



Associação Brasileira  
de Gestalt-terapia e  
Abordagem Gestáltica

# **DIRETRIZES PARA INSCRIÇÃO DE CHAPAS PROCESSO ELEITORAL - 2022**

A Associação Brasileira de Gestalt-terapia e Abordagem Gestáltica -  
doravante denominada ABG, através de sua Diretoria Executiva e da  
Comissão Eleitoral nomeada para acompanhar o Processo Eleitoral da nova  
diretoria para o biênio 2023/2024, dá as boas vindas aos  
associados (as) (es) que desejem se candidatar.  
Este manual traz as principais informações sobre as inscrições de chapas,  
diretrizes e cronograma das atividades eleitorais.



|   |           |
|---|-----------|
| <b>O PROCESSO ELEITORAL CONFORME REGULAMENTAÇÃO ESTATUTÁRIA</b> | <b>04</b> |
| <b>A COMISSÃO ELEITORAL</b>                                     | <b>07</b> |
| <b>OS CARGOS</b>  | <b>09</b> |
| <b>CRONOGRAMA</b>   | <b>17</b> |
| <b>INSCRIÇÕES</b>   | <b>13</b> |
| <b>DIVULGAÇÕES</b>  | <b>15</b> |



# O PROCESSO ELEITORAL CONFORME REGULAMENTAÇÃO ESTATUTÁRIA



Em consonância com a regulamentação estatutária, pedimos atenção para as diretrizes abaixo:

- O estatuto da ABG e seu Regimento Interno com a descrição dos cargos e demais informações relativas ao processo eleitoral estão a disposição das chapas no site da ABG ( [www.gestalt.com.br/eleicoes](http://www.gestalt.com.br/eleicoes) ).
- O processo eleitoral será conduzido pela Comissão Eleitoral e esta dará o suporte necessário às chapas inscritas através do e-mail da associação ([abg.gestalt@gmail.com](mailto:abg.gestalt@gmail.com) ).
- Os associados(as)(es) que poderão se candidatar à Diretoria Executiva devem ser Gestalt-terapeutas (psicólogos ou médicos) ou outros profissionais que tenham formação na Abordagem Gestáltica, não poderão estar inadimplentes com suas obrigações para com a Associação nem estar envolvidos em processos éticos junto à ABG.
- A presidência da Diretoria Executiva deverá ser ocupada por um Gestalt-terapeuta (psicólogo ou médico).
- O Diretoria Executiva anterior se compromete a passar todas as informações da ABG, relativas à sua gestão, para a nova Diretoria Executiva eleita.



- O mandato da Diretoria Executiva como um todo será de dois anos, com possibilidade de reeleição de seus membros, sendo que estes não poderão participar por mais de duas gestões consecutivas.
- As chapas homologadas poderão utilizar os meios de divulgação da ABG para efetuar sua publicidade junto à comunidade gestáltica brasileira, segundo as diretrizes propostas pela comissão eleitoral nestas diretrizes.
- Durante a Assembleia Geral onde ocorrerá a votação, as chapas terão um tempo de no máximo dez minutos para sua apresentação à Assembleia.
- Os associados (as)(es) adimplentes que não puderem participar da Assembleia Geral, poderão votar virtualmente dois dias antes da Assembleia Geral. Apenas os associados(as)(es) individuais poderão votar. O número de votantes será contabilizado e a contagem dos votos será feita pela Comissão Eleitoral em conjunto com os membros representativos da(s) chapa(s) candidata(s). Após a contagem, serão anunciados os resultados.
- No caso de empate as chapas terão, no máximo, cinco minutos a mais para fazer a defesa de seu programa, e a seguir proceder-se-á nova votação. Caso persista o empate, o processo será repetido até que vença uma das chapas. Essa votação será feita apenas com os votos dos presentes na Assembleia.
- A chapa vencedora tomará posse no primeiro dia do ano calendário seguinte.



# A COMISSÃO ELEITORAL



- Celana Andrade – Região Centro-Oeste
- Wanderlea Ferreira– Região Nordeste
- Ângela Schilings – Região Sul

O contato com a comissão se dá através do e-mail da ABG ([abg.gestalt@gmail.com](mailto:abg.gestalt@gmail.com) ).





# OS CARGOS



- A Diretoria Executiva deverá ter pelo menos um representante de cada região brasileira, que juntamente com os demais devem estar distribuídos nos seguintes cargos:

Presidente

Vice-Presidente

Secretário Geral

Secretário Adjunto

1º Tesoureiro

Tesoureiro Adjunto

Diretor Técnico-Científico

Vice Diretor Técnico-Científico

Diretor de Comunicação e Divulgação

Vice Diretor de Comunicação e Divulgação

Diretor de Núcleos Temáticos

Vice Diretor de Núcleos Temáticos

- Cada chapa deverá indicar 4 suplentes

1º Suplente

2º Suplente

3º Suplente

4º Suplente

- Observar as descrições de cada cargo que estão apresentadas a seguir, conforme Estatuto (Art.29 a Art. 41) e Regimento Interno da ABG.



## COMPETE AO PRESIDENTE:

- I. Administrar e representar a ABG, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, na forma do inciso III, artigo 46 do Código Civil, podendo para tanto, se houver necessidade, nomear, conjuntamente, procurador, através de mandato com poderes específicos;
- II. Convocar a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária;
- III. Abrir contas em bancos e, individual ou conjuntamente com o tesoureiro, assinar cheques bem como quaisquer outros documentos que impliquem em responsabilidade da ABG perante terceiros;
- IV. Contratar e nomear coordenadores de projetos;
- V. Contratar os serviços de terceiros necessários ao funcionamento e à manutenção da ABG;
- VI. Autorizar despesas mensais ad referendum da Diretoria Executiva, salvo se constar do orçamento específico previamente aprovado;
- VII. Admitir ou demitir funcionários;
- VIII. Administrar os recursos da ABG, sendo responsável pelos apontamentos de contas a pagar e contas a receber.
- IX. Acolher os pedidos e avaliar adequabilidade junto com os demais membros da gestão executiva, a contribuição voluntária de associados e associadas, na condição de colaborador ou colaboradora, no processo das atividades das diretorias, com a supervisão de cada diretoria.



## **COMPETE AO VICE-PRESIDENTE:**

- I. Elaborar estratégias que permitam o desempenho mais otimizado, bem como a obtenção dos melhores resultados almejados pela ABG como um todo;
- II. Cuidar das atividades operacionais da ABG;
- III. Substituir o Presidente em suas eventuais ausências e impedimentos;
- IV. Assumir a função de Presidente, em caso de vacância, até o término do mandato;
- V. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

## **COMPETE AO SECRETÁRIO GERAL :**

- I. Dirigir e organizar os serviços de Secretaria e de administração de pessoal;
- II. Secretariar e lavrar as atas de reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;
- III. Elaborar os editais e as pautas das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia geral;
- IV. Organizar e manter os arquivos de documentos da ABG;
- V. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Presidente.
- VI. Acolher e supervisionar o associado ou associada colaborador ou colaboradora, nas atividades desta diretoria.



## **COMPETE AO SECRETÁRIO ADJUNTO:**

- I. Substituir o Secretário Geral em suas eventuais ausências e impedimentos;
- II. Assumir a função de Secretário Geral, em caso de vacância, até o término do mandato;
- III. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Secretário Geral.

## **COMPETE AO 1º TESOUREIRO:**

- I. Orientar, analisar e fiscalizar a contabilidade da ABG;
  - II. Propor políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação e adequação dos serviços de apoio;
  - III. Implantar processos financeiros contábeis, fiscais, de controladoria e escrituração, respondendo pelo planejamento e pela organização dos processos em desenvolvimento;
  - IV. Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
  - V. Pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
  - VI. Apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
  - VII. Assinar, juntamente com o Presidente, os documentos necessários para pagamentos e remessas de valores;
  - VIII. Apresentar relatório de receita e despesas sempre que forem solicitados;
- I. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
  - II. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Presidente.
  - III. Acolher e supervisionar o associado ou associada colaborador ou colaboradora, nas atividades desta diretoria.



## **COMPETE AO 2º TESOUREIRO:**

- I. Substituir o 1º Tesoureiro em suas eventuais ausências e impedimentos;
- II. Assumir a função de 1º Tesoureiro, em caso de vacância, até o término do mandato;
- III. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo 1º Tesoureiro.

## **COMPETE AO DIRETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO:**

- I. Coordenar os serviços de consultoria e assessoria no que se refere à coerência epistemológica, filosófica e metodológica da Gestalt-terapia e da Abordagem Gestáltica;
- II. Analisar, deferir ou indeferir documentação de acordo com a análise dos documentos requisitados para se associarem;
- III. Coordenar o compartilhamento das informações e conhecimentos com outras entidades afins, mantendo a ABG atualizada com as mais recentes pesquisas, produções ligadas à Gestalt-terapia e à Abordagem Gestáltica, tanto nacional, quanto internacionalmente;
- IV. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Presidente.
- V. Acolher e supervisionar o associado ou associada colaborador ou colaboradora, nas atividades desta diretoria.



## **COMPETE AO VICE-DIRETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO:**

- I. Substituir o Diretor Técnico-Científico em suas eventuais ausências e impedimentos;
- II. Assumir a função de Diretor Técnico-Científico, em caso de vacância, até o término do mandato;
- III. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Diretor Técnico-Científico.

## **COMPETE AO DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO:**

- I. Divulgar a ABG, a Gestalt-terapia e a Abordagem Gestáltica no Brasil e no mundo;
- II. Promover o intercâmbio com profissionais de áreas afins, do Brasil e do exterior, estudantes de psicologia, de áreas afins e de associações congêneres em outros países, bem como responsabilizar-se por estabelecer parcerias internacionais a serem avaliadas pela Diretoria Executiva;
- III. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Presidente.
- IV. Acolher e supervisionar o associado ou associada colaborador ou colaboradora, nas atividades desta diretoria.

## **COMPETE AO VICE-DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO:**

- I. Substituir o Diretor de Comunicação e Divulgação em suas eventuais ausências e impedimentos;
- II. Assumir a função de Diretor de Comunicação e Divulgação, em caso de vacância, até o término do mandato;
- III. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Comunicação e Divulgação.



## **COMPETE AO DIRETOR DE NÚCLEOS TEMÁTICOS:**

- I. Coordenar o planejamento e a implementação das ações dos núcleos temáticos ativos na ABG;
- II. Prospectar o cenário social para identificar temáticas e problemáticas que exijam um engajamento da comunidade Gestáltica e propor a criação de núcleo temático para desenvolver discussões e ações em torno desse tema;
- III. Promover a articulação dos membros participantes dos núcleos temáticos entre si, com a comunidade gestáltica, com a diretoria da ABG e com atores externos de disciplinas afins, mantendo o aporte interdisciplinar nas atividades e discussões.
- IV. Acolher os participantes que se inscrevam para compor os núcleos, mantendo como premissa o cunho formativo, com cuidado e respeito às diferentes perspectivas, sem perder de vista o caráter crítico.
- V. Acolher e supervisionar o associado ou associada colaborador ou colaboradora, nas atividades desta diretoria

## **COMPETE AO VICE-DIRETOR DE NÚCLEOS TEMÁTICOS:**

- I. Substituir o Diretor de Núcleos Temáticos em suas eventuais ausências e impedimentos;
- II. Assumir a função de Diretor de Núcleos Temáticos, em caso de vacância, até o término do mandato;
- III. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Núcleos Temáticos.

## **COMPETE AOS SUPLENTE DA DIRETORIA:**

- I. Substituir internamente qualquer dos Diretores em exercício em todas as ocasiões em que o substituto direto do cargo estiver ausente ou impedido momentaneamente para o exercício do cargo ou ainda assumir o cargo efetivamente em caso de vacância, até o término do mandato;
- II. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Presidente.





# CRONOGRAMA



- 1) Período para inscrição de chapas: de 03/10/2022 a 10/10/2022;
- 2) Prazo para homologação das chapas: de 11/10/10/2022 a 13/10/2022;
- 3) Divulgação do deferimento das inscrições de chapas: 14/10/2022;
- 4) Início da divulgação das chapas: 19/10/2022;
- 5) Envio aos Associados do Link de acesso ao formulário de votação: 29/11/2022;
- 6) Assembleia Geral para eleição, apuração dos votos e divulgação de resultado:  
01/12/2022 (quinta-feira – 20:00)



# INSCRIÇÕES



As chapas deverão enviar inscrição no prazo estabelecido pelo cronograma para o e-mail da ABG ([abg.gestalt@gmail.com](mailto:abg.gestalt@gmail.com)) com os seguintes dados:

1. Nome da Chapa

2. Integrantes da Chapa

(Para cada integrante: nome completo, CRP/CRM, Região Brasileira qual representará, Cargo que ocupará na diretoria, foto de rosto e link do Lattes).

3. Principais propostas da chapa para o mandato em até 3000 caracteres, organizadas em tópicos.



# DIVULGAÇÕES



As divulgações realizadas pela ABG das chapas homologadas serão padronizadas em modelo e número de publicações. Seguirá sempre a ordem alfabética dos nomes das chapas e se dará pelos seguintes veículos:

- E-mail aos Associados
- SITE ABG – [www.gestalt.com.br](http://www.gestalt.com.br)
- Instagram @a.b.g.gestaltterapia (Feed)
- Facebook ABG
- Boletim aos Associados



