

# Ata da Reunião Administrativa - CSA Base

02/06/2018

Início: 10h

Leitura das 12 Tradições

Presenças:

Fred - RSG Campo Santo	João - Sub Comitê de Eventos
Maurício - Coordenador	Marcel - Sub Comitê de Materiais

Dada continuação da revisão a partir da pag 13 do Manual no tópico Longo Alcance.

1) Tópico: LONGO ALCANCE - pag 13 - Mudar o tempo verbal na linha 13 do segundo parágrafo do tópico.

Texto:

para assegurar que a recuperação é disponível a qualquer adicto que a busque,

Revisão:

para assegurar que a recuperação seja disponível a qualquer adicto que a busque,

2) Tópico: Subcomitês Interinos - pag 13 - Incluir nomenclatura do que habitualmente utilizamos em nossa comunidade

Texto:

**Subcomitês Interinos**

Revisão:

**Subcomitês Interinos ou Grupo de Trabalho (GT)**

3) Tópico: Subcomitês Interinos - pag 13 - remover final do segundo parágrafo do tópico. Texto em duplicidade.

Texto:

Subcomitês Interinos são estabelecidos com objetivos específicos e têm uma existência limitada. Após o término dos seus trabalhos, eles são desfeitos. Na criação de um subcomitê interino, o CSA deve especificar claramente o propósito dele, quais recursos e autoridade ele receberá, e quanto tempo deve levar para terminar seu trabalho. Depois, o coordenador da área pode nomear ou o subcomitê interino inteiro, ou somente um coordenador que mais tarde montará o subcomitê. Uma vez que o trabalho do subcomitê interino for completo, o comitê se dissolverá.

Revisão:

Subcomitês Interinos são estabelecidos com objetivos específicos e têm uma existência limitada. Após o término dos seus trabalhos, eles são desfeitos. Na criação de um

subcomitê interino, o CSA deve especificar claramente o propósito dele, quais recursos e autoridade ele receberá, e quanto tempo deve levar para terminar seu trabalho. (texto removido)

4) Tópico: SERVIDORES ADMINISTRATIVOS - pag 14 - Remover e incluir encargos existente.

Texto:

O Comitê de Serviço de Área, CSA BASE, têm seis servidores administrativos: um coordenador, um tesoureiro, um secretário, um Representante de Serviços de Área (RSA), e um Webmaster.

Revisão:

O Comitê de Serviço de Área, CSA BASE, têm cinco servidores administrativos: um coordenador, um vice coordenador, um tesoureiro, um secretário e um Representante de Serviços de Área (RSA).

5) Tópico: SERVIDORES ADMINISTRATIVOS - pag 14 - adicionar informação sobre requisito dos servidores depois do ultimo parágrafo do tópico.

Texto:

Não há.

Revisão / Inclusão:

Todos os servidores da mesa deverão fazer uso da conta de e-mail associada ao seu encargo, em csabase.org, para envio e recebimento de relatórios.

6) Tópico: COODENADOR(A) - pag 14 - Remover as informações duplicadas e extinção do texto.

Texto:

**Requisitos:**

- Mínimo de 03 anos de tempo limpo.
- Familiaridade com o serviço de NA.
- Conhecimento dos Doze Passos, Doze Tradições, Doze Conceitos e Manual de Procedimentos do CSA/BASE.
- Financeiramente estável

O coordenador do comitê de área é responsável pela condução das reuniões do comitê, preparação da agenda e várias tarefas administrativas. As ferramentas primárias do coordenador são os preceitos de autoridade, uma mão firme, um espírito calmo, uma mente clara e muita humildade.

Revisão / Inclusão:

**Requisitos / Atribuições:**

- Mínimo de 3 anos limpo;
- Financeiramente estável;

- Assertividade, imparcialidade e impessoalidade;
- Espírito de liderança;
- Humildade;
- Condução das reuniões de área e administrativas;
- Mediação de assuntos internos da mesa;
- Direito de voto: Voto de minerva;
- Assume as funções do Vice Coordenador em sua ausência.

7) Tópico: VICE-COORDENADOR(A) - pag 14 - Incluir texto não existente.

Texto:

Não há.

Revisão / Inclusão:

**Requisitos / Atribuições:**

- Atribuições e requisitos do coordenador;
- Suplente do coordenador;
- Responsável pelos subcomitês sem coordenação;

8) Tópico: SECRETÁRIO(A) - pag 14 e 15 - Remover as informações duplicadas e extinção do texto.

Texto:

**Requisitos:**

- Mínimo de 01 ano de tempo limpo.
- Familiaridade com o serviço de NA.
- Capacidade de fazer registros claros e precisos sobre os assuntos nas reuniões da área.
- Habilidades organizacionais.
- Conhecimento dos Doze Passos, Doze Tradição, Doze Conceitos e o Manual de Procedimento da área.
- Boa administração de suas finanças pessoais.

O secretário da área toma conta de toda a papelada dos comitês, um trabalho formidável. Sua primeira responsabilidade é de anotar apuradamente tudo que acontece nas reuniões de serviço do comitê, e depois distribuir as atas para todos os participantes do Comitê de Serviço de Área, dentro de um tempo razoável após cada reunião.

No processo de fazer as atas de cada reunião, o secretário deve atualizar regularmente a lista das diretrizes da área. A lista mostra todas as moções que o comitê tem aprovado, com respeito às atividades dos servidores da mesa e os subcomitês. Estas moções devem ser listadas cronologicamente abaixo do título do servidor ou subcomitê que as afetam. O secretário deve ter cópias das diretrizes mais recentes disponíveis para os novos RSG's e

devem ser distribuídas periodicamente, versões atualizadas para todos os participantes do comitê.

Uma vez que o secretário manda as atas para os membros do comitê pelo correio, eles precisam manter uma lista atualizada dos endereços dos participantes. Com a permissão dos seus comitês, eles devem mandar cópias destas listas uma ou duas vezes por ano para o WSO. Estas listas possibilitarão o fornecimento de informações atualizadas pertinentes às suas áreas de serviço para os grupos, subcomitês e membros da mesa.

Revisão / Inclusão:

Requisitos / Atribuições:

- Mínimo de 02 anos limpo;
- Capacidade de Fazer registros claros e precisos sobre os assuntos nas reuniões de área e administrativas;
- Habilidades organizacionais;
- Boa administração de suas finanças pessoais;
- Gerenciamento de e-mail, site e lista de grupos;
- Habilidade básica de edição de texto e planilha;
- Atualização do calendário de eventos e reuniões da mesa;
- Redigir e distribuir as atas das reuniões de área e administrativas;
- Manter registros atualizados das moções do CSA Base;
- Atualizar endereços e horários das reuniões na ACS, CSR e WSO.

Término da reunião as 12h30.

A revisão será retomada a partir da pag. 15 no tópico Tesoureiro.