

## PARA ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE ÁREA

O Comitê de Área é um órgão de serviço que se volta para o próprio Al-Anon, estruturando, coordenando os serviços e ajudando a preservar a unidade. Para este fim, coordena as atividades, elaborando um planejamento com os Coordenadores dos serviços especiais e mantendo um estreito contato com os Serviços de Informação Al-Anon (SIA), se houver, que trabalha para a comunidade, divulgando os Grupos e o programa Al-Anon/Alateen. É um órgão de serviço constituído de servidores de Área, Coordenadores dos serviços especiais, Delegado de Área e Suplente, Membros de Ligação dos Serviços de Informação Al-Anon (SIAs) e Representantes de Distrito (RDs) quando houver, caso contrário, por Representantes de Grupo (RGs) que se reúnem mensalmente, para discutir assuntos de toda a Área, iniciar projetos, fazer recomendações e planejar as pautas das Assembleias.

### Assembleia de eleição

É uma reunião de Representantes de Grupo (RGs) com o propósito de eleger o Delegado de Área à Conferência de Serviços Gerais (CSG), um Delegado de Área Suplente e os servidores de Área.

A Assembleia de eleição deve ser convocada no mínimo a cada três anos e realizada até **30 de outubro**.

Deverá estar no ESGA, **até 30 de novembro**, cópia da ata da Assembleia de eleição, com a respectiva lista de presença, os nomes e endereços completos dos servidores eleitos e os currículos do Delegado de Área e Suplente, devidamente preenchidos e assinados. Esses documentos não poderão conter nenhuma rasura. Seus mandatos iniciam-se dia 1º de janeiro do ano seguinte à eleição.

Os servidores que se dispuserem a prestar serviço como Delegado e Delegado Suplente devem preencher o currículo anexo.

### Eleição de Delegado de Área

1. O Coordenador pergunta aos servidores de confiança se estão dispostos a prestar serviço como Delegado, por um período de três anos. O candidato deve ser um membro que tenha prestado serviço por um período de três anos no Al-Anon/Alateen e assista regularmente as reuniões. O método usado deve ser o quórum especial, ou seja, dois terços de votos favoráveis do total de membros votantes.
2. Os servidores que se dispuserem a prestar serviço como Delegado, devem preencher o currículo anexo.
3. Alguns dos membros, não votantes, são escolhidos para recolher, outros para apurar e outros para anotar os votos.
4. O Secretário anota os nomes de todos os candidatos para o cargo de Delegado.
5. O Secretário faz a chamada de todos os membros votantes.
6. Como eleição deve **sempre ser feita por voto secreto e nunca por aclamação**, são distribuídas cédulas para os membros votantes.
7. Os votos por escrito são recolhidos e entregues aos apuradores, para a contagem.
8. Os votos são anotados em local apropriado e visível a todos, ao lado do nome de cada candidato. Os votos apurados (nulos, brancos ou favoráveis) devem estar de acordo com o quórum levantado.
9. O candidato que receber dois terços dos votos é o eleito.
10. Caso nenhum candidato tenha obtido dois terços dos votos, após três votações, os dois candidatos mais votados participam de uma nova votação e o candidato com maior número de votos é eleito Delegado. Seu mandato inicia-se em 1º de janeiro do ano seguinte à eleição. No caso de uma Área ficar sem Delegado e não puder contar com nenhum dos substitutos previstos, é preciso então, o mais rápido possível, eleger um Delegado que complete o mandato interrompido. Este Delegado pode ser eleito, em seguida, para o mandato próprio de três anos.

**Eleição de Delegado de Área Suplente**

O Coordenador realiza a eleição de um Delegado de Área Suplente, que também não seja membro de A.A., seguindo o mesmo procedimento da eleição de Delegado. Os servidores que se dispuserem a prestar serviço como Delegado Suplente, devem preencher o currículo anexo. No caso do Delegado de Área não cumprir seu mandato de três anos, o Suplente torna-se **automaticamente** Delegado, completando o mandato deste. Outro Delegado Suplente deverá ser eleito, o mais rápido possível.

Uma vez que um Delegado não deve ficar por muito tempo sem um Suplente, o Delegado que assumiu pode solicitar ao Coordenador de Área, que indique um Suplente provisório, até que possa ser convocada uma Assembleia de eleição.

**O Delegado de Área Suplente pode continuar prestando serviço como RD ou RD Suplente, RG ou RG Suplente.**

<b>Indicação de um candidato a candidato a Curador indicado pela Região</b>
---

Segue o mesmo procedimento utilizado para eleger um Delegado de Área numa assembleia.
---

**Prazos**

A realização da Assembleia de eleição deve ser feita **até 30/10** do ano anterior à mudança de Painel.

O envio da ata de eleição e lista de presença devidamente assinadas, além do nome dos eleitos (Delegado de Área, Delegado de Área Suplente e Servidores da Área) com dados corretos e completos, deve acontecer até **30/11**. Esses documentos não poderão ter nenhuma rasura.

**Votação**

Para Delegado de Área, Delegado de Área Suplente e candidato a candidato a Curador indicado pela Região deve seguir o seguinte procedimento:

- quórum especial com aprovação de 2/3 de votos favoráveis do total de membros votantes;
- voto secreto e **nunca por aclamação**.

Os servidores de Área são eleitos por um quórum de maioria simples, ou seja, metade mais um do total de membros votantes.

**Modelo de ata para Assembleia de eleição de Área**

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, realiza-se a Assembleia de eleição da Área de \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_

**endereço do Comitê de Área**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, com início às \_\_\_\_\_, com as presenças dos

**Cidade**

**Estado**

**horário**

convocados conforme lista de presença. **1)** As ausências de \_\_\_\_\_

**Colocar o(s) nome(s) do(s) RG(s) ou RG(s) suplente**

é(são) justificada(s). **2)** O Coordenador de Área dá início com a Oração da Serenidade. **3)** A ata da Assembleia de eleição anterior é lida. **4)** Os procedimentos de votação contidos no **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen – 2014**, 1ª edição, pág. 169 e 170, são lidos e esclarecidos. **5)** O(s) currículo(s) de candidato(s) a Delegado de Área é(são) lido(s). **6)** A seguir, é feita a votação para Delegado de Área, estabelecendo o quórum especial de dois terços de votos favoráveis do total de membros votantes sendo eleito com \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,

**votos favoráveis**

**votos nulos**

**votos brancos**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**nome completo**

**endereço**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ para compor o Painel \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**telefone**

**nº do documento de identidade**

**ano**

**ano**

**7)** Logo após, com o mesmo procedimento anterior, é(são) lido(s) o(s) currículo(s) para Delegado de Área

Suplente, sendo eleito por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
**votos favoráveis**      **votos nulos**      **votos brancos**      **nome completo**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
**endereço**      **telefone**      **n° do doc. de identidade**

**8) SE HOVER**, em seguida, é(são) lido(s) o(s) currículo(s) de candidato a candidato a Curador indicado pela Região, estabelecendo o quórum especial de dois terços dos votos favoráveis do total de membros votantes, sendo selecionado \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
**nome completo**      **endereço**      **telefone**      **n° do doc. de identidade**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
**votos favoráveis**      **votos nulos**      **votos brancos**

**9)** Os procedimentos de votação contidos no **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen – 2014**, 1ª edição, págs. 172 e 173, são lidos e esclarecidos. **10)** Neste momento, inicia-se a eleição dos servidores de Área. Os Candidatos se apresentam e é realizada a votação para Coordenador de Área, com quórum de maioria simples, sendo eleito \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, com

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
**nome completo**      **endereço**      **telefone**      **n° doc. identidade**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, para o triênio \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**votos favoráveis**      **votos nulos**      **votos em branco**      **ano/início**      **ano/término**

para Tesoureiro de Área com quórum de maioria simples é eleito \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
**nome completo**      **endereço**      **telefone**

\_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,

**n° do doc. de identidade**      **votos favoráveis**      **votos nulos**      **votos brancos**

para o triênio \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. Para Secretário de Área, com quórum de maioria simples é eleito

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
**ano início**      **ano término**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
**nome completo**      **endereço**      **telefone**      **n° doc. identidade**      **votos favoráveis**      **votos nulos**

\_\_\_\_\_ para o triênio \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**votos brancos**      **ano início**      **ano término**

**11)** Sem mais a assembleia é encerrada às \_\_\_\_\_, com a Oração da Serenidade.

**Horas**

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Secretário

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Coordenador de Área

Notas Explicativas

1. A convocação para realização da Assembleia de eleição deve se enviada aos membros votantes com o prazo razoável de antecedência, via correio ou email.
2. Lembrar aos convocados o envio de justificativa, caso não possam comparecer.
3. A ata deve ser elaborada pelo Secretário de Área e assinada pelo Secretário e Coordenador da Área.
4. Em Áreas, que o Comitê de Área for pessoa jurídica é necessário dar posse aos servidores eleitos. Esse procedimento é legal e é registrado em ata.
5. Para saber o painel ao qual a Área pertencerá é necessário consultar o Caderno da última Conferência.
6. Os mandatos se iniciam em **1º de janeiro do ano seguinte** à eleição e tem seu término em **31/12**, após três anos consecutivos.
7. Os Coordenadores dos serviços especiais são indicados pelos novos servidores para serem eleitos na primeira reunião do Comitê de Área.
8. As exigências do cartório local deverão ser atendidas, de acordo com o estatuto da pessoa jurídica.

**Elaborado em 01/2016**

**Revisado em 03/2019**



Grupos Familiares Al-Anon do Brasil  
 Rua Conselheiro Crispiniano, 139, 1º andar, sala 12 CEP 01037-001  
 Caixa Postal 658 – CEP 01031-970 – São Paulo – SP  
 Telefax: (11) 3331-8799

[www.al-anon.org.br](http://www.al-anon.org.br)

[www.facebook.com/AlAnonBrasil](https://www.facebook.com/AlAnonBrasil)

[www.youtube.com/alanondobrasil](https://www.youtube.com/alanondobrasil)

## CURRÍCULO DE CANDIDATO A DELEGADO DE ÁREA E SUPLENTE

**Preencher de próprio punho com tinta preta**

Área .....

Painel.....

1. Nome \_\_\_\_\_  
 Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Profissão \_\_\_\_\_  
 Doc. Identidade \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
 Estado civil \_\_\_\_\_ N°. de filhos \_\_\_\_\_ Idades \_\_\_\_\_  
 Endereço \_\_\_\_\_  
 Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
 Telefone:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_  
 Telefone celular (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Operadora \_\_\_\_\_
2. Tempo de frequência no Al-Anon \_\_\_\_\_ No Alateen \_\_\_\_\_ Nome  
 do Grupo do qual participa \_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Horário \_\_\_\_\_
3. Tempo de serviço ativo no Al-Anon ou Alateen  
 No Grupo: \_\_\_\_\_ anos No Distrito: \_\_\_\_\_ anos  
 No Serviço de Informação Al-Anon: \_\_\_\_\_ anos No Comitê de Área: \_\_\_\_\_ anos  
 Cargos que ocupou nos últimos três anos \_\_\_\_\_  
 Cargo que ocupa atualmente \_\_\_\_\_
4. Que peças de literatura de serviço do Al-Anon utiliza para procurar soluções de problemas?  
 \_\_\_\_\_
5. Quais são as peças de literatura de serviço de sua preferência? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
6. Tem disposição para:
  - a. Viajar uma vez ao ano, para a cidade-sede e participar durante cinco dias ou mais em três Conferências consecutivas? Não  Sim
  - b. Estudar o Caderno da Conferência e participar ativamente de todas as sessões? Não  Sim
  - c. Acompanhar atentamente os depósitos referentes às despesas niveladas que devem ser cumpridas de acordo com a proposta aprovada na Conferência? Não  Sim
  - d. Estimular o cumprimento do orçamento-programa dos Grupos Familiares Al-Anon do Brasil, em proposta aprovada na Conferência? Não  Sim
  - e. Planejar com entusiasmo o repasse da Conferência por meio do Resumo e ata, na Assembleia de Área e sempre que for solicitado? Não  Sim
  - f. Motivar os membros da Área para o compromisso com a Campanha da Gratidão, Plano de Aniversário, Saldo de Eventos e Contribuições mensais? Não  Sim
  - g. Conscientizar sobre a importância das Campanhas de Divulgação, assinatura e leitura do **Boletim Al-Anon – Informativo Nacional** para trabalhar em unidade com todo o Brasil? Não  Sim
  - h. Ser o elo de comunicação entre o ESGA e a Área, repassando as Circulares e GFAs? Não  Sim

i. Cumprir os prazos para envio de documentos ao ESGA: Tópico e Tema, respostas às questões enviadas, Anexos da Conferência, Relatórios solicitados trimestralmente pelo Curador Indicado pela Região? Não  Sim

j. Oferecer seus dados pessoais (nome completo, endereço correto e completo), nº de documentos exigidos, nº de celular, telefone residencial e email? Não  Sim

k. Acompanhar diariamente a caixa de entrada de email a fim de manter-se informado e atualizado em relação ao Escritório de Serviços Gerais AI-Anon? Não  Sim

l. Trabalhar em unidade com o Delegado de Área Suplente? Não  Sim

m. Visitar os Grupos AI-Anon/Alateen da Área? Não  Sim

7. Atenção! Preencher somente no caso de candidato a Delegado de Área Suplente:

Tem disposição para:

a. Substituir o Delegado de Área em todas as atividades sempre que necessário? Sim  Não

b. Acompanhar passo a passo o trabalho do Delegado de Área? Sim  Não

c. Apoiar o serviço especial de Alateen de Área, desenvolvendo um trabalho para estimular os Grupos Alateen? Sim  Não

d. Ser Delegado de Área Suplente e Representante de Grupo (RG) ou RG Suplente ou RD ou RD Suplente ao mesmo tempo, caso seja necessário? Sim  Não

8. Outras informações que achar necessárias: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
local                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador de Área