voluntários que tenham a idade mínima de 18 anos.
 - 2.1. Quando não existirem voluntários disponíveis com a idade preconizada outras idades poderão ser consideradas pelo DJ.
3. O acesso ao serviço de voluntariado é realizado através de uma candidatura *online* em formulário disponibilizado.
4. O recrutamento poderá acontecer de acordo com ordem de chegada das inscrições, áreas de interesse e necessidades estratégicas do evento.

Artigo 14.º

Eventos | Protocolo de assistência médica

Assistência médica nos eventos

1. É recomendada a existência de uma equipa médica ou de enfermagem, na organização dos Eventos Regionais, Nacionais e Internacionais, possuindo o equipamento adequado para assistência básica aos participantes.
2. Eventos que apresentem algum risco e que envolvam três ou mais Núcleos ou um universo de pelo menos 50 pessoas, preconizam a presença de um profissional de saúde.
3. Deverá ser do conhecimento de todos os participantes o local da assistência médica, assim como deverá ser fornecido a todos os Dirigentes os contactos de telefone da equipa médica para qualquer emergência.
4. Consoante a gravidade da situação, deve ser tida em conta o seguinte protocolo de contactos:
 - 4.1. Chamada para o 112
 - 4.2. Chamada para a equipa médica do evento
 - 4.3. E, posteriormente, chamada para os pais ou encarregados de educação das vítimas.
5. Em todas as atividades de exterior, cada Núcleo e/ou cada responsável de Faixa Etária deverá trazer consigo um estojo básico de primeiros socorros.
6. Em caso de acidente, a JA responsabilizar-se-á apenas e até ao montante coberto pela modalidade de seguro subscrito pelo Associado acidentado.

Artigo 15.º

Eventos | Protocolo de colaboração do Departamento de Saúde UPASD

Protocolo de Colaboração – Departamento de Saúde UPASD

1. O Departamento de Saúde da UPASD enquanto parceiro do DJ, responsabiliza-se em co-parceria pela escolha das equipas médicas e de enfermagem para os Eventos Regionais e Nacionais.
2. A proposta de integração dos profissionais de saúde para os Eventos Regionais deve acontecer até ao final de fevereiro, para os ACREG's, e, para os ACNAC's, até ao final de março.
3. Quando o Departamento de Saúde não conseguir assegurar em tempo útil o contacto dos profissionais de saúde para os eventos JA, o Departamento de Jovens assumirá essa função.

4. Condições de Trabalho: O Departamento de Jovens irá assegurar, sempre que necessário, alojamento, alimentação, custos de deslocação e seguro profissional para os profissionais de saúde que integrem as equipas nos eventos.
5. Também será da responsabilidade do DJ assegurar o material de assistência médica que for necessário. A definição do material necessário será decidida em consulta com o Departamento de Saúde (ou com profissionais da área).
6. De cada profissional de Saúde será requerido que faculte ao DS uma cópia da sua cédula profissional.
7. Temas de Saúde para Jovens: A integração dos profissionais de saúde e/ou outros colaboradores (palestrantes, etc.) que envolvam a área da Saúde nas atividades do Departamento de Jovens estará dependente de uma Carta de Recomendação da igreja de origem e de um parecer emitido pelo Departamento de Saúde. A decisão final de integração dos acima citados recairá sempre no Departamento de Jovens.
8. Por sua vez, o Departamento de Jovens compromete-se a tudo fazer para que os profissionais e estudantes de Saúde que de forma ativa participam nas suas atividades também se envolvam no DS, registando-se no seu *site*, e participando na medida do possível nos seus encontros de formação.
9. Assume também o DJ, enquanto parceiro do DS, a responsabilidade de colaborar ativamente no recrutamento de voluntários para as atividades de Saúde, também a nível local, mas sobretudo regional através das respetivas Comissões do DJ e em colaboração com as Comissões Regionais do DS.
10. A parceria vigente assim como o texto deste protocolo pode sempre ser alterado.

Artigo 16.º

Eventos | Outros protocolos

1. O Departamento de Jovens poderá celebrar protocolos ou parcerias com outros Departamentos da UPASD ou com outras entidades exteriores, sempre que existir uma necessidade estratégica. A celebração de parcerias ou protocolos deverá ser validada pelo CD da UPASD.

Capítulo XI

Centros de atividades e infraestruturas JA

Artigo 1.º

Regulamento dos centros e das infraestruturas JA

1. Os centros sob a gestão do DJ e AJA obedecem a um regulamento interno de utilização (Apêndice 2 – Parques JA) que é transmitido à entrada dos recintos pelas equipas administrativas.
2. A reserva dos centros/infraestruturas é realizada *on-line*, através da Secretária da Juventude Adventista.
3. Os preços de utilização estão disponíveis no *site* da Juventude Adventista.
 - 3.1. Existem preços para Associados e preços para não associados.

Capítulo XII **Ativação de um Clube**

Artigo 1.º **Motivos para ativação de um Clube**

Ativação de um Clube de Desbravadores

1. A ativação de um Clube de Desbravadores poderá ocorrer por três motivos:

- 1.1.** Fundação de um novo Clube.
- 1.2.** Dinamização de um Clube com funcionamento instável.
- 1.3.** Reativação de um Clube que interrompeu a sua atividade.

Artigo 2.º **Protocolo de ativação de Clube**

Protocolo de ativação de um Clube

- 1.** O primeiro contacto a realizar deve ser com o Ministro do Culto local, apresentando-se o projeto de ativação do Clube. Se o projeto estiver bem fundamentado, deverá ser submetido ao Conselho de igreja. O projeto deverá ser apresentado por um Dirigente JA, nomeado em Conselho de igreja.
- 2.** O segundo contacto deve acontecer com a CR, a fim de se apresentar o projeto local. O contacto deve ser realizado por um Dirigente JA nomeado pela sua igreja local.
- 3.** Se o pedido foi diferido pela CR, o 3º contacto deverá ser realizado com o DJ.
- 4.** Se o projeto não for aprovado pelo DJ e pela CR, volta novamente à igreja local para que seja adequado ou amadurecido.
- 5.** Em caso de aprovação, e não existindo uma Direção de Clube, deve ser solicitado ao Ministro do Culto e Conselho de igreja, para que nomeiem a Direção.
- 6.** A futura Direção deve receber formação na Escola de Formação JA do Departamento de Jovens. Como alternativa, poderá ser-lhes ministrado um curso rápido de Liderança JA, ministrado pelo DJ ou CR.
- 7.** A convocatória da primeira reunião de Direção do Clube terá a seguinte agenda: reflexão sobre programa anual de atividades, métodos de divulgação das atividades e estratégia de recrutamento de Desbravadores.
- 8.** A divulgação da abertura do Clube deve ser comunicada com pelo menos três meses de antecedência à igreja e à sociedade em geral.
- 9.** As futuras atividades do Clube devem ser divulgadas com o máximo de informação e com o máximo de antecedência possível: até 15 dias antes da realização das mesmas. Outras atividades ou outros eventos poderão exigir a veiculação de informação com mais tempo de antecedência.
- 10.** Deverá ser marcado um dia para as inscrições no Clube, um dia para a primeira reunião e um dia para a primeira Cerimónia de Investiduras.
- 11.** O programa idealizado deverá ser cumprido independentemente do número de pessoas que esteja presente nas reuniões ou atividades (uma, duas ou mais). As reuniões deverão ocorrer de uma forma constante e regular.
- 12.** Solicitação da ajuda da Comissão Regional ou a ajuda de Núcleos experimentados da proximidade, para acompanhar o novo Núcleo nas primeiras etapas de desenvolvimento e consolidação.

Artigo 3.º

Estratégias de Divulgação: igreja e sociedade

Na estratégia de divulgação do Clube poderão ser dados os seguintes passos:

1. Divulgação na igreja:

- 1.1. Envio de uma carta de apresentação do Clube às famílias da igreja.
- 1.2. Visitação às famílias que tenham crianças.
- 1.3. Divulgação da abertura do Clube em todos os canais de comunicação: redes sociais, *mails*, *newsletter*, etc.
- 1.4. Realização de programa especial para jovens na idade de Desbravadores, que poderá integrar pais e amigos (*jincana*, *westpoint*, *excursão*, *almoço*, etc.).

2. Divulgação na sociedade:

- 2.1. Comunicação da abertura do Clube às autoridades locais e Imprensa local enviando um *press release*.
- 2.2. Divulgação do *flyer* dos Desbravadores em formato físico, sendo este um convite para inscrição, para ser distribuído na rua, pelos amigos, colegas e instituições.
- 2.3. Divulgação *on-line* do *flyer* dos Desbravadores, sendo este um convite para ser divulgado nas redes sociais, *sites* ou endereçado via *mail*.
- 2.4. Preparação de cartazes (*outdoors*) para serem afixados (com autorização) em pontos estratégicos da localidade.
- 2.5. Visitação a escolas e instituições, que trabalhem com crianças e adolescentes, solicitando autorização para divulgar o projeto dos Desbravadores.
 - 2.5.1. Em dias temáticos, sensibilizar os alunos desbravadores a proporem a apresentação do seu Clube na escola. Nesse dia, o aluno desbravador deve ir fardado.
 - 2.5.2. A instituição da Semana do Lenço possibilitará que cada Desbravador possa andar com o seu Lenço durante toda uma semana na Escola, Universidade ou no trabalho.
- 2.6. Participação em feiras, mercados, exposições, encontros temáticos, da localidade, estruturando um *stand* de divulgação e atividades interativas com a população.
- 2.7. Requisitar e encomendar o *flyer* dos Desbravadores e a brochura da AJA, para entregar em todas as ações de divulgação e apresentação.

Capítulo XIII

Fusão de Clubes

Artigo 1.º

Fusão de Clubes de Desbravadores

1. Sempre que dois ou mais Clubes desejem agregar-se administrativamente, por questões logísticas ou por falta de recursos humanos, o processo deverá ser primeiramente submetido aos Conselhos de igreja dos Núcleos respetivos a fim de ser validado.
2. A nomeação dos cargos do novo Clube ocorrerá através de uma Comissão de Nomeações, constituída pelos Ministros do Culto de cada igreja (se os núcleos não pertencerem ao mesmo distrito pastoral), pelos Coordenadores JA de cada Núcleo e por mais dois Delegados de cada Núcleo, nomeados pelos respetivos Conselhos de igreja.
 - 2.1. Esta comissão, escolherá o seu Presidente e Secretário.
 - 2.2. A Comissão de Nomeações terá sempre a mesma constituição.

3. No trabalho da Comissão de Nomeações, deverão ser propostos a votação, o coordenador geral do Clube e os diretores das diversas Faixas Etárias. Estes escolherão posteriormente os seus adjuntos.

3.2. Cada igreja votará a aceitação da direção constituída.

4. Apesar da constituição do Clube agregado, os Núcleos manterão os seus Coordenadores JA, como membros dos conselhos de igreja locais, lidando com outros Projectos JA.

5. O novo grupo agregado assumirá o nome da localidade onde se realizarão maioritariamente as reuniões de Clube ou o nome da localidade que representar uma cidade. Este processo que inclui a escolha do nome do clube e o local de reuniões, será votado pela direção elegida.

7. Nas recomendações de participação em eventos ou atividades, cada igreja votará a participação dos seus jovens.

8. A decisão de fusão deverá ser comunicada ao DJ.

9. A fusão de núcleos de regiões distintas (no enquadramento de fronteira), carece de autorização do DJ.

10. Cada Direção terá um mandato de um ou dois anos, conforme resolução da Comissão de Nomeações.

11. A decisão do processo de fusão poderá ser revertida no final de cada ano.

Capítulo XIV

Frequência a outros movimentos escutistas ou escotistas

Artigo 1.º

Frequência a outros agrupamentos escutistas ou escotistas

1. Por uma questão de coerência, é interdito o registo simultâneo em outros agrupamentos de foro escutista/escotista.

2. A interação com outros movimentos é recomendado e gera sinergias positivas, contudo deve acontecer dentro de um quadro oficial de cooperação.

Capítulo XV

Disciplina

Artigo 1.º

Disciplina

1. Sempre que as disposições do Regulamento Interno da JA e dos seus respetivos apêndices não forem considerados, o infrator pode sujeitar-se às seguintes medidas de disciplina em função da natureza e gravidade dos atos realizados, aplicadas no âmbito local, no âmbito Regional/Nacional, ou ambos os níveis:

1.1. Envio de notificação com advertência.

1.2. Suspensão temporária de funções (de 1 a 12 meses).

1.3. Desvinculação por tempo indeterminado do movimento até que esteja corrigido o comportamento desviante.

2. As condutas marginais ao regulamento interno da JA e dos seus respetivos apêndices conduzirão a notificações de advertência ao infrator podendo ser o destinatário desbravador, dirigente local, Coordenador regional ou nacional.

- 2.1. A notificação deverá acontecer por admoestação verbal e por admoestação escrita.
- 2.2. Em alguns casos poderá ser necessária a articulação com a direção local e o ministro de culto do núcleo do infrator.
3. A advertência ou outras medidas de natureza disciplinar mais agravadas, aplicam-se quando, depois de notificado, o infrator permanecer em conduta de não conformidade.
- 3.1. A suspensão poderá ser aplicada ao mesmo tempo que a notificação, quando o caso for de natureza grave.
- 3.2. A suspensão terá efeitos imediatos através: do congelamento de inscrição de Associado, através do congelamento de inscrição no Núcleo local, através de suspensão de função, através da interdição temporal de participação em eventos (locais, regionais, nacionais e internacionais), através da expulsão de um evento (se for o caso).
4. O desrespeito contínuo ao regulamento ou a realização de uma infração muito grave ao disposto deste articulado poderão conduzir a uma desvinculação do Desbravador ou Dirigente por tempo indeterminado até que esteja corrigido o comportamento desviante.
5. Sempre que um Guia ou Líder forem submetidos a um processo de disciplina nas suas comunidades eclesiais, a medida terá aplicação simultânea nos Desbravadores, sendo as pessoas em questão notificados para o efeito.
- 5.1. Se estes forem suspensos durante um período, as suas funções de liderança (se for o caso) nos Desbravadores também ficarão suspensas durante o mesmo período na qualidade de Guias e Líderes, mantendo-se apenas como Desbravadores.
- 5.2. Se estes forem desvinculados da sua comunidade eclesial, a medida será abrangente aos desbravadores, na qualidade de Guias e Líderes, mantendo-se apenas como desbravadores. Se mais tarde existirem condições para serem reintegrados nas suas comunidades eclesiais, os Guias e Líderes deverão realizar um novo voto numa Cerimónia de Investiduras, a realizar na comunidade onde se realizou a aplicação do voto de disciplina e/ou rebatismo.
- 5.3. A Cerimónia integrará a participação do Diretor do Departamento de Jovens ou um dos seus Adjuntos.
6. Conforme as circunstâncias de cada caso, a aplicação de disciplina deverá ser realizada no Conselho de Núcleo local, no Conselho Diretor do Departamento de Jovens (Reflexão e Ação) ou diretamente pelo DJ. A aplicação das medidas disciplinares obedece a um voto de maioria simples dos membros presentes nos órgãos citados.
7. Os infratores têm o direito de apresentar defesa, expondo os seus fundamentos, pessoalmente ou por escrito, consoante o enquadramento da situação. Exclui-se deste ponto as situações de natureza eclesial.
8. Os infratores e o Conselho JA local poderão recorrer ao Conselho de Igreja local (falando primeiramente com o Ministro do Culto) e posteriormente ao DJ, se o assunto superar a esfera local e for de difícil resolução.

Capítulo XVI

Programa de Formação: Academia e Escola de Formação JA

Artigo 1.º

Academia | Função pedagógica

1. Academia – programa de Classes Progressivas e Especialidades.
2. O Clube de Desbravadores desenvolve-se a partir dos seguintes pilares: reuniões de Clube, Classes Progressivas, Especialidades, espaço das Unidades/Patrulhas, ordem

unida, visitas de estudo, atividades sociais, espirituais e comunitárias e atividades na Natureza.

3. Todas as atividades deverão estar integradas na filosofia de educação cristã adventista dos Desbravadores.

4. O método escotista de Baden Powell é utilizado com a integração da fé estando centrado em 7 pontos: 1) Aceitação do voto e lei; 2) Integração do sistema de Patrulhas (a vida em pequenos grupos de jovens); 3) Sistema de Progresso (programa de classes progressivas e especialidades); 4) Aprender fazendo (educação pela ação/experiência); 5) Contato com a Natureza (palco privilegiado da ação, contacto com a criação); 6) Método Projeto (conceção de objetivos e ideias); 7) Presença de adultos (adultos são dirigentes voluntários que facilitam o processo de aprendizagem); 8) Integração da fé.

5. A função pedagógica das Classes Progressivas e Especialidades é permitir que cada Desbravador desenvolva conhecimentos, competências, práticas e comportamentos através das distintas disciplinas, e que o contacto com as áreas de interesse ou de especialização suscitem futuras vocações, sejam estas de dimensão profissional, ocupacional ou de outra natureza.

6. O sistema de progressão existente no programa das Classes Progressivas e Especialidades procura o desenvolvimento integral na formação dos Desbravadores em cada Faixa Etária e de acordo com as diferentes áreas de conhecimento existentes em cada currículo.

Artigo 2.º

Academia | Reuniões e manuais

1. Reuniões de Academia

1.1. As reuniões de Clube poderão ser ao sábado ou ao domingo, em função das circunstâncias de cada contexto e da disponibilidade dos Dirigentes e participantes.

1.2. Todos os Clubes deverão ter uma academia local a funcionar, dando ênfase ao programa de Classes Progressivas adaptado a cada Faixa Etária.

1.3. Quando o Clube não possuir recursos humanos para estruturar uma academia, deverá solicitar ajuda à CR ou juntar-se a um Núcleo de proximidade que tenha a academia a funcionar.

2. Manuais

2.1. Cada programa deverá disponibilizar um manual de aluno, um manual de professor, onde esteja de forma integral o conteúdo do programa a ministrar.

2.2. Os requisitos do programa de formação estão disponíveis nos manuais, na caderneta do Desbravador e no *site* dos Desbravadores.

Artigo 3.º

Academia | Classes progressivas e Especialidades

As Classes Progressivas são o coração dos Desbravadores. As reuniões dos Núcleos deverão ter como base o programa das Classes Progressivas.

Para que o programa de Classes Progressivas funcione, os Dirigentes deverão ser regulares e sistemáticos nas reuniões.

1. Classes progressivas:

1.1. Rebentos – as Classes Progressivas são designadas como Folhas.

1.2. Tições – as Classes Progressivas são apresentadas como 1ª, 2ª e 3ª Estrelas.

1.3. Exploradores, Companheiros e Embaixadores – as Classes Progressivas agrupam-se em seis níveis de progressão: Amigos, Mensageiros, Pesquisadores, Pioneiros, Caminheiros, Guia, Líder.

2. Em cada Núcleo, as Classes Progressivas deverão ser completadas até uma por ano, com exceção do programa +24 e *Next G* (explicação no artigo 5º deste capítulo), em que o Desbravador poderá realizar até duas por ano até à Classe de Caminheiros.

Sistema de Especialidades

3. O sistema de Especialidades complementa o programa das Classes Progressivas, sigla CP's, funcionando em hierarquia ao programa das CP's.

4. As Especialidades deverão ser realizadas no enquadramento do programa das Classes Progressivas até cinco por ano (poderão ser mais ou menos em função dos requisitos do programa).

4.1. O desbravador que esteja em posse de parte ou de todas as Especialidades oferecidas no currículo do seu ciclo formativo das classes formativas poderá optar por outras até ao mesmo número (5) de acordo com os requisitos do programa.

4.2. A CR poderá promover uma Especialidade extra para cada Faixa Etária. A organização dos acampamentos nacionais também poderá promover uma Especialidade por Faixa Etária, além daquelas que são previstas no programa das Classes Progressivas.

4.3. A assistência a outras formações extra poderá ser contabilizada como créditos nos anos seguintes, se existir enquadramento com os parâmetros dos artigos 3 e 4.

4.4. Por equivalência a currículo académico ou profissional, o desbravador poderá solicitar as Especialidades a que tem direito, independentemente do número limite estabelecido nos requisitos do programa.

5. Qualquer exceção dos pontos anteriores deve merecer a aprovação do DJ.

6. As Direções que se sentirem capacitadas poderão ministrar conteúdos das Especialidades, contudo em algum momento do itinerário deverão convidar um especialista (detentor da Insignia em questão ou profissional da área específica) para complementar a formação e, sobretudo, para validar a formulação do exame.

6.1. A realização de uma visita de estudo ou prática de campo sob a orientação de um especialista ajuda a complementar a formação, sem esvaziar o espaço de intervenção e ensino dos Dirigentes locais.

Artigo 4.º

Academia | Funcionamento do Programa Regular de Rebentos

1. Os Rebentos apresentam um programa, com especificidades próprias e distintas do programa dos Tições ou dos Exploradores, adaptadas às necessidades psicossociais e de aprendizagem de crianças na Faixa Etária dos 3 aos 5 anos.

2. Considerando o desenvolvimento integral e harmonioso das faculdades físicas, mentais, sociais e espirituais da criança, neste 1º ciclo, e mediante o modelo de educação, o programa integra como intervenientes, além das crianças, os seus tutores ou representantes legais e os Dirigentes num modelo de cooperação.

3. Os requisitos relacionados com as Folhas (Classes Progressivas) e Especialidades dos Rebentos estão disponíveis através de um manual de aluno e professor no *site* dos Desbravadores.

3.1. Em cada Núcleo, as Folhas deverão ser completadas até uma por ano e as Especialidades poderão ser ministradas até 5 por ano (excetuando-se as que são ministradas pela CR – uma por ano – ou realizadas nos ACNAC's – uma por ACNAC).

4. A aplicação de outra metodologia ou criação de outras Especialidades ou Folhas dependerá de autorização do DJ.

Artigo 5.º

Academia | Funcionamento do Programa Regular dos Tições

1. Os Tições desenvolvem a sua ação no Grupo Etário dos 6 aos 11 anos.
2. Neste ciclo formativo, as crianças são encorajadas a desenvolverem as suas capacidades, de forma a poderem fazer uma progressão de conhecimentos de acordo com o programa estabelecido. Estes níveis são identificados como Estrelas (primeira, segunda e terceira Estrelas).
3. Cada tição tem a possibilidade de aprofundar os seus conhecimentos nas diversas áreas do conhecimento e interesses pessoais. Para isso, é proposta a realização de “Especialidades”, em módulos tão diversos como sejam o conhecimento da Natureza, Artes Domésticas e Ofícios, Recreação, Testemunho e Serviço, etc.
4. Os requisitos relacionados com as Estrelas (Classes) e Especialidades estão disponíveis através de um manual de aluno e professor no *site* dos Desbravadores.
5. Em cada Núcleo, as Estrelas deverão ser completadas até uma por ano e as Especialidades poderão ser ministradas até 5 por ano, excetuando-se as que são ministradas pelas CR ou realizadas nos ACNAC’s. A aplicação de outra metodologia ou criação de outras Especialidades dependerá de autorização do DJ.

Artigo 6.º

Academia | Funcionamento do Programa Regular dos Exploradores, Companheiros e Embaixadores

1. As Classes Progressivas, sigla CP’s, são um programa destinado aos Exploradores, Companheiros e Embaixadores. Este programa parte do simples para o complexo, acompanhando o nível etário e o estágio de desenvolvimento espiritual, físico, cognitivo e social destas Faixas Etárias: Exploradores (11 aos 15 anos); Companheiros (16 aos 23 anos) e Embaixadores (24 aos 120 anos). Os requisitos são transversais a estes diferentes Grupos Etários, porém adaptados.
2. A componente do serviço e do testemunho é requerido neste percurso.
3. No campo português, o programa de formação apresenta-se com o seguinte ciclo de formação:
 - 3.1. Amigos
 - 3.2. Mensageiros
 - 3.3. Pesquisadores
 - 3.4. Pioneiros
 - 3.5. Caminheiros
 - 3.6. Guias
 - 3.7. Líderes
4. No Núcleo local, sob a jurisdição das Comissões Regionais/do Departamento, o desbravador pode completar o programa regular das Classes, sem ser necessária a frequência ao programa avançado realizado no ACNAC Companheiros e Embaixadores, desde que sejam preenchidos e validados os requisitos de cada Classe.
5. Os Clubes não podem ser esvaziados da formação das Classes Progressivas e Especialidades, porque esta é a razão de ser da existência dos mesmos.
6. O programa regular permite que os desbravadores que não tenham possibilidade de ir ao programa avançado de verão façam também o seu percurso.

7. Em cada Núcleo, as Classes deverão ser completadas até uma por ano, com exceção do programa +24 e *Next G*.
8. A eventual aplicação de outra metodologia dependerá da autorização do DJ.

Artigo 7º **Academia | Modelo de reuniões**

Modelo reuniões Academia

O itinerário seguinte é uma proposta de modelo de reunião, que deverá ser seguido tanto quanto possível. Nesta sequência, existe espaço para a criatividade e personalização em cada bloco.

1. Recepção dos desbravadores

1.1. O Calendário de reuniões e atividades do Clube deve ser entregue a cada desbravador ou encarregado de educação, no caso de o desbravador ser menor de idade.

1.2. A Direção de cada Faixa Etária deve avisar com antecedência, durante a semana, o dia, o local e a hora da reunião. Para o efeito, poderá ser criado um grupo nas redes sociais, poderão ser utilizadas mensagens e telefonemas pessoais, deverão ser utilizados os órgãos de comunicação oficiais do Núcleo.

1.3. A Direção de cada Faixa Etária deve aferir se todos têm transporte para vir às reuniões.

1.4. No dia da reunião, cada Direção deve receber de forma entusiástica e personalizada os desbravadores da sua Faixa Etária.

2. Espaço formatura (5 minutos)

2.1. A reunião na Academia deve iniciar-se com uma formatura. A formatura poderá incluir todas as Faixas Etárias presentes ou poderá ser exclusiva a cada Faixa, em função do horário de reuniões de cada Grupo Etário.

2.2. As formaturas têm o objetivo de organizar os grupos, permitindo de uma forma simples e disciplinada a comunicação com o grupo.

2.3. As formaturas marcam o princípio e o fim das reuniões assim como o princípio e o final das Cerimónias.

2.4. As formaturas podem ser iniciadas através de um apito, criado para o efeito. Estas poderão ter a forma de coluna, ferradura, semicírculo, linha, entre outras.

2.5. Na formatura, cada capitão de Patrulha deve verificar o alinhamento da sua Unidade. O alinhamento acontece por altura, e o desbravador porta-estandarte, independentemente da sua altura, deve ficar sempre à frente na posse do seu Estandarte.

2.6. Perante a interpelação do Coordenador da formatura, cada Unidade deve apresentar-se através de um grito, sendo o capitão a emití-lo (opcional).

2.7. Depois da ordem unida, é entoado o hino das Faixas Etárias, seguido de uma oração, estando a formatura em posição de oração.

2.8. Depois da oração, e em posição de “à vontade”, os Diretores deverão transmitir as informações que sejam necessárias (quotas, presenças, eventos, programa, etc.).

2.9. A formatura terminará com a ordem de destroçar.

3. Espaço meditação (15 minutos)

3.1. A meditação deve acontecer fora do espaço de formatura, num ambiente relaxado.

3.2. A meditação deve seguir uma escala.

3.3. A escala pode incluir diferentes interlocutores ou incluir periodicamente o mesmo interlocutor. Os responsáveis pela meditação poderão ser os Dirigentes, os desbravadores, os Ministros do Culto ou outros convidados.

3.4. As meditações poderão seguir um estudo temático ou os requisitos espirituais dos manuais das Classes Progressivas.

3.5. O espaço meditação deve começar com momentos de louvor jovem, seguido de uma oração. Se possível, devem incluir-se os Desbravadores na coordenação dos momentos de louvor (escolha de hinos, utilização de instrumentos, etc.).

3.6. A meditação deve ser jovem, utilizando, se necessário, diferentes recursos de apoio. A meditação não deve durar mais de 15 minutos.

3.7. Depois da meditação, deverá existir um espaço para a oração em grupo. Recomenda-se a criatividade neste momento.

3.8. O espaço de meditação terminará com um hino e com uma oração.

4. Espaço Partilha (Quebra-gelo) (opcional, se existir tempo)

4.1. O espaço quebra-gelo permite a aproximação dos desbravadores entre si e dos desbravadores com os Dirigentes.

4.2. Sentados em círculo, por Patrulhas, ou todo o grupo (se este não for muito grande), os desbravadores deverão partilhar algo especial que tenha acontecido durante a semana. Este momento também pode servir para apresentar novos desbravadores ou Dirigentes.

4.3. Por Patrulhas ou em grupo, os desbravadores deverão ser desafiados a comentar duas ou três perguntas com enlace temático, introduzidas pelo Dirigente. O Dirigente fará uma introdução e a respetiva conclusão do tema. Como alternativa, poderá ser convidado um especialista para dirigir o tema a debate.

4.4. Nas Faixas Etárias dos Rebentos e dos Tições, poderão ser realizados jogos cooperativos, como substituição do tema a debater.

4.5. Em cima da mesa poderão existir uns aperitivos e bebidas saudáveis, para acompanhar o momento.

5. Espaço Classes Progressivas (60 minutos)

5.1. As Classes Progressivas são o coração dos Desbravadores. Para fortalecer o “coração”, é fundamental dar ênfase aos manuais de estudo das Classes Progressivas.

5.2. Assegure-se de que cada desbravador possui o seu manual.

5.3. Encontre formas criativas para ministrar os conteúdos do manual. Proponha igualmente trabalhos de grupo e trabalhos de casa.

5.4. Se possível, divida os desbravadores por ciclos formativos.

5.5. Se não existir uma bolsa de formadores no seu Núcleo, para ministrar a todas as Classes Progressivas, peça ajuda à Comissão Regional.

5.6. O Departamento tem uma época de exames, prepare os seus desbravadores para esses exames.

6. Espaço intervalo (5 minutos)

6.1. O descanso é salutar para recuperar energia e para intercalar a transição de espaços pedagógicos.

6.2. Este espaço deverá ser “livre”, porém vigiado pelos Dirigentes.

7. Espaço jogo cooperativo (10 minutos – opcional)

7.1. A formação do desbravador deverá continuar através de um jogo pedagógico ou cooperativo.

8. Espaço Especialidades (35 minutos)

8.1. As Especialidades funcionam como requisitos das Classes Progressivas ou são um complemento ao programa das Classes Progressivas.

8.2. A prioridade é a implementação do programa das Classes Progressivas. Procure seguir as Especialidades propostas nos requisitos das Classes Progressivas.

8.3. Se algum desbravador já possuir as Especialidades previstas no programa das Classes Progressivas, estabeleça outras opcionais para que o desbravador possa alcançar.

8.4. Encontre formas criativas para ministrar os requisitos da Especialidade. Proponha igualmente trabalhos de grupo e trabalhos de casa.

8.5. O Departamento tem uma época de exames, prepare os seus desbravadores para os exames de Especialidades.

9. Espaço Unidade (10 minutos)

9.1. Dentro da sede de cada Núcleo, deve existir um espaço para cada Patrulha. Nesse espaço, ficará guardado o material da Patrulha (Estandarte, estojo de primeiros socorros, material de campo, artigos de vestuário, etc.).

9.2. No final de cada reunião (excetuando-se os Rebentos), as Patrulhas deverão reunir-se para realizar o diário de bordo: devem escrever no diário, mencionando 3 pontos positivos que aconteceram durante a semana, e 3 pontos a melhorar (se existirem). Cada Patrulha deverá ser desafiada (com nota preparada pelos Dirigentes) a realizar algumas tarefas durante a semana/o mês, relacionadas com as Classes Progressivas e outras que visam o seu desenvolvimento, social, moral, cognitivo, partilhando os resultados nas próximas sessões.

9.3. O Secretário da Patrulha deverá tomar nota das presenças dos desbravadores da Patrulha, em boletim preparado para o efeito, passando-o ao Diretor de Faixa Etária.

9.4. Os membros da Patrulha deverão estabelecer estratégias para convidar os membros que faltaram assim como convidar outros elementos.

9.5. Na véspera de atividades, a Patrulha deverá preparar em conjunto o material a levar (tendas, estojo de primeiros socorros, artigos de vestuário, etc.). Cada ano, as Patrulhas poderão ser alteradas, assim como as funções dentro das Patrulhas.

10. Espaço formatura (5 minutos) – Opcional

10.1. Na formatura, no final de cada mês, deverão ser apresentados os desbravadores que se destacaram: pontualidade; simpatia; Discipulado, etc., estabelecendo-se um Quadro de Honra no Clube.

10.2. A formatura termina com o hino do movimento e com uma oração.

11. Conclusão

12. Esta sequência deverá ser adaptada ou suprimida, quando existir uma saída para o exterior: visita, excursão, trabalho comunitário, acampamento, acantonamento, etc.

13. O tempo de reunião não deverá ultrapassar as duas horas e 30 minutos.

14. As reuniões deverão acontecer com uma frequência semanal, intercalada com um período de descanso (um fim de semana). Excepcionalmente poderão existir Clubes que funcionarão de 15 em 15 dias, devido à dispersão dos recursos humanos ou pela falta de uma bolsa de formadores. Excetua-se os períodos de férias.

Artigo 8.º

Academia | Patrulhas – Unidades

Patrulhas | Desbravadores

1. O sistema de Patrulhas consiste na organização dos desbravadores em Unidades ou Pequenos Grupos, tendo como base o modelo de gestão cooperativa, sob supervisão de um ou mais adultos (Dirigentes).

2. Uma Patrulha é composta no máximo por 12 desbravadores de ambos os sexos.

3. Funções de serviço na Patrulha: Capitão, sub-Capitão, Secretário, Porta-Bandeiras e Guarda-material. As funções são atribuídas no Conselho de Patrulha. A cada ano, os desbravadores devem rodar nas funções de serviço.

4. O Conselho de Patrulha deve ser realizado pelo Diretor e Vice-Diretor do Grupo Etário e pelos Desbravadores que exercem funções especiais na Patrulha (Capitão, sub-Capitão, Secretário, Porta-Bandeiras e Guarda-material) as vezes que forem necessárias.

5. Cada Patrulha terá o seu Estandarte e o respetivo símbolo.
6. Em acampamentos locais, quando possível, os desbravadores poderão cozinhar, e preparar a sua área de acampamento por Patrulhas, poderão dormir por Patrulhas ou desempenhar funções de apoio logístico à cozinha, limpeza, jogos, por Patrulhas. Os desbravadores deverão ser sempre monitorizados pelos Dirigentes.
7. As informações detalhadas sobre o funcionamento das Patrulhas estão disponíveis no apêndice Patrulhas, alojado no *site* dos Desbravadores.

Artigo 9.º **Escola de Formação JA**

1. A Escola de Formação JA, sigla EFJA, disponibiliza um currículo realizado em quatro níveis formativos durante dois anos.
2. O programa da EFJA procura transmitir a cada formando a visão orgânica e concetual do DJ, bem como dotá-los com ferramentas que os capacitem a realizar um ministério JA mais eficaz e abrangente tanto nos Desbravadores como nos Projetos JA.
3. A EFJA é direcionada a Dirigentes ou candidatos a Dirigentes com mais de 16 anos, ou que completem 16 anos no ano de abertura do primeiro ciclo da EFJA.
 - 3.1. Considerando que os 4 níveis de formação contemporizam 2 anos, sem o início de um novo ciclo a cada ano, a EFJA estabelece o ano de nascimento e não a data de nascimento para a inscrição.
4. Os Candidatos devem possuir uma Carta de Recomendação da sua igreja, que deverá ser entregue no nível I, no nível III e no final do projeto da EFJA.
5. No final do currículo (nível IV), deverá ser realizado um projeto com a apresentação de um relatório.
 - 5.1. Os Candidatos que não forem batizados deverão apresentar um projeto sob a supervisão de um Dirigente local.
6. Os conteúdos na EFJA são ministrados através de um regime semi-presencial. Neste modelo, o aluno poderá estudar ao seu ritmo, recorrendo aos conteúdos (aulas) disponibilizados na plataforma *on-line* e preparando-se para os exames que são previamente anunciados.
7. Os conteúdos estarão disponíveis na plataforma (*moodle*) da Escola, no seguinte endereço: <http://efja.juventudeadventista.pt>
8. Além do ambiente e contexto *on-line*, existem quatro encontros presenciais, ao longo do percurso de aprendizagem.
9. Os alunos que pretenderem iniciar ou concluir o seu ciclo formativo deverão contactar a sua Comissão Regional ou a Direção da EFJA. O processo inverso também é uma via para se estabelecer o contacto.
10. Os formandos que frequentaram ciclos ou módulos da EFJA anteriores ao Quinquénio 2012-2017 devem inscrever-se na EFJA nível I, para atualizar o seu *curriculum*, caso tenham a intenção de aceder à Classe de Guia ou Líder.
11. Os alunos que concluíram a EFJA no período anterior ao Quinquénio 2012-2017 poderão ter que atualizar alguns créditos ou inclusive alguns ciclos da EFJA, caso tenham a intenção de aceder à Classe de Guia ou Líder.
12. O acesso à Classe de Líder só é possível através da conclusão da EFJA.
13. Além da frequência à EFJA, o batismo é também um requisito para que o Desbravador seja Guia ou Líder.
14. A frequência ou a conclusão da EFJA não dá acesso a qualquer responsabilidade ou função de liderança nas estruturas JA nos seus diversos níveis (local, regional, nacional e internacional). A EFJA providencia apenas as ferramentas necessárias para que cada

aluno possa servir melhor nas responsabilidades que eventualmente lhes sejam conferidas.

Capítulo XVII

Programas de formação Especial: +24 e Next G

Artigo 1.º

Definição | + 24 e Next G

1. O programa especial, na variante +24 ou *Next G (Generation)*, é um estímulo para que os desbravadores em idade avançada continuem a progredir na sua carreira JA.

Estes programas não se aplicam às Classes regulares de Guia e Líder.

2. Os programas + 24 e *Next G* são ministrados pelas CR's/pelo Departamento. As CR's e/ou EFJA poderão administrar os conteúdos das Classes Progressivas através do método presencial ou através do método virtual (escola *on-line*). Os exames poderão ocorrer por auto-proposta.

3. Programa + 24

3.1. Os desbravadores que não concluíram as Classes regulares, até aos 24 anos, poderão aceder a um programa personalizado, através da realização de duas Classes Progressivas por ano (desde Amigos até Caminheiros).

4. Programa Next G

4.1. Os formandos do programa avançado (ACNAC Companheiros e Embaixadores), que tenham concluído as Classes avançadas desde Amigos até Pioneiros, e não possuam as Classes regulares, poderão igualmente realizar duas Classes regulares por ano, desde Mensageiros até Caminheiros. A conclusão do programa avançado de verão dá acesso à Classe regular de Amigos.

Capítulo XVIII

Criação de Especialidades

Artigo 1.º

Regras | criação de Especialidades

Criação de Especialidades

1. A proposta de criação de novas Especialidades (com respetiva formulação por escrito e apresentação de *layout* para Insígnia) obedece a um prazo mínimo de três meses, antes do evento, estando dependente da aprovação do DJ.

2. A nova Especialidade criada terá abrangência apenas no território nacional. As novas Especialidades poderão ter aspirações internacionais, se o projeto for submetido à Divisão Inter-Europeia e à Conferência Geral, através da submissão dos formulários adequados.

Capítulo XIX

ACNAC | Programa das Classes Progressivas

Artigo 1.º

Funcionamento do programa Avançado das Classes Progressivas

1. No campo português, o programa de formação avançada apresenta-se com o seguinte ciclo de formação:
 - 1.1. Amigos avançados
 - 1.2. Mensageiros avançados
 - 1.3. Pesquisadores avançados
 - 1.4. Pioneiros avançados
 - 1.5. Caminheiros avançados
 - 1.6. Guias avançados
2. O programa avançado é ministrado exclusivamente no acampamento nacional de Companheiros e Embaixadores para as idades compreendidas entre os 16 e os 30 anos.
 - 2.1. Outros casos (idades) poderão ser considerados pelo DJ.
3. No programa de verão, os alunos poderão preencher vários requisitos das Classes regulares, ao mesmo tempo que têm acesso a outros requisitos e experiências extra, que só acontecem no contexto do ACNAC – programa avançado.
4. Não é possível terminar a Classe regular num programa avançado. O programa avançado ministrado no ACNAC não confere equivalência total às Classes Progressivas regulares. Os créditos recebidos e aprovados no ACNAC validam os requisitos da Classe avançada frequentada e devem ser um estímulo para ajudar o Desbravador a terminar o restante ciclo formativo de cada Classe regular no seu Núcleo.
5. O programa avançado do ACNAC estará também disponível para quem terminou todo ou parte do programa das Classes regulares (desde Amigos até Líder). Contudo, o Desbravador, se nunca frequentou o programa de Classes avançadas, deve iniciar o programa na Classe de Amigos Avançados.
6. A progressão no programa avançado dará acesso a um certificado, indicando os requisitos da Classe realizados no ACNAC, assim como os requisitos que faltarão cumprir para que a Classe regular seja concluída.
7. O Emblema da Classe avançada será disponibilizado no ACNAC. Contudo, a Insígnia da Classe regular só será disponibilizada quando forem completados e certificados todos os requisitos do programa regular.
8. Os desbravadores que concluíram as Classes Progressivas avançadas até ao ano de 2012 têm equivalência à respetiva Classe regular. Até esse período, as Classes regulares eram ministradas de forma intensiva no ACNAC de Companheiros e Embaixadores.

Artigo 2.º

ACNAC | Classes de Guias Avançados

1. O acesso à Classe de Guias avançados é permitido: àqueles que concluíram a Classe avançada de Caminheiros.
2. Na Classe de Guias avançados, os inscritos preencherão parcialmente os requisitos da Classe de Guia, contudo ficarão com um dossier (portfólio) mais curto em termos de matérias a desenvolver, completando desta forma todos os restantes requisitos.
3. Além das experiências únicas disponibilizadas no programa desta Classe, os Candidatos receberão a Insígnia da Classe avançada.
4. Por motivos operacionais e logísticos, o acesso à Classe de Guias avançados no ACNAC tem um número limitado de inscrições, sendo a triagem realizada pelas CR/pelo Departamento em função do número de candidaturas enviadas pelos Candidatos.

Artigo 3.º
ACNAC | Grupo Aventura

1. Este programa é destinado a todos aqueles que, na idade de Companheiros e Embaixadores, querem ter um contacto com atividades de campo (Desbravadorismo) sem estarem necessariamente integrados no programa de formação do Departamento (Classes Progressivas).
2. A Coordenação deste grupo poderá ministrar alguma(s) Especialidade(s) que sejam apropriadas ao programa.
3. O acesso a este programa, igualmente por motivos logísticos e operacionais, obedece a um número limitado de inscrições.

Capítulo XX
Funcionamento: Projetos JA, Pequenos grupos e
Grupos de Interesse

Artigo 1.º
Projetos JA

1. Os projetos JA utilizam como programa juvenil de plano continuado os Pequenos Grupos e os Grupos de Interesse. Poderão igualmente desenvolver projetos pontuais, com ferramentas semelhantes aos Pequenos Grupos e Grupos de Interesse.
2. O sistema de Pequenos Grupos e Grupos de Interesse, à semelhança dos Desbravadores, tem como base um modelo de gestão cooperativa sob supervisão de um ou mais adultos (Dirigentes).
3. Um Pequeno Grupo e um Grupo de Interesse são compostos no máximo por 12 jovens de ambos os sexos (outros números poderão ser considerados, quando existir apenas um grupo a funcionar).
4. Estes ministérios deverão iniciar-se com um grupo pioneiro, que sirva de modelo para outros grupos que venham a ser formados.
5. Hierarquia dos PG's e do GI's: Coordenador, secretário e anfitrião. As funções são atribuídas no Conselho JA (Conselho de Núcleo). A cada ano, e se possível, os membros do grupo devem rodar na hierarquia de funções.
6. As informações detalhadas sobre o funcionamento dos PG's e GI's estão disponíveis no apêndice Pequenos Grupos e Grupos de Interesse, alojados no *site* da Juventude Adventista.

Artigo 2.º
Pequenos Grupos – PG's

1. O Pequeno Grupo jovem é uma comunidade que se reúne regularmente em torno de objetivos comuns: crescer no Discipulado cristão, aprofundar amizades, orar em conjunto, servir, partilhar momentos existenciais e espirituais relevantes, etc..
2. O PG não é uma igreja, por isso não segue a estrutura existente numa congregação. É um espaço aberto a todos.
3. Os PG's podem ser uma ferramenta complementar aos Desbravadores, sobretudo nas idades pré-universitárias e universitárias, ou poderão representar uma oferta alternativa aos Desbravadores.

4. Os elementos da Coordenação de um Pequeno Grupo deverão ser membros da IASD, possuir membresia regular e uma Carta de Recomendação da sua comunidade local.

4.1. A nomeação da Coordenação é da responsabilidade do Conselho de igreja local, quando a Coordenação envolver membros somente do Núcleo local; da CR/DJ, quando a Coordenação envolver membros de vários Núcleos da mesma região; do DJ, quando a Coordenação envolver membros de regiões distintas.

4.2. Hierarquicamente, os PG's estão subordinados aos órgãos que os nomeiam.

4.2.1. A formalização da constituição do PG deve ser realizada por carta/*mail* aos órgãos de nomeação. A validação do processo é realizada por esses órgãos.

4.3. O Regulamento Interno do PG é o Regulamento Interno da JA, ainda que tenham a sua metodologia de funcionamento. As regras dos eventos e das atividades deverão estar totalmente balizadas no Regulamento Interno do Departamento de Jovens.

4.4. Cada PG deve elaborar um Plano de Ação e um cronograma de atividades. As atividades do PG deverão ser articuladas com o Calendário local, regional e nacional, conforme o âmbito de jurisdição, e não se devem sobrepor ao Calendário da UPASD.

Artigo 3.º

Pequenos Grupos – PG's | Modelo de reunião

O itinerário seguinte é uma proposta de modelo de reunião, que deverá ser seguido tanto quanto possível. Nesta sequência, existe espaço para a criatividade e personalização em cada bloco.

1. Receção dos membros do Pequeno Grupo

1.1. O calendário das reuniões do Pequeno Grupo deve ser entregue a cada membro ou encarregado de educação, no caso de os participantes serem menores de idade.

1.2. O secretário do Pequeno Grupo deve avisar com antecedência, durante a semana, o dia, o local e a hora da reunião. Para o efeito, poderá ser criado um grupo nas redes sociais, poderão ser utilizadas mensagens e telefonemas pessoais, deverão ser utilizados os órgãos de comunicação oficiais do Núcleo.

1.3. O Coordenador do Pequeno Grupo deve aferir se todos têm transporte para vir às reuniões.

1.4. O anfitrião deve preparar o ambiente logístico para receber o Pequeno Grupo.

1.5. O Coordenador, o secretário e o anfitrião, poderão enviar mensagens de ânimo aos membros do grupo durante a semana.

1.6. O anfitrião deve providenciar que o espaço de reuniões esteja arrumado, podendo ter música ambiente. Outros apontamentos de boas-vindas poderão ser realizados.

1.7. No dia da reunião, o Coordenador, o anfitrião e o secretário devem receber de forma entusiástica e personalizada os membros do Pequeno Grupo.

2. Espaço Partilha (Quebra-gelo) (30 minutos)

2.1. O espaço quebra-gelo permite a aproximação dos membros do Pequeno Grupo entre si.

2.2. Sentados em círculo, todos os membros do PG deverão partilhar algo especial ou rotineiro que tenha acontecido durante a semana. Este momento também pode servir para apresentar novos membros ou Coordenadores.

2.3. Poderá ser introduzido um jogo ou uma dinâmica de cooperação.

3. Espaço convívio (20 minutos)

3.1. Para que os laços de amizade se desenvolvam de forma natural, deverá ser introduzido um momento de convívio sem um itinerário específico.

3.2. Em cima da mesa poderão existir uns aperitivos e bebidas saudáveis, providenciados pelo anfitrião.

3.3. Se a Coordenação de grupo entender, como alternativa o momento de convívio poderá ser realizado no final da reflexão.

4. Espaço Reflexão – ação (60 minutos)

4.1. O espaço reflexão deve começar com momentos de louvor jovem. O PG poderá ter um hino-tema. Este espaço é dirigido pelo Coordenador ou pelo secretário, na ausência deste.

4.2. Deve existir uma escala de meditações.

4.3. A escala pode incluir diferentes interlocutores ou incluir periodicamente o mesmo interlocutor.

4.4. As meditações poderão ser um estudo temático.

4.5. A meditação deve ser jovem e atrativa, utilizando, se necessário, diferentes recursos de apoio. A meditação não deve durar mais de 15 minutos.

4.6. Em grupo, os participantes deverão ser desafiados a comentar três ou quatro perguntas com enlace temático, introduzidas pelo Coordenador.

4.7. Os participantes poderão ser desafiados a realizar algumas tarefas durante a semana/o mês, partilhando os resultados nas próximas sessões.

4.8. Depois da interação, deverá existir um espaço para a oração em grupo. Recomenda-se a criatividade neste momento.

4.9. O espaço de meditação terminará com um hino e com uma oração.

5. Conclusão

5.1. O tempo de reunião não deverá ultrapassar as duas horas.

5.2. As reuniões deverão acontecer com frequência semanal ou de 15 em 15 dias, intercaladas com um período de descanso. As reuniões poderão ser na sexta-feira à noite, no sábado (tarde/noite) ou em outro dia da semana que seja consensual para o grupo.

Artigo 4.º

Grupos de Interesse, sigla GI's

1. O Grupo de Interesse é uma comunidade constituída por pessoas que partilham, pelo menos, um interesse em comum e que desenvolvem projetos e atividades, de acordo com os seus objetivos, nas vertentes desportiva, social, artística, espiritual, etc.

2. Os GI's podem ser uma ferramenta complementar aos Desbravadores, sobretudo nas idades pré-universitárias e universitárias, ou poderão representar uma oferta alternativa no movimento JA.

3. Os GI's possuem uma organização semelhante ao Pequeno Grupo jovem. O seu objetivo é igualmente o Discipulado, ainda que o seu foco de uma forma direta não esteja necessariamente relacionado com a realização de atividades religiosas. À semelhança dos Pequenos Grupos, na sua orgânica existe um Coordenador, um secretário e um anfitrião.

4. Os elementos da Coordenação de um GI deverão ser membros da IASD, possuir membresia regular e uma Carta de Recomendação da sua comunidade local.

4.1. A nomeação da Coordenação é da responsabilidade do Conselho de Núcleo local, quando a Coordenação envolver membros somente do Núcleo local; da CR/DJ, quando a Coordenação envolver membros de vários Núcleos da mesma região; do DJ, quando a Coordenação envolver membros de regiões distintas.

4.2. Hierarquicamente, os GI's estão subordinados aos órgãos que os nomeiam.

4.2.1. A formalização da constituição do GI deve ser realizada por carta/*mail* aos órgãos de nomeação. A validação do processo é realizada pelo Departamento de Jovens.

4.3. O Regulamento Interno do GI é o Regulamento Interno da JA, ainda que tenham a sua metodologia de funcionamento. As regras dos eventos e das atividades deverão estar totalmente balizadas no Regulamento Interno do Departamento de Jovens.

4.4. Cada GI deve elaborar um Plano de Ação e um cronograma de atividades. As atividades do GI deverão ser articuladas com o Calendário local, regional e nacional, conforme o âmbito de jurisdição, e não se devem sobrepor ao Calendário da UPASD.

5. Espaço Reflexão

5.1. A preparação do Espaço Reflexão pressupõe o mesmo itinerário do PG. Se existir material para preparar, o secretário do GI deve recordá-lo nas mensagens prévias a enviar ao grupo.

5.2. O Espaço Reflexão – ação, deverá iniciar-se sempre com uma curta reflexão espiritual.

6. Este espaço pressupõe a existência de uma componente teórica e outra componente prática. Em função do projeto ou da atividade, a componente teórica poderá ser apenas introdutória.

6.1. Exemplo 1: Grupo de excursionismo, a primeira parte será teórica, explicando-se as regras de segurança, as características do itinerário a percorrer, a verificação do material, etc. A segunda parte será a prática do percurso a realizar;

6.2. Exemplo 2: Grupo de voluntariado, a primeira parte será uma introdução teórica, explicando-se a importância dos projetos sociais, os programas que podem ser elaborados, e as estratégias que serão utilizadas no projeto a desenvolver. A segunda parte será a visita efetiva a uma instituição ou a implementação prática de um projeto.

6.3. Exemplo 3: Grupo de mímica, a primeira parte será a apresentação do tema e da coreografia a realizar, a segunda parte serão os ensaios.

7. Os GI's poderão estabelecer objetivos motivadores para os seus integrantes.

7.1. Por exemplo, num grupo de corrida, os participantes poderão ser preparados para realizar uma meia-maratona, um *eco-trail*, etc..

7.2. Num grupo de excursionismo, poderão ser estabelecidos roteiros de diferentes graus de dificuldade.

7.3. Num projeto social, poderá ser preparado uma intervenção no exterior do país, poderá ser “apadrinhada” alguma instituição, poderá ser estabelecida uma parceria com alguma ONG ou Autarquia, criando-se um bando de voluntariado, etc..

7.4. Num grupo de música ou mímica, poderá ser estabelecido um roteiro de atuações, e assim sucessivamente para cada área de interesse.

8. Os participantes poderão ser desafiados a realizar algumas tarefas (treinos, ensaios, visitas sociais, etc.), durante a semana/o mês, relacionados com o GI, partilhando os resultados nas próximas sessões.

9. O Espaço Partilha (Quebra-gelo) deve acontecer depois das atividades/da reunião, colocando os integrantes a refletir sobre a experiência vivida.

9.1. Se existirem condições logísticas, para o momento de partilha, poderão existir uns aperitivos e bebidas saudáveis, providenciados pelo anfitrião.

10. Conclusão

10.1. Em função da especificidade do projeto ou da atividade, não existe uma hora determinada para a duração do evento ou programa. Contudo, não deve ser muito extenso, para manter a sua atratividade.

11. As reuniões deverão acontecer com frequência semanal, ou de 15 em 15 dias, intercaladas com um período de descanso.

Capítulo XXI

Associação da Juventude Adventista, sigla AJA

Artigo 1.º

AJA | Preâmbulo e condições

1. A Associação da Juventude Adventista configura a representação externa da JA.
2. O Conselho Diretor da Associação da Juventude Adventista tem como plano estratégico desenvolver ferramentas de representação e divulgação do movimento junto das entidades, assim como auxiliar os Núcleos no contacto com as diversas redes e parceiros sociais.
3. Os estatutos da AJA estão disponíveis no *site* da Juventude Adventista e poderão ser requeridos junto do DJ.

Artigo 2.º

Assembleia-Geral AJA

1. As duas assembleias ordinárias da AJA decorrerão durante o primeiro trimestre, no início de cada ano, e, no último trimestre do ano. As exceções decorrerão de acordo com o previsto nos estatutos da AJA.

Artigo 3.º

AJA | Registo na Associação

1. O registo na Associação da Juventude Adventista enquadra todos aqueles que participam regulamente nas atividades organizadas pelo DJ e pela AJA.
2. A AJA disponibilizará um cartão de associado para todos os seus Associados, assim como um Distintivo da Associação.
3. Tendo em consideração a ativação de um seguro anual que cubra todos os eventos e atividades JA (incluindo as mais radicais) durante um ano, a AJA disponibiliza as seguintes modalidades de inscrição:

3.1. O registo **Associado +** permite: o acesso à cobertura de um seguro individual que cobre todas as atividades JA realizadas durante um ano inteiro no plano local, regional, nacional ou internacional. Permite igualmente o acesso a um desconto de 5% nas inscrições para os eventos, na compra de fardamento, no acesso a outros recursos JA e a parcerias com outras entidades que possam ser estabelecidas.

3.2. O registo **Associado Top** permite: o acesso à cobertura de um seguro individual que cobre todas as atividades JA realizadas durante um ano inteiro no plano local, regional, nacional ou internacional. Permite igualmente o acesso a um desconto de 10% nas inscrições para os eventos, na compra de fardamento, no acesso a outros recursos JA e a parcerias com outras entidades que possam ser estabelecidas.

3.3. O registo **Associado Premium** permite: o acesso à cobertura de um seguro individual que compreende uma apólice superior às restantes modalidades, cobrindo igualmente todas as atividades JA realizadas durante um ano inteiro no plano local, regional, nacional ou internacional. Permite igualmente o acesso a um desconto de 15% nas inscrições para os eventos, na compra de fardamento, no acesso a outros recursos JA e a parcerias com outras entidades que possam ser estabelecidas.

3.4. O registo **Associado Oikos (Núcleo)** permite: o acesso a um seguro de responsabilidade civil contra terceiros, à possibilidade de ressarcimento para os membros

do Núcleo que não tenham provisoriamente um número fiscal (estrangeiros). Acesso a descontos em parcerias com outras entidades que possam ser estabelecidas.

4. Os Não Associados e voluntários pontuais não serão registados como membros da Associação.
5. Cada ano, todos os Núcleos devem atualizar o seu registo de membros. Este censo permite a atualização regular da AJA, junto do RNAJ, da EUD e da CG.
6. A renovação da quota na Associação deverá ser realizada até ao dia 31 de janeiro de cada ano. Após essa data, será atribuída uma penalização para as renovações, excetuando-se os novos registos.

Artigo 4.º

AJA | Imagem e representação

1. A AJA representa-se institucionalmente com duas cores: laranja e dourado (quando em reunião de Assembleia).
2. A Associação deve apresentar uma imagem uniformizada que represente de forma positiva os seus valores, sendo um reflexo consistente e de fácil identificação tanto para o interior da Organização como para o exterior. Neste quadro, não poderão ser utilizados logótipos ou indicativos diferentes do estatuído, nem nomenclaturas que desvirtuem os pressupostos da Associação.
3. A Associação não existe por si só, sendo dirigida pelo seu Conselho Diretor, e estando sob gestão da estrutura nacional do DJ.
4. Toda a produção de materiais audiovisuais, ou outro que leve a marca “Associação da Juventude Adventista”, carece da aprovação do Conselho Diretor da AJA e do DJ.

Capítulo XXII

Fundos estruturais e de coesão

Artigo 1.º

Candidaturas | Fundos estruturais e de coesão

1. O Governo, as autarquias e outras entidades possibilitam o acesso a fundos de coesão estrutural para ajudar na prossecução dos objetivos das associações juvenis.
2. É o Conselho Diretor da AJA, na pessoa do seu Presidente, que representa legalmente a Associação da Juventude Adventista junto de qualquer entidade.
3. Somente o Conselho Diretor da AJA, na pessoa do seu Presidente, poderá enviar a documentação da Associação, quando requerida pelas autoridades e entidades.
4. Os fundos provenientes das mais diversas edilidades serão rececionados na conta da AJA e distribuídos pelos seus Núcleos. Uma percentagem dos fundos servirá para ajudar no exercício de gestão e representação da Associação.
5. Os responsáveis de Núcleo deverão apresentar-se junto das suas autarquias (Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia), no Pelouro da Juventude e do Desporto, solicitando informações sobre a integração da AJA na rede juvenil do Município, assim como informações sobre os programas de candidatura aos fundos de coesão e desenvolvimento – apoio ao associativismo juvenil e grupos escotistas/escutistas.
6. A documentação legal será enviada pelo Conselho Diretor da AJA para preenchimento dos respetivos formulários.

Capítulo XXIII **Reflexão e Ação e Conselho Nacional JA**

Artigo 1.º **Conselho Diretor | Reflexão e Ação**

1. O Reflexão e Ação, sigla RA, é o Conselho Diretor do Departamento de Jovens.
2. O RA é o órgão de Reflexão e Execução do Departamento de Jovens, tendo as seguintes funções:
 - 2.1. Refletir sobre a pedagogia, filosofia e missão do movimento.
 - 2.2. Analisar regulamente as estruturas e os programas de funcionamento da JA, propondo formas e metodologias de trabalho.
 - 2.3. Analisar o Plano Estratégico, o Plano de Ação e o cronograma de atividades do DJ, assim como a sua operacionalidade.
 - 2.4. Assegurar o funcionamento do programa da Escola de Formação JA.
 - 2.5. Constituir Comissões com Dirigentes exteriores ao Conselho, para desenvolver propostas de estudos, programas, projetos e metodologias, antes de qualquer validação administrativa.
3. As principais decisões administrativas relacionadas com o Plano Estratégico do DJ, assim como a sua operacionalidade, são refletidas e validadas no Reflexão e Ação.
4. Deverá ser realizada uma ata de todas as reuniões.
5. Este órgão é constituído pelos seguintes elementos:
 - 5.1. Diretor do Departamento de Jovens; Adjunto(s) do Departamento; Diretor(a) da EFJA; Vice-Diretor(a) da AJA; Coordenador(a)-geral de cada Comissão e Delegação Regional; Coordenador(a) espiritual de cada Comissão e Delegação Regional; Coordenador do Conselho de Líderes; outro(s) convidado(s), quando estrategicamente necessário(s).
 - 5.2. Por inerência, um dos Vice-Diretores do DJ é o(a) Secretário(a).
6. O Conselho Diretor reunirá, pelo menos, uma vez por trimestre, em função da convocatória do seu Diretor, sendo necessária a presença de uma maioria simples dos seus membros, seja através de encontro presencial ou por videoconferência.
7. Na ausência de um membro residente, este poderá ser substituído por outro membro da da estrutura de onde provêm.

Artigo 2.º **Conselho Nacional JA**

1. O Conselho Nacional é o órgão do DJ que avalia com maior especificidade o Plano de Ação aplicado durante o ano nas Comissões e Delegações Regionais, na EFJA, e nos Eventos Nacionais e/ou Internacionais organizados pelo Departamento/pela AJA.
2. O Conselho Nacional reunirá uma vez por ano, em função da convocatória do Diretor do DJ.
3. Este órgão, que emite igualmente pareceres estratégicos, apresenta a seguinte constituição:
 - 3.1. Diretor do Departamento de Jovens; Adjunto(s) do Departamento; Diretor(a) da EFJA; Vice-Diretores(as), Secretário(a) e Tesoureiro(a) da AJA; Coordenador(a)-geral de cada Comissão e Delegação Regional; Coordenador(a) pastoral de cada Comissão e Delegação Regional; Diretores(as) de todas as Faixas Etárias dos Desbravadores e Projetos JA; todos os Adjuntos das CR's; Coordenador(a)-geral de cada acampamento/Evento Nacional JA; Coordenador(a) pastoral de cada

acampamento/Evento Nacional; outro(s) convidado(s), quando estrategicamente necessários.

4. Na ausência de um membro residente, este poderá ser substituído por outros membros das estruturas representadas. O Conselho Nacional delibera trinta minutos depois com qualquer número de membros presentes, quando à hora prevista na convocatória não se encontrar presente, pelo menos, metade do número total dos seus constituintes.

Capítulo XXIV Conselho de Líderes

Artigo 1.º Âmbito e Objetivos

1. Conselho de Líderes:

1.1. O Conselho de Líderes é uma estrutura do Departamento de Jovens, que visa motivar os líderes no plano regional e nacional a colaborarem com as Comissões Regionais nos diversos momentos especiais dos núcleos locais: investiduras, exames, formações, eventos, etc.;

1.2. Promoverá ações de formação, encontros, Master Guides e outras iniciativas afins, direcionadas para os líderes e estabelecidas em calendário JA;

1.3. Motivará os líderes a manterem-se ativos nos diversos projetos e solicitações do DJ;

1.4. Refletirá sobre as ferramentas e programas utilizados no campo reportando os seus pareceres ao DJ;

2. Um representante do Conselho de Líderes integrará o Reflexão e Ação.

3. O Conselho de Líderes, colaborará com o DJ/CR's em tudo o que lhe for requerido dentro das suas competências e funções.

Artigo 2.º Composição do Conselho de Líderes

1. Composição – geral:

1.1. Um(a) coordenador(a) geral;

1.2. Um(a) secretário(a);

1.3. Um(a) coordenador(a) pastoral;

1.4. Um(a) representante da Região Norte;

1.5. Um(a) representante da Região Centro;

1.6. Um(a) representante da Região de Lisboa e Vale do Tejo;

1.7. Um(a) representante da Região Sul;

1.8. Um(a) representante da Região dos Açores;

1.9. Um(a) representante da Região da Madeira

2. O coordenador pastoral, será o Departamental de Jovens (se este for pastor).

3. O Conselho de Líderes deverá estar representado pelo género masculino e feminino.

4. Qualquer exceção referenciada nos pontos anteriores, deverá ser aprovada pelo DJ.

Artigo 3.º Qualificações do Conselho de Líderes

1. Os membros do Conselho de Líderes devem:

- 1.1. Possuir a classe progressiva de Líder;
- 1.2. Ser batizados (as) e com membresia regular;
- 1.3. Ter no mínimo 5 anos de experiência ativa enquanto líderes;
2. Qualquer exceção das qualificações referenciadas nos pontos anteriores, deve merecer a aprovação do DJ.
3. O registo criminal de cada membro da Comissão, deve ser inserido no site da Juventude Adventista. Sem este procedimento, os membros não poderão exercer as suas funções.

Artigo 4.º

Modo de nomeação e mandato do Conselho de Líderes

1. O Conselho de Líderes será proposto pelo DJ e eleito pelo Conselho Diretor da UPASD, exercendo o seu mandato por um período de cinco anos.
2. No caso dos representantes da regiões estarem impossibilitados de exercer as suas funções, quer seja declarado pelos próprios ou pelo DJ, serão substituídos pela Coordenação geral do Conselho de Líderes em articulação com o DJ. No caso dos membros da Coordenação geral estarem impossibilitados de exercer as suas funções, quer seja declarado pelos próprios ou pelo DJ, será reunida a Comissão de Nomeação de Líderes para eleger uma nova Coordenação ou coordenador.

Artigo 5.º

Comissão de Nomeações

1. Caberá ao DJ a escolha da data da realização da reunião da Comissão de Nomeações estabelecendo-a em calendário.
2. A convocatória para a Comissão de Nomeações é feita por carta ou correio eletrónico, pelo Departamental de Jovens, sendo expedida até 8 dias de antecedência para todos os líderes dos Desbravadores que possuam membresia regular, com a indicação da data, local e ordem de trabalhos;
3. Os líderes dos núcleos locais, deverão fazer prova de representação através de carta de recomendação do seu conselho JA. O documento deverá estar assinado pelo coordenador JA e pelo Ministro de culto. A carta deve mencionar igualmente a função do Líder na estrutura JA local (se for o caso).
4. A Comissão de Nomeações delibera trinta minutos depois com qualquer número de delegados presentes, quando à hora prevista na convocatória não se encontrar presente, pelo menos metade do número total dos delegados.
5. Em cada reunião da Comissão de Nomeações, será lido apenas o conteúdo do presente regulamento relacionado com o funcionamento da Comissão de Nomeações e com os critérios de cada função a eleger.
6. A reunião da Comissão de Nomeações poderá ser presencial ou por via telemática.

Artigo 6.º

Metodologia do processo de nomeações

1. Nomeação do Coordenador Geral e do Secretário

- 1.1. O Departamental de Jovens ou, na ausência deste, um representante do DJ, presidirá à Comissão de Nomeações realizada em encontro Nacional.
- 1.2. O processo será iniciado com a leitura do Regulamento da Comissão de Nomeações, sendo de seguida apresentada uma lista de nomes elegíveis (não exclusiva), com base nos

critérios de nomeação para cada função: qualificações para todos os elementos do Conselho de Líderes.

1.3. A nomeação de cada um dos constituintes, decorrerá de forma não simultânea, elegendo-se primeiro o Coordenador geral e depois o Secretário.

1.4. O processo de indicação de nomes far-se-á por proposta pública (verbalmente) ou secreta (por escrito) e para cada um dos nomes será na medida do possível, traçado um perfil da experiência e trajeto JA.

1.5. Cada líder terá direito a apresentar uma única proposta, de acordo com a ordem estabelecida no ponto 1.3 deste artigo.

1.6. Sempre que se justificar, o responsável pela condução dos trabalhos poderá indicar à Comissão a não conformidade de algum nome proposto, reservando-se-lhe o direito de sigilo em relação às razões que fundamentem a sua posição.

1.7. Sempre que surgir em nomeação um candidato, que pertença ao núcleo de um dos delegados presentes ou que tenha algum familiar direto presente na Comissão, este elemento de proximidade, deverá retirar-se momentaneamente, podendo exprimir a sua opinião antes de sair;

1.8. A ausência pontual deste líder, permitirá a reflexão sobre o perfil do candidato, evitando-se o conflito de interesses;

1.9. O líder poderá entrar, logo que termine a reflexão sobre o candidato da sua proximidade, para participar do voto.

1.10. Sempre que forem a votação 3 ou mais nomes, segundo as propostas apresentadas, a expressão de votos terá de ser 50% +1, para que um nome seja considerado eleito;

1.11. Caso esta expressão não se verifique, os dois nomes mais votados irão a uma segunda volta para que o vencedor seja sempre eleito com uma maioria simples de votos expressos.

1.12. O procedimento será o mesmo no caso de existir um empate entre dois ou mais candidatos que tenham ficado empatados em 2º lugar. Neste caso existirá uma segunda ronda entre estes, e depois uma ronda final entre o mais votado entre eles e o mais votado na primeira ronda;

1.13. No caso de uma pessoa proposta a nomeação não se encontrar entre os membros da Comissão de nomeações, far-se-ão diligências para se obter uma resposta durante a vigência dos trabalhos;

1.14. Se tal não for possível e se a pessoa nomeada recusar a sua nomeação, o 2º nome mais votado será então considerado como nomeado e assim sucessivamente até ao candidato que tenha ficado em 4º lugar. Se todos os nomes votados recusarem a nomeação, o DJ ficará responsável pela sua substituição.

1.15. No caso de ser nomeado um candidato cujo perfil seja questionável, será consultada primeiramente a administração da UPASD para emissão de parecer sobre a sua elegibilidade, antes de ser realizado qualquer contacto junto do candidato.

1.16. No final do trabalho da Comissão de Nomeações, o DJ poderá realizar novas propostas de nomeação ao CD da UPASD, sempre que algum nome proposto recusar, sempre que algum nome for declinado pela administração da UPASD ou sempre que alguém declinar a função assignada.

1.17. Todos os elementos propostos em reunião de Comissão de Nomeações, ou propostos diretamente ao DJ, apenas assumirão funções depois de serem aprovados pelo CD da UPASD. Caso este não dê um parecer favorável a algum nome, o Departamento de Jovens ficará responsável pela sua substituição.

2. Nomeação dos representantes das Regiões

2.1. A nomeação dos Representantes das regiões, será realizada em cada região do país, sendo presidida pelo Departamental de Jovens ou, na ausência deste, por um representante do DJ, considerando o itinerário desde o subponto 1.2. ao subponto 1.17. do Artigo 6.º.

Capítulo XXV Órgãos Diretivos

Artigo 1.º Metodologia de trabalho

1. O Departamento de Jovens pode delegar responsabilidades de gestão e coordenação aos Dirigentes indigitados para a planificação e coordenação dos eventos e das atividades regionais, nacionais e internacionais (Exs.: CR, ACNAC, ACREG, *Camporee*, Impacto, *Logos*, Regata, etc.).
2. As reuniões administrativas ou de planificação poderão ser por via presencial e/ou videoconferência.

Capítulo XXVI Sistema de Informação JA (SIJA) e Redes Sociais

Artigo 1.º Sistema de Informação JA (SIJA)

1. O *site* oficial da Juventude Adventista é: www.juventudeadventista.pt
2. O *site* oficial dos Desbravadores é: www.desbravadores.bzb.pt
3. O *site* da Escola de Formação JA é: <https://efja.juventudeadventista.pt>
4. O *site* do Psaltério é: <https://www.psalterio.net>
5. O *site* dos eventos JA é: <https://eventos.juventudeadventista.pt>
6. As plataformas da JA (SIJA) estão integradas no mesmo *data center*.

Artigo 2.º Redes Sociais JA

1. As páginas do *Facebook* da JA e das respetivas Comissões Regionais são:
 - 1.1. *Juventude Adventista – Portugal*
 - 1.2. *Comissão Regional Norte – Juventude Adventista*
 - 1.3. *Comissão Regional Centro – Juventude Adventista*
 - 1.4. *Comissão Regional Lisboa – Juventude Adventista*
 - 1.5. *Comissão Regional Sul – Juventude Adventista*
 - 1.6. *Delegação Regional Açores – Juventude Adventista*
 - 1.7. *Delegação Regional Madeira – Juventude Adventista*
2. A página do *Instagram* da Juventude Adventista é: [juventudeadventista.pt](https://www.instagram.com/juventudeadventista.pt)
3. A página do *Instagram* dos Desbravadores é: [desbravadores.portugal](https://www.instagram.com/desbravadores.portugal)
4. As páginas do *Instagram* das Comissões Regionais são:
 - 4.1. [comissao.regional.norte](https://www.instagram.com/comissao.regional.norte)
 - 4.2. [comissao.regional.centro](https://www.instagram.com/comissao.regional.centro)
 - 4.3. [comissao.regional.lisboa](https://www.instagram.com/comissao.regional.lisboa)
 - 4.4. [comissao.regional.sul](https://www.instagram.com/comissao.regional.sul)
5. A conta de *Youtube* da JA é: *Juventude Adventista*

6. A JA poderá utilizar outras redes sociais comunicando a respectiva adesão pelos canais oficiais.

Capítulo XXVII

Regulamento interno | Revisão e atualização

Artigo 1.º

Revisão e atualização do Regulamento Interno

1. A revisão e atualização do presente Regulamento Interno é realizado exclusivamente pelo Reflexão e Ação.
2. A aprovação da proposta de revisão do Regulamento Interno está sujeita a uma validação por maioria simples dos elementos presentes no Reflexão e Ação.
3. A validação de alguns artigos do regulamento da JA poderá ser realizada no Conselho Diretor da UPASD.
4. Do presente documento poderão ser produzidos apêndices de diferentes capítulos e artigos que ajudarão a ilustrar e a sintetizar de uma forma simplificada o espírito do Regulamento.

NOTA: em tudo o que os presentes Regulamentos forem omissos ou não estiverem atualizados, vigora a interpretação do Departamento de Jovens.