

REGIMENTO INTERNO DA CONVENÇÃO NACIONAL

A Junta de Custódios que, com relação aos amplos assuntos de normas de procedimentos e finanças em geral é a principal planejadora e administradora, exercendo, em relação aos serviços e incorporados, direito de propriedade, supervisão e custódia, estabelece este Regimento Interno da Convenção Nacional, evento de divulgação da mensagem de A.A. em nível nacional, que busca reunir um maior número de membros e amigos de A.A. do Brasil e do exterior, com finalidade de compartilhar experiências, forças e esperanças.

Art. 1º A Convenção Nacional deverá ser realizada em território brasileiro. As Áreas interessadas em sediá-la deverão apresentar candidatura por meio de requerimento à Conferência de Serviços Gerais do ano que antecede a realização da Convenção já programada. O requerimento além de claro e conciso, deverá conter os seguintes itens para avaliação:

- I. Fotos ou filmagens do local escolhido para sua realização;
- II. Memorial descritivo desse local (capacidade, tamanho geral, salas disponíveis, refeitório, auditório, sanitários, lanchonetes e estacionamento);
- III. Informações sobre equipamentos necessários (microfones, caixas de som, internet, *data show*, gerador, computadores e tela de projeções, etc.);
- IV. Capacidade hoteleira nas imediações do evento;
- V. Infraestrutura de transporte público para o local;
- VI. Segurança e infraestrutura hospitalar no local;
- VII. Estrutura do Comitê Especial formado para realização da Convenção e seu pessoal de apoio.

Art. 2º Poderão participar da Convenção:

- I. Membros de A.A. e seus familiares;
- II. Amigos de A.A. e seus familiares;
- III. Grupos Familiares Al-Anon;
- IV. A comunidade em geral e profissionais interessados;
- V. Autoridades Municipais, Estaduais e Federais.

Art. 3º As ações da parte pré-operacional e operacional da Convenção serão de responsabilidade da JUNAAB, através do Comitê Especial da Convenção – CEC. O Custódio Regional e o Delegado da Área Sede devem acompanhar e supervisionar a evolução da preparação da Convenção em todos os seus aspectos.

- I. Para auxiliar no processo de divulgação do evento e relacionamento da comissão organizadora com o público externo e profissionais, fica instituído um modelo de carta-convite aprovada pela Conferência de Serviços Gerais, conforme segue:

Local e data
Ilmo(a). Sr(a).
(título e nome).....
(cargo, se houver).....
(endereço)

Prezado (a) Sr (a).:

Temos a grata satisfação de convidá-lo (a) para assistir a nossa Convenção Nacional de Alcoólicos Anônimos, a realizar-se no período de 03 a 05/09/2027, no Centro de Eventos do Ceará sito à Avenida Washington Soares, 999 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP 60811-341.

Estamos anexando a programação do evento, com os nomes dos palestrantes e assuntos abordados.

As inscrições são gratuitas e os presentes receberão Certificado de Participação, tendo em vista seus currículos. Poderão ser feitas através (indicar telefone e/ou onde as inscrições poderão ser feitas) e o número de vagas será limitado.

Antecipadamente, agradecemos sua participação, que será importante para nós.

Cordialmente

Órgão de Serviço Expedidor

Art. 4º O Comitê Especial da Convenção – CEC será formado por:

- I.** Coordenador Titular e Coordenador Adjunto;
- II.** Secretário;
- III.** Tesoureiro;
- IV.** MCA da Área Sede;
- V.** Delegado da Área Sede;
- VI.** Comissão de Sede;
- VII.** Comissão de Agenda;
- VIII.** Comissão de Recepção e Cerimonial;
- IX.** Comissão de Divulgação;
- X.** Comissão de Assuntos da Tecnologia e Informática – CATI;
- XI.** CECs locais indicados pelas Áreas;
- XII.** Se necessário, criar comissões de trabalho tantas quantas forem necessárias.

§1º O Coordenador Titular e Coordenador Adjunto terão seus nomes apresentados, pela Área que sediará o evento, à Junta de Custódios para aprovação e depois submetidos à homologação da Conferência de Serviços Gerais;

§ 2º Os CECs locais serão indicados pelas Áreas. Seus dados (nome completo, endereço, e-mail e telefone) serão informados à Secretaria do CEC. Compete a esses representantes a divulgação da Convenção e também estimular os membros e órgãos de serviço, em suas respectivas Áreas, a fazerem inscrições antecipadas para a realização do evento. Os CECs locais atuarão até a data da Convenção para a qual foram escolhidos;

§ 3º Os demais Custódios Regionais e Delegados das outras Áreas deverão manter contato com o CEC das suas Áreas de atuação para conhecimento do trabalho que vem sendo desenvolvido na divulgação da Convenção e também do interesse da comunidade de A.A. no custeio da mesma.

Art. 5º A Conferência de Serviços Gerais determinará a periodicidade e o tema para realização das Convenções.

Art. 6º A Convenção terá a duração de 03 (três) dias, com início preferencialmente em uma sexta-feira e encerramento no domingo. Deve-se levar em conta que se trata de um evento que reúne pessoas do Brasil e do exterior, portanto, as datas e dias da semana devem sempre privilegiar a chegada e o retorno dos participantes.

Art. 7º Após a aprovação da Área que sediará a Convenção, pela Conferência de Serviços Gerais, o CEC deverá imediatamente estabelecer contato com os fornecedores de serviços de locação do espaço. O contrato de locação e prestação de serviços deverá ser apresentado à JUNAAB para análise e, se estiver em conformidade, será processada a celebração do mesmo.

Art. 8º O CEC tem autonomia e responsabilidade para criação do cartaz de divulgação, bem como a escolha do logotipo, enviando-os à Junta de Custódios, para apreciação, com cópia para o Custódio Regional.

Art. 9º O custeio do evento é proveniente dos seguintes meios e recursos:

- I. Receita de inscrições antecipadas em contrapartida de material alusivo à Convenção, repassado pela JUNAAB aos ESLs e Comitês de Área;
- II. Contribuições voluntárias de membros, grupos e órgãos de serviço de A.A.;
- III. Quota das vendas de literatura definida pela Conferência de Serviços Gerais que será mantida até que um novo livro seja publicado;
- IV. Repasse de 50% (cinquenta por cento) do saldo credor final da última Convenção;
- V. Subvenções da JUNAAB, quando constatada insuficiência de caixa.

§ 1º O referido plano de custeio somente poderá sofrer modificações com autorização da Junta de Custódios e da Conferência de Serviços Gerais.

Art. 10° A Área sede da Convenção, ao término do evento e apresentação do seu relatório final à JUNAAB, repassará o saldo positivo, caso exista, sendo distribuído da seguinte forma: 50% para a Comissão Organizadora da próxima convenção; 40% para a JUNAAB e 10% para o ESL Sede da Área que sediou o evento.

Art. 11° A JUNAAB deverá acompanhar todos os procedimentos administrativos e financeiros, inclusive dando sugestões e propondo alternativas para equacionar dificuldades que porventura forem encontradas. Deverá, também, conciliar periodicamente o extrato bancário da conta aberta especificamente para a realização da Convenção. A JUNAAB submeterá toda a documentação pertinente ao seu Conselho Fiscal, que deverá emitir pareceres periódicos quanto à movimentação financeira do CEC. Para facilitar esse acompanhamento nas reuniões trimestrais da JUNAAB, sejam no formato presencial ou de videoconferência, o relatório sobre a organização da Convenção será apresentado pelo Custódio Regional. Nas últimas quatro reuniões da JUNAAB que antecedem o evento, na reunião da JUNAAB que precede a Conferência e nas CSGs, o referido relatório será apresentado pelo Coordenador do CEC, que será convocado antecipadamente para a participação nas mesmas, com despesas de traslado e estadias custeadas pela JUNAAB.

Art. 12° Compete à JUNAAB os seguintes procedimentos operacionais:

- I. Abrir conta corrente para o ingresso de valores destinados à realização da Convenção;
- II. Apurar e transferir o saldo credor da Convenção anterior para essa conta;
- III. Divulgar o número da conta bancária da Convenção;
- IV. Criar o site exclusivo para a Convenção, com auxílio do CATI da JUNAAB, que terá incumbência de dar o suporte necessário aos assuntos da Internet para divulgação do evento;
- V. Informações a respeito da Convenção nas circulares regulares expedidas, na Revista Vivência e boletins informativos;
- VI. Escolher e submeter à aprovação da Conferência de Serviços Gerais o item da literatura que contribuirá para o custeio da Convenção;
- VII. Providenciar a tradução do referido item e submetê-lo à aprovação do AAWS ou A.A. Grapevine;
- VIII. Colocar o referido item à venda em até 12(doze) meses após aprovação pela Conferência de Serviços Gerais;
- IX. Assinar todos os documentos legais.

Art. 13° Compete ao CEC os seguintes procedimentos operacionais:

- I. Elaborar cartazes, folhetos ou outros meios para divulgação do evento no território nacional e enviá-los aos CECs locais. O CEC poderá utilizar outros mecanismos de divulgação, tais como a

imprensa, seja ela escrita, televisada ou falada, sempre respeitando as Doze Tradições no que diz respeito ao anonimato e afiliação;

II. Manter reuniões de serviço regulares para tratar de todos os assuntos pertinentes à Convenção, devendo ser lavradas atas para dirimir dúvidas e nortear o planejamento de novas ações;

III. Essas reuniões deverão ser intensificadas com a proximidade do evento;

IV. Criar comissões de trabalho, tantas quantas forem necessárias para o bom desempenho na organização da Convenção;

V. Elaborar e enviar à JUNAAB, mensalmente, balancete financeiro e relatório de atividades. O CEC, com o propósito de dar fidelidade aos balancetes apresentados, deverá sempre, nas compras de materiais e equipamentos necessários para uso e consumo no evento, exigir notas fiscais e recibos emitidos dentro das normas legais em nome da JUNAAB. O CEC deverá elaborar previsão orçamentária e apresentá-la na primeira reunião anual da JUNAAB.

Art. 14º Considerando que o evento tem a finalidade de difundir a mensagem de A.A., o CEC deverá acompanhar com extremo cuidado os serviços do cerimonial do evento. Este deverá ter um mestre de cerimônia que o conduza à luz dos Princípios de A.A. Também deverá respeitar com sobriedade a cultura local e dos participantes de outras Áreas.

Art. 15º Na abertura da Convenção Nacional, as bandeiras que participarão do desfile serão as de cada unidade da Federação (Estados) e Distrito Federal, representadas por tantos Delegados quanto forem as Áreas envolvidas e aquele que for levá-la será escolhido por sorteio e seu nome deverá ser comunicado ao CEC para os protocolos da cerimônia. Além dessas, também participarão as bandeiras de A.A., de Al-Anon, de países convidados e o Pavilhão Nacional (Bandeira do Brasil), que merecerá posição de destaque junto às demais. As bandeiras de outros países serão conduzidas por um membro do país presente no evento.

Art. 16º Este Regimento Interno deverá, em todos os seus termos, respeitar os Princípios de A.A., especialmente as Doze Tradições. Os casos omissos, alterações e emendas ficarão sob responsabilidade da Junta de Custódios, que os levará para apreciação da Conferência de Serviços Gerais. O presente Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação.

Art. 17º Este Regimento Interno da Convenção Nacional entra em vigor na data de sua aprovação e poderá ser reformado a qualquer tempo, assegurando o cumprimento do disposto nos Arts. 47 e 48 do Estatuto da JUNAAB.

São Paulo/SP, 16 de junho de 2024.

Dra. Livia Pires Guimarães
Presidente

Osternes Braga Bastos
Diretor Administrativo

JUNTA DE SERVIÇOS GERAIS DE
ALCOÓLICOS ANÔNIMOS DO BRASIL - JUNAAB