



# Manual de Procedimentos do CSR-RS

COMITÊ DE SERVIÇO REGIONAL RIO GRANDE DO SUL  
FUNDADO EM 29 MAIO DE 2011

REVISADO EM OUTUBRO 2024

NARCÓTIICOS ANÔNIMOS – ANÔNIMO, GRATUITO, LIVRE

## OS DOZE PASSOS – DE NARCÓTICOS ANÔNIMOS

- 1º – Admitimos que éramos impotentes perante a nossa adicção, que nossas vidas tinham se tornado incontroláveis.
- 2º – Viemos a acreditar quem Poder maior do que nós, poderia devolver-nos à sanidade.
- 3º – Decidimos entregar nossa vontade e nossas vidas aos cuidados de Deus, da maneira como nós O compreendíamos.
- 4º – Fizemos um profundo e destemido inventário moral de nós mesmos.
- 5º – Admitimos a Deus, a nós mesmos e a outro ser humano a natureza exata das nossas falhas.
- 6º – Prontificamo-nos inteiramente a deixar que Deus removesse todos esses defeitos de caráter.
- 7º – Humildemente pedimos a Ele que removesse nossos defeitos.
- 8º – Fizemos uma lista de todas as pessoas que tínhamos prejudicado e nos dispusemos a fazer reparações a todas elas.
- 9º – Fizemos reparações diretas a tais pessoas, sempre que possível, exceto quando fazê-lo pudesse prejudicá-las ou a outras.
- 10º – Continuamos fazendo o inventário pessoal e, quando estávamos errados, nós o admitíamos prontamente.
- 11º – Procuramos, através de prece e meditação, melhorar o nosso contato consciente com Deus, da maneira como nós O compreendíamos, rogando apenas o conhecimento da Sua vontade em relação a nós e o poder de realizar essa vontade.
- 12º – Tendo experimentado um despertar espiritual, como resultado destes Passos, procuramos levar esta mensagem a outros adictos e praticar estes princípios em todas as nossas atividades.

Os Doze Passos foram adaptados com autorização de AA World Services, INC.

## **AS DOZE TRADIÇÕES – DE NARCÓTICOS ANÔNIMOS**

- 1º** – O nosso bem-estar comum deve vir em primeiro lugar; a recuperação individual depende da unidade de NA.
- 2º** – Para o nosso propósito comum existe apenas uma autoridade — um Deus amoroso que pode se expressar na nossa consciência de grupo. Nossos líderes são apenas servidores de confiança, eles não governam.
- 3º** – O único requisito para ser membro é o desejo de parar de usar.
- 4º** – Cada grupo deve ser autônomo, exceto em assuntos que afetem outros grupos ou NA como um todo.
- 5º** – Cada grupo tem apenas um propósito primordial — levar a mensagem ao adicto que ainda sofre.
- 6º** – Um grupo de NA nunca deverá endossar, financiar ou emprestar o nome de NA a nenhuma sociedade relacionada ou empreendimento alheio, para evitar que problemas de dinheiro, propriedade ou prestígio nos desviem do nosso propósito primordial.
- 7º** – Todo grupo de NA deverá ser autossustentado, recusando contribuições de fora.
- 8º** – Narcóticos Anônimos deverá manter-se sempre não profissional, mas nossos centros de serviço podem contratar trabalhadores especializados.
- 9º** – NA nunca deverá organizar-se como tal; mas podemos criar quadros ou comitês de serviço diretamente responsáveis perante aqueles a quem servem.
- 10º** – Narcóticos Anônimos não tem opinião sobre questões de fora; portanto o nome de NA nunca deverá aparecer em controvérsias públicas.
- 11º** – Nossa política de relações-públicas baseia-se na atração, não em promoção; na imprensa, rádio e filmes precisamos sempre manter o anonimato pessoal.
- 12º** – O anonimato é o alicerce espiritual de todas as nossas Tradições, lembrando-nos sempre de colocar princípios acima de personalidades.

**As Doze Tradições foram adaptadas com autorização de AA World Services, INC.**

## **OS DOZE CONCEITOS – PARA O SERVIÇO DE NARCÓTICOS ANÔNIMOS**

**1º** – Para cumprir o propósito primordial da nossa irmandade, os grupos de NA se uniram para criar uma estrutura que desenvolve, coordena e mantém serviços por NA como um todo.

**2º** – A responsabilidade e autoridade finais sobre os serviços de NA permanecem com os grupos de NA.

**3º** – Os grupos de NA delegam à estrutura de serviço a autoridade necessária para cumprir as responsabilidades a ela atribuídas.

**4º** – A liderança efetiva é altamente valorizada em Narcóticos Anônimos. As qualidades de liderança devem ser cuidadosamente consideradas ao selecionar servidores de confiança.

**5º** – Somente um ponto de decisão e prestação de contas deve ser claramente definido para cada responsabilidade atribuída à estrutura de serviço.

**6º** – A consciência de grupo é o meio espiritual pelo qual convidamos um Deus amoroso a influenciar nossas decisões.

**7º** – Todos os membros de um corpo de serviço arcam com responsabilidade substancial pelas decisões desse corpo e devem poder participar plenamente nos seus processos de tomada de decisão.

**8º** – A nossa estrutura de serviço depende da integridade e eficiência de nossas comunicações.

**9º** – Todos os elementos da nossa estrutura de serviço têm a responsabilidade de considerar cuidadosamente todos os pontos de vista nos seus processos de tomada de decisão.

**10º** – Qualquer membro de um corpo de serviço pode requerer deste, reparação por injustiça pessoal, sem medo de represália.

**11º** – Os recursos de NA devem ser utilizados para levar adiante nosso propósito primordial e devem ser administrados com responsabilidade.

**12º** – De acordo com a natureza espiritual de Narcóticos Anônimos, nossa estrutura deve ser sempre de serviço, nunca de governo.

**Os Doze Conceitos para o Serviço em NA foram baseados nos Doze Conceitos para o Serviço Mundial de AA, publicados pelos Alcoholics Anonymous Services, INC, e evoluíram segundo as necessidades específicas de Narcóticos Anônimos.**

## **Oração do Serviço:**

**“Deus, conceda-nos a sabedoria para servirmos de acordo com Seus divinos preceitos. Inspire em nós um sentido do Seu propósito. Faça-nos servidores da Sua vontade e conceda-nos um laço de abnegação, para que esta seja verdadeiramente a Sua obra, não a nossa – para que nenhum adicto, em nenhum lugar, precise morrer dos horrores da adicção”**

Български Eesti Nederlands ಕನ್ನಡ தமிழ்  
 मराठी Bahasa Melayu Kannada বাংলা Türkçe Slovenèina  
 Українській Moldoveneasca English 中文  
 Íslenska English Suomalainen नेपाली  
 Português Bosanski  
 عربي  
 日本語  
 Punjabi  
 Afrikaans  
 Anglicized  
 हिन्दी  
 hrvatski  
 Polski  
 فارسی  
 ਪੰਜਾਬੀ  
 Norsk Russkij Magyar Filipino  
 Svenska  
 Brasileiro  
 Ελληνικά Español/ Italiano  
 Deutsch  
 Swahili Bahasa Indonesia Dansk ภาษาไทย Malti

## Visão para o Serviço de NA

Todos os esforços de Narcóticos Anônimos são inspirados pelo propósito primordial de nossos grupos. E sobre esta base comum permanecemos comprometidos.

Nossa visão é que algum dia:

- Todos os adictos do mundo possam vivenciar nossa mensagem em seu próprio idioma e cultura, e encontrar uma nova maneira de viver;
- Todos os membros, inspirados pela dádiva da recuperação, experimentem o crescimento espiritual e a realização através do serviço;
- Os corpos de serviço de NA do mundo todo trabalhem em conjunto, em espírito de unidade e cooperação, para dar suporte aos grupos na propagação da nossa mensagem de recuperação;
- Narcóticos Anônimos obtenha reconhecimento e respeito universais, como programa de recuperação viável.

Honestidade, confiança e boa-vontade são os fundamentos das nossas atividades do serviço, todas elas baseadas na orientação de um Poder Superior amoroso.

עברית  
 Latvīšu  
 Lietuviškai  
 Slovak  
 Français

Introdução .....	8
O CSR.....	9
Eletiva.....	10
Quórum.....	10
Membros Votantes.....	11
Encargos.....	12
Reuniões Regionais.....	23
Direito a voz.....	25
Planejamento.....	25
Diretrizes do RP.....	26
Diretrizes AGNA.....	31
Projetos Específicos .....	31
Assentamento – Novas Áreas / Grupos Isolados .....	32
Comunicação e Redes Sociais.....	32
O MCR.....	34
Membros Adicionais.....	34
Moções.....	34
Outros procedimentos.....	37
Mau Uso de Recursos Financeiros .....	38
Revisão e Destituição de Encargos .....	39
Principais Estruturas de Serviço .....	39
Siglas e Abreviações .....	39
Modelos e Formulários .....	41
A Natureza do Adicto .....	45
Orientações Básicas de TDBC .....	46

## 1. INTRODUÇÃO:

**“A boa vontade é melhor exemplificada no serviço; serviço é fazer a coisa certa pelo motivo certo.” (Texto Básico, XV)**

**Revigorados pelo despertar espiritual** que encontramos no Programa de NA, começamos a participar mais ativa e positivamente do mundo à nossa volta. O serviço em NA é uma das maiores dádivas que recebemos em recuperação. Servimos por amor, gratidão, responsabilidade e compromisso. Outros membros servindo fizeram nossa recuperação possível; agora nós podemos fazê-la possível para os outros.

**A fim de executar** todos os serviços regionais, algum nível de organização é necessário. Por isso criamos este manual, baseados nos princípios espirituais do Programa de NA, nas Doze Tradições e nos Doze Conceitos para o Serviço em Narcóticos Anônimos e em regras universais de organização e procedimentos, bem como na experiência de outros comitês regionais: para direcionar nossos esforços no sentido do maior e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis – humanos e financeiros.

**Um dicionário define** manual como “um livro que reúne as noções básicas sobre uma matéria ou assunto” ou “um guia prático que explica o funcionamento de algo”, e procedimentos como “a maneira como algo é executado ou a forma como alguém deve agir em uma situação específica”. O objetivo deste novo manual é a praticidade, além de facilitar a compreensão das informações, e encontrar os assuntos rapidamente.

### ● HISTÓRIA DA REGIÃO RIO GRANDE DO SUL:

**O primeiro comitê regional** criado no país foi a Região Brasil, no início da década de 90. Com o rápido crescimento da Irmandade, viu-se a necessidade de mais destas estruturas, que pudessem estar mais próximas e por consequência mais capacitadas a atender as necessidades das suas comunidades locais.

**Ao passar do tempo** e a multiplicação dos comitês de serviço de área no RS, passou-se a vislumbrar a possibilidade de uma estrutura regional dentro das fronteiras geográficas gaúchas, que pudesse executar mais serviços com o foco no Rio Grande do Sul e apoiar mais efetivamente as áreas e os grupos do Estado.

**Após um período de estudos e amadurecimento**, foi fundado em 29 de maio de 2011 o Comitê de Serviço Regional do Rio Grande do Sul. A partir do segundo semestre de 2021 os CSA'S Encosta da Serra, Serra Gaúcha e Vale do Sinos vieram da Região Brasil Sul e se juntaram com todos os CSA'S gaúchos, desenvolvendo ainda mais o CSR-RS.

## 2 – O CSR-RS:

- **O Comitê de Serviço Regional – CSR-RS** – é uma estrutura de serviços de Narcóticos Anônimos que atua no desenvolvimento de seus grupos e comunidades no Rio Grande do Sul. Ele pode também manter diálogos com as demais estruturas de NA no Brasil e no mundo.
- **Limites Regionais:** Os limites da região compreendem a dimensão geográfica das áreas nela assentadas; os servidores do CSR-RS devem residir dentro desses limites ou em qualquer cidade do Estado do Rio Grande do Sul.

**2.1** – O comitê de serviço regional Rio Grande do Sul (CSR-RS) é um corpo de serviço formado por um comitê administrativo, e seus subcomitês de serviços, onde neles participam os MCR'S eleitos pelas áreas.

**2.2 – O COMITÊ ADMINISTRATIVO:** É formado por um coordenador, secretário e tesoureiro. Este conjunto de servidores executa basicamente as funções administrativas e burocráticas do CSR, provendo suporte para a atividade dos delegados e dos subcomitês.

**2.2.1 – Os Delegados:** atuam como representantes dos CSA's tanto em nível nacional (ABNA) quanto em nível mundial (WSC).

**2.3 – O SUBCOMITÊ DE RP** – essa estrutura engloba os serviços de IP, HI, LA, LDEA, DIVERSIDADE, REDES SOCIAIS, RTL, MATERIAIS E TI. Sua função é apoiar as áreas e grupos de nossa comunidade em seus esforços para levar a mensagem.

**2.4 – CCRNA** – Este é um comitê de Convenção Regional de Narcóticos Anônimos que atua exclusivamente para esta demanda, e possui encargo que é eleito dentro do comitê regional, com duração até o término da atividade. A Convenção Regional – É uma atividade específica que conta com um/uma coordenador(a), vice-coordenador(a), secretário(a) e tesoureiro(a) eleito pelo comitê regional, e seus colaboradores, todos eleitos pelo comitê de convenção. Para mais informações consulte o manual da convenção.

**2.5 – ASSOCIAÇÃO** – A Região Rio Grande do Sul ainda conta com uma **Associação Gaúcha de Narcóticos Anônimos (AGNA)**, que dá suporte administrativo e jurídico às ações do CSR.

**2.6 – MCR'S e RSG'S** – Os MCR's tem participação fundamental nos serviços regionais, pois atuam na tomada de decisões e informando tanto os grupos quanto a região sobre suas necessidades e sucessos. Eventualmente o CSR também conta com a participação dos representantes dos grupos nas suas reuniões assembleias, e na representação de grupos isolados.

**2.7 – O CSR** geralmente não presta serviços diretos – as regiões são formadas visando reunir e desenvolver recursos para os serviços locais que podem ser aproveitados tanto pelos grupos quanto pelas áreas, buscando o melhor cumprimento de suas funções e

responsabilidades.

### **3 – ELEIÇÕES:**

**“Uma das principais qualidades que nós procuramos quando selecionamos servidores de confiança é a humildade. Ser solicitado para liderar, servir e aceitar responsabilidades é uma experiência de humildade para um adicto em recuperação.” (Quarto Conceito para o Serviço em NA)**

**A – ELETIVA:** Todos os encargos do comitê regional e da Associação Gaúcha de Narcóticos Anônimos (AGNA) tem a sua eletiva dentro da reunião regional, ordinária ou extraordinária, presencial ou virtual, sendo que a eletiva da AGNA deve ocorrer com 6 meses de antecedência da Assembleia Regional.

**B – DURAÇÃO:** Todos os encargos do comitê regional e da Associação Gaúcha de Narcóticos Anônimos (AGNA) tem a duração de 3 (três) anos, no máximo.

**C – COMITÊ EXECUTIVO DE CONVENÇÃO:** Os encargos do comitê executivo da convenção regional têm a duração definida de acordo com o prazo de duração do serviço.

**D – REELEIÇÃO:** É sugerida apenas uma recondução ao mesmo encargo, em sequência, visando preservar o princípio da rotatividade no serviço.

#### **3.1 – QUÓRUM PARA TOMADA DE DECISÃO:**

- **PARA CONTAGEM DE QUÓRUM E VOTAÇÕES, OS VOTOS DOS SERVIDORES DA MESA SERÃO CONSIDERADOS COMO UM VOTO VÁLIDO. OS MCR'S TÊM 1 VOTO CADA.**
- **QUÓRUM MÍNIMO** – O quórum para qualquer votação é de mais de 50% do total de votos válidos contabilizados na abertura da reunião anterior do CSR. Não havendo quórum mínimo as votações não acontecem – Caso ocorra quórum no decorrer da reunião, as votações podem acontecer.

#### **3.2 PROCEDIMENTOS PARA ELEIÇÕES:**

**3.3** – O coordenador anuncia o encargo que está vago, procedendo em seguida a leitura dos respectivos requisitos e funções;

**3.4** – O coordenador pergunta se há alguém na reunião interessado em indicar-se para o encargo (geralmente através de levantamento de mão);

**3.5** – Não havendo nenhum interessado, passa ao encargo seguinte;

**3.6** – Havendo indicação de um ou mais membros, o coordenador concede a palavra ao(s) pretendente(s) ao encargo, para que possa(m) expressar os motivos pelos quais deseja(m) prestar o respectivo serviço;

**3.7** – No caso de apenas um membro levantar a mão, o coordenador deverá certificar-se de que não há mais interessados, formulando novamente a pergunta;

**3.8** – Após a manifestação do(s) pretendente(s), o coordenador abre um espaço para perguntas a ele(s), que deverão ser claras e objetivas e ter relação com o encargo pretendido ou o serviço em NA;

**3.9** – Respondidas as perguntas, o coordenador convida o(s) pretendente(s) a retirar-se da sala, de preferência acompanhado(s) por um membro não votante;

**3.10** – O coordenador pergunta se há alguém que queira falar contra ou a favor da indicação. O debate é limitado a três manifestações contrárias e três favoráveis. O número de pessoas que falam a favor não excede o dos que falam contra a indicação. Havendo mais de um indicado, o mesmo critério é aplicado para cada candidato;

**3.11** – Encerrada esta etapa, passa-se à votação, que deve ser secreta. As opções são SIM, NÃO ou ABSTENÇÃO, nos casos de candidato único. Para que o membro seja eleito, o número de votos favoráveis deve ser maior do que os contrários. As abstenções não são consideradas na contagem. Quando houver dois ou mais pretendentes ao encargo, os membros votantes deverão escrever na cédula o nome do candidato no qual estão votando. O que obtiver mais votos será o eleito. Nos casos de empate, o coordenador desempata com o seu voto;

**3.12** – A contagem dos votos deve ser feita pelo coordenador e pelo secretário, com o acompanhamento de um representante de uma das áreas presentes à reunião;

**3.13** – No caso de indicação por currículo, um membro votante deve apresentar e ler o currículo do candidato, esclarecendo dúvidas ou respondendo perguntas sobre o pretendente ao encargo. O procedimento restante é igual ao da eleição presencial. O currículo deve ser apresentado ao coordenador até o início da reunião, podendo ser enviado em meio físico ou virtual. Deve estar preenchido de forma clara e conter todas as informações necessárias para ser apresentado à plenária. (ver sessão 41 – MODELOS E FORMULÁRIOS);

**3.14** – Apurado o resultado, o coordenador pede o retorno do(s) candidato(s) à sala de reunião, anunciando o resultado. O candidato eleito poderá usar a palavra para uma breve manifestação, se assim desejar. O novo servidor somente terá direito a voto na reunião seguinte à que foi eleito.

#### **4. MEMBROS VOTANTES – DO COMITÊ REGIONAL:**

- **MCR** – (ou MCR suplente) – quando o titular não estiver presente. Na ausência de ambos, outro servidor da área que tenha sido delegado para representar o CSA;
- **Membros do Comitê Administrativo** – coordenador, secretário e tesoureiro;
- **Delegado Regional e Suplente;**

- **Coordenadores dos Subcomitês** – (ou representante, na ausência do primeiro);
- **Coordenador do Comitê Executivo da Convenção Regional (CRNA)** – (ou representante, na ausência do primeiro);
- **Presidente da Associação Gaúcha de Narcóticos Anônimos (AGNA)** – (ou um membro da diretoria, na ausência do presidente).
- Os novos CSA'S só terão direito a voto a partir da sua segunda reunião.

**4.1 – O coordenador do CSR só vota em caso de empate;**

**4.2 – É sugerido que um membro não ocupe mais de um encargo com voto. Quando isso acontecer, votará apenas uma vez, pela estrutura que escolher representar no momento da votação.**

## **5. ENCARGOS – PRÉ-REQUISITOS / FUNÇÕES:**

**– COORDENADOR – COORDENADORA:**

### **REQUISITOS:**

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais e do Manual de Procedimentos do CSR;
- Experiência bem-sucedida no serviço de área ou região, preferencialmente em encargos de coordenação ou vice coordenação;
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;
- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário;
- Capacidade de comunicação, organização, liderança e planejamento.

### **FUNÇÕES:**

- Liderar a elaboração do plano de trabalho e de um calendário regional geral para o Termo, em conjunto com os demais servidores do CSR;
- Preparar a agenda das reuniões ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais), assembleias e fóruns de serviço do CSR, em conjunto com os demais servidores da estrutura;
- Coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais), assembleias e fóruns de serviço do CSR;

- Revisar as atas elaboradas pelo secretário antes de serem disponibilizadas aos demais servidores e estruturas;
- Prestar relatórios claros, precisos e completos das atividades realizadas e disponibilizar aos membros votantes do CSR com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião regional;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades da estrutura.**

## – SECRETÁRIO – SECRETÁRIA:

### REQUISITOS:

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais e do Manual de Procedimentos do CSR;
- Experiência bem-sucedida no serviço de área ou região, preferencialmente no encargo de secretaria;
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Capacidade de fazer registros claros e precisos sobre os assuntos em debate nas reuniões do CSR;
- Conhecimento de editor de textos eletrônicos (Word ou Similares);
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;
- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário.

### FUNÇÕES:

- Organizar e manter arquivos de correspondências, atas, registros e outros documentos do CSR;
- Registrar com clareza e precisão os assuntos tratados e debatidos e as decisões tomadas nas reuniões regionais, elaborando ata de cada uma delas em um prazo máximo de 15 dias da data da reunião;
- Atualizar e manter atualizadas informações de contato dos servidores das áreas e do CSR;
- Atualizar e manter atualizado e disponível para consulta um arquivo de moções apreciadas pelo CSR;
- Participar integralmente das reuniões ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais), assembleias e fóruns de serviço do CSR;
- Prestar relatórios claros, precisos e completos das atividades realizadas e disponibilizar aos membros votantes do CSR com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião regional;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas**

reuniões e demais atividades da estrutura.

## – TESOUREIRO – TESOUREIRA

### REQUISITOS:

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais e do Manual de Procedimentos do CSR;
- Experiência bem-sucedida no serviço de área ou região, preferencialmente em encargos de tesouraria;
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Conhecimento de planilhas eletrônicas (Excel ou Similares);
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;
- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário.

### FUNÇÕES:

- Administrar o recebimento de repasses das áreas, grupos ou membros e a liberação de recursos para realização dos serviços regionais;
- Manter registros claros, completos e detalhados das operações financeiras realizadas pelo CSR, incluindo extratos bancários, recibos e notas fiscais, e facilitar o acesso a estas informações aos membros votantes do CSR;
- Servir como um dos consignatários da conta bancária do comitê regional;
- Entregar um inventário completo no final do Termo;
- Servir como um dos consignatários da conta bancária da associação;
- Participar integralmente das reuniões ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais), assembleias e fóruns de serviço do CSR;
- Prestar relatórios claros, precisos e completos das atividades realizadas e disponibilizar aos membros votantes do CSR com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião regional;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades da estrutura.**

## – DELEGADO/DELEGADA REGIONAL:

- **Os delegados regionais (titular e suplente)** servem como elo de comunicação entre a comunidade local e os serviços de NA em nível nacional e mundial. São responsáveis por manter o fluxo de informações através de relatórios, boletins e

informativos, verbais ou escritos, inclusive através de mídias eletrônicas, bem como pela representação da região nas reuniões da ABNA e do FZB, ou em outras ocasiões em que a região precise ser representada.

## REQUISITOS:

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais, Guia para os Serviços Mundiais e dos manuais de procedimentos do CSR, da AGNA, da ABNA e do FZB;
- Experiência bem-sucedida no serviço de área ou região, preferencialmente em encargos de MCR ou delegado regional (titular ou suplente);
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação visual;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário (inclusive para fora do Estado ou País);
- Capacidade de fazer relatórios claros, precisos e completos sobre os mais diversos assuntos relacionados ao serviço em NA;
- Conhecimento de editor de textos eletrônicos (World ou Similares) e planilhas eletrônicas (Excel ou Similares);
- Capacidade de comunicação, organização, liderança e planejamento;
- É desejável fluência ou conhecimento intermediário da língua inglesa.
- Ter visto para entrada nos EUA.

## FUNÇÕES:

- **O delegado regional é escolhido para atuar principalmente pelo interesse de NA como um todo e não apenas como advogado das necessidades do CSR.** Participação é fator de muita relevância na prestação deste serviço. Comunicação constante e contínua com outros membros do CSR ajuda a manter o fluxo de informações em circulação, o alinhamento de ideias e contribui para o processo de tomada de decisão consistente e bem informado. O que o Quarto Conceito afirma sobre nossos líderes em geral aplica-se especialmente ao delegado regional: as qualidades de liderança devem ser cuidadosamente consideradas ao selecionar este servidor de confiança. A WSC e a ABNA operam com o entendimento de que os delegados regionais estão entre as pessoas com mais conhecimento e experiência que cada região tem para oferecer. Estes servidores precisam ter um profundo conhecimento das Tradições, dos Conceitos e de toda a estrutura de serviço, bem como manterem-se o mais atualizados possível sobre as atividades, projetos e necessidades dos grupos e áreas que compõem a região. Os delegados regionais são convocados para participar ativamente de situações de serviço das mais diversas e precisam estar preparados para atender a todo tipo de chamado. Dentre as principais atribuições do delegado regional estão:

**A – Servir como elo de comunicação entre os serviços nacionais e mundiais e as diversas comunidades pelo mundo e a comunidade local de NA,** através de relatórios escritos e verbais, mantendo os grupos e áreas que formam a região a par dos serviços, projetos e demais acontecimentos relativos à irmandade, bem como compartilhando os conhecimentos e habilidades adquiridos em sua experiência de serviço, adaptados a uma perspectiva local;

**B – Representar a consciência de grupo do CSR** nos níveis de decisão onde for necessária sua participação, como nas reuniões do FZB, ABNA e na WSC, entre outras;

**C – Organizar e coordenar, nos anos ímpares e em conjunto com o coordenador do CSR, uma assembleia com a participação dos MCR'S e dos RSG'S** para formar a consciência de grupo da região em relação às moções e outras questões contidas no Relatório da Pauta da Conferência Mundial (CAR, em inglês), visando o exercício da responsabilidade da e autoridade finais dos grupos sobre os serviços de NA, conforme expresso em nosso Segundo Conceito;

**D – Manter contato o mais próximo possível com o delegado zonal,** quando houver, em especial quando da realização da WSC, a fim de possibilitar o envio do resultado da votação das moções do CAR, bem como de outros assuntos referentes à Conferência Mundial de Serviço, para que a voz da comunidade seja levada à WSC e faça parte da consciência de grupo global da Irmandade;

**E – Participar integralmente das reuniões** ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais), assembleias e fóruns de serviço do CSR;

**F – Coordenar as reuniões** ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais), assembleias e fóruns de serviço do CSR na ausência do coordenador.

**G – Prestar relatórios claros, precisos e completos** das atividades realizadas e disponibilizar aos membros votantes do CSR com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião regional;

**H – Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, FZB e ABNA,** assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades das estruturas de serviço às quais serve.

#### – DELEGADO/DELEGADA SUPLENTE:

#### REQUISITOS:

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais e do Manual de Procedimentos do CSR;
- Experiência bem-sucedida no serviço de área ou região, preferencialmente no encargo de MCR;
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;

- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário (inclusive para fora do Estado);
- Capacidade de fazer relatórios claros, precisos e completos sobre os mais diversos assuntos relacionados ao serviço em NA;
- Conhecimento de editor de textos eletrônicos (World ou Similares) e planilhas eletrônicas (Excel ou Similares);
- Capacidade de comunicação, organização, liderança e planejamento;
- É desejável fluência ou conhecimento intermediário da língua inglesa.
- Ter visto para entrada nos EUA. (Tem o prazo de 1 ano após a eleição para providenciar).

## FUNÇÕES:

- **O delegado regional suplente** serve o mais próximo possível do DR, e é participante pleno e membro votante do CSR, assim como o titular. Compartilha diferentes perspectivas sobre as questões do serviço. A participação do delegado regional suplente nas reuniões em que a região precise ser representada também é custeada pelo CSR, sempre que houver disponibilidade orçamentária. Sua presença neste nível de serviço possibilita que se prepare para assumir o encargo de delegado regional no Termo seguinte. Embora seja considerada uma consequência natural, é preciso que haja ratificação (votação) da passagem do delegado regional suplente à função de titular. **Suas funções são as mesmas do delegado regional, em conjunto ou em substituição a este, quando ausente por qualquer motivo, temporária ou definitivamente.**

## - COORDENADOR – (RP) – Eleito(a) na Reunião Regional:

### REQUISITOS:

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais, Manual de Procedimentos do CSR e dos manuais ou guias relativos ao serviço do subcomitê;
- Experiência bem-sucedida no serviço do respectivo subcomitê, em nível de área ou região, preferencialmente em encargos de coordenação ou vice coordenação;
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;
- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário;
- Capacidade de comunicação, organização, liderança e planejamento.

## FUNÇÕES:

- Liderar a elaboração ou atualização de diretrizes, em conjunto com os demais servidores do subcomitê;
- Liderar a elaboração do plano de trabalho e de um calendário geral para o Termo, em conjunto com os demais servidores do subcomitê;
- Preparar a agenda das reuniões (presenciais e virtuais) em conjunto com os demais servidores do subcomitê; e coordenar as reuniões;
- Manter contato constante e contínuo com os respectivos subcomitês das áreas assentadas na região, bem como servidores ou estruturas nacionais correlatas;
- Participar integralmente das reuniões ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais), assembleias e fóruns de serviço do CSR, representando o subcomitê; prestar relatórios claros, precisos e completos das atividades realizadas e disponibilizar aos membros votantes do CSR com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião regional;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõem o, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades do subcomitê e da região.**

**COORDENADOR – (CCRNA) – Eleito(a) na reunião regional.**

#### **REQUISITOS:**

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais, Manual de Procedimentos do CSR e Manual de Procedimentos da Convenção Regional;
- Experiência bem-sucedida na organização de eventos em nível de área ou região, preferencialmente em encargos de coordenação ou vice coordenação;
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;
- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário;
- Capacidade de comunicação, organização, liderança e planejamento.

#### **FUNÇÕES:**

- Liderar a elaboração do plano de trabalho em conjunto com os demais servidores do comitê;
- Preparar a agenda das reuniões ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais) do comitê, em conjunto com os demais servidores da estrutura;
- Coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais);

- Revisar as atas elaboradas pelo secretário antes de serem disponibilizadas aos demais servidores e estruturas;
- Supervisionar a realização dos serviços dos subcomitês e a movimentação financeira da convenção, revisando planilhas de controle, extratos bancários, notas fiscais e demais documentos comprobatórios de receitas e despesas;
- Participar integralmente das reuniões ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais), assembleias e fóruns de serviço do CSR, representando o comitê executivo da convenção regional;
- Prestar relatórios claros, precisos e completos das atividades realizadas e disponibilizar aos membros votantes do CSR com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião regional;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades do comitê executivo e da região.**

#### **VICE COORDENADOR DA CONVENÇÃO – (CCRNA) – Eleito(a) na reunião regional.**

##### **Requisitos do Encargo:**

- Tempo disponível e capacidade pessoal para realizar suas tarefas;
- Desejo e boa vontade de servir;
- Tempo limpo de no mínimo 4 anos, qualidade e estabilidade demonstradas dentro da comunidade local e habilidades administrativas;
- Experiência de serviço;
- Compreensão e experiência com Passos, Tradições e Conceitos;
- Manter-se limpo durante o período do encargo;
- Boa administração de suas finanças pessoais e idoneidade financeira.

##### **Funções do encargo:**

- Atua próximo a todos os membros do comitê, a fim de funcionar como um elo entre o comitê e a comunidade recepcionada;
- Atua como coordenador se o coordenador estiver indisponível;
- Coordena os serviços dos subcomitês e assiste as reuniões deles, a fim de garantir que obtenha o apoio necessário para desenvolverem um bom trabalho;
- Trabalha próximo ao Coordenador para ajudar a delegar responsabilidades aos coordenadores dos subcomitês;
- Elabora um relatório sobre o progresso do planejamento da convenção regularmente.

#### **- TESOUREIRO – (CCRNA) – Eleito(a) na reunião regional.**

##### **REQUISITOS:**

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais, Manual de Procedimentos do CSR e Manual de Procedimentos da Convenção Regional;
- Experiência bem-sucedida no serviço de área ou região, preferencialmente em encargos de tesouraria;
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Conhecimento de planilhas eletrônicas (Excel ou Similares);
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;
- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar, quando necessário.

#### **FUNÇÕES:**

- Administrar as receitas e despesas do comitê, operacionalizando o recebimento das receitas e a liberação dos recursos para as despesas da convenção;
- Manter registros claros, completos e detalhados das operações financeiras realizadas pelo comitê, incluindo extratos bancários, recibos e notas fiscais,
- Facilitar o acesso a estas informações aos demais servidores da convenção e membros votantes do CSR;
- Servir como um dos consignatários da conta bancária da convenção;
- Entregar um inventário completo no encerramento do comitê;
- Prestar relatórios claros, precisos e completos das atividades realizadas e disponibilizar aos membros votantes do CSR com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião regional;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades do comitê executivo e da região.**

**- SECRETÁRIO DA CONVENÇÃO – (CCRNA) – Eleito(a) na reunião regional.**

#### **Requisitos do Encargo:**

- 3 anos limpo qualidade e estabilidade demonstradas dentro da comunidade local e habilidades administrativas;
- Tempo disponível e capacidade pessoal para realizar suas tarefas;
- Desejo e boa vontade para servir; Compreensão e experiência com Passos, Tradições e Conceitos;

- Manter-se limpo durante o período do encargo;
- Experiência e habilidade para garantir que atas precisas sejam divulgadas a todos os membros do CSR.

#### **Funções do encargo:**

- Guarda as atas de todas as reuniões do Subcomitê e relatórios;
- Prepara junto com o Coordenador a pauta para as reuniões do comitê;
- Responsável por fazer a ata da reunião do comitê;
- Divulga as atas aos membros do Comitê de Serviços Regionais e do Comitê de Convenção após a aprovação do Coordenador. As atas devem ser divulgadas dentro de quinze dias após a reunião. Uma pauta para próxima reunião pode ser anexada às atas se isso for considerado útil.
- Mantém atualizada uma relação de nomes, endereços, e-mails e telefones de todos os servidores envolvidos com a convenção.
- Informa a comunidade de NA (CSR) a respeito do andamento e planejamento da convenção.

#### **– ASSOCIAÇÃO GAÚCHA DE NARCÓTICOS ANÔNIMOS – (AGNA):**

#### **PRESIDENTE, SECRETÁRIO E TESOUREIRO – Eleitos(as) na reunião regional:**

#### **REQUISITOS:**

- Ter no mínimo 05 (cinco) anos limpo.
- Histórico de completar serviços/encargos em NA, tanto de forma individual como em grupo.
- Habilidades administrativas.
- Experiência com desenvolvimento de planos e previsão financeira.
- Habilidades organizacionais e de comunicação.
- Possibilidade de doar tempo suficiente para participar de reuniões, viajar.
- Conhecimento dos Doze Passos, Tradições e Conceitos.
- Experiência com administração de recursos financeiros (para tesoureiro e conselho fiscal);
- Termo bem-sucedido de tesouraria em outros níveis de serviços – grupo, área ou região (para tesoureiro e conselho fiscal);
- Não estar incurso em nenhum sistema restritivo de crédito (ter “nome limpo”) e estar apto a ser coassinatário e/ou procurador de conta bancária;

#### **FUNÇÕES:**

#### **- PRESIDENTE – (AGNA):**

- Presidir as reuniões de Diretoria e as Assembleias Gerais e Extraordinárias;
- Distribuir e gerenciar todo o serviço administrativo;
- Tomar, a seu critério, todas as decisões urgentes de interesse da Associação,

delas informando imediatamente todos os outros membros dessa estrutura;

- Apoiar, quando solicitado, todas as outras estruturas de serviço da irmandade, através de orientações e esclarecimentos;
- Representar, junto à sociedade em geral, judicial e extrajudicialmente, a Associação;
- Revisar e orientar os relatórios elaborados pelo secretário;
- Providenciar, junto com o tesoureiro, a elaboração dos pedidos de materiais junto ao NAWS;
- Visar às movimentações financeiras efetuadas pelo tesoureiro;
- Autorizar e assinar os documentos e correspondências da Associação;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades do comitê executivo e da região.**

#### - TESOUREIRO – (AGNA):

- Administrar os recursos financeiros da associação E DA Região Rio Grande do Sul;
- Manter, através de contato com o contador contratado, a contabilidade da Associação em dia e de acordo com a legislação a ela aplicável;
- Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o balanço anual da Associação bem como da Região Rio Grande do Sul, após manifestação do conselho fiscal;
- Elaborar orçamento da Associação e da Região Rio Grande do Sul para o exercício vindouro, a fim de que seja aprovado pela Assembleia Geral;
- Elaborar relatório trimestral das atividades financeiras do escritório e da Região Rio Grande do Sul para apresentação e aprovação nas reuniões do regional;
- Providenciar, junto com o coordenador, a elaboração dos pedidos de materiais junto ao NAWS;
- Elaborar orçamento de aquisição de materiais promocionais, bem como prestar contas da movimentação do referido capital dos relatórios trimestrais financeiros.
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades do comitê executivo e da região.**

#### - SECRETÁRIO – (AGNA):

- Manter atualizada a relação de servidores e endereços para correspondência de todos os CSA'S, e grupos que fazem parte da Assembleia Geral;
- Redigir e assinar as atas das reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;

- Manter a correspondência eletrônica e postal em dia;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades da associação e da região.**

**- CONSELHEIRO FISCAL (MEMBROS) – (AGNA) – Eleitos(as) na reunião regional.**

#### **REQUISITOS:**

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Conhecimento na área contábil e/ou financeira;
- Ter alguma experiência nos serviços do Comitê de Serviços Regional – CSR RS.

#### **FUNÇÕES:**

- Acompanhar parecer sobre a previsão orçamentária, balanços, balancetes e retificação ou suplementação de orçamento;
- Fiscalizar os atos da Diretoria Executiva e da Tesouraria;
- Examinar as contas da associação e escrituração contábil, mediante solicitação, com acompanhamento de um representante da Diretoria, emitindo parecer a respeito;
- Atuar preventivamente, propondo medidas que visem a melhoria da situação financeira da associação e do comitê regional;
- Emitir anualmente, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, parecer fundamentado acerca das contas da associação, encaminhando para avaliação da Assembleia Geral;
- Apontar toda e qualquer irregularidade verificada, sugerindo medidas saneadoras; opinar sobre despesas extraordinárias, não constantes da previsão orçamentária;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades da associação e da região.**

## **6 – REUNIÕES REGIONAIS:**

**6.1 – REUNIÕES REGIONAIS:** São encontros regulares aprovados pelas áreas no Planejamento do Termo, com período, datas e locais pré-definidos. São também fóruns de troca de experiências entre as áreas e grupos, para dar suporte e orientação, a estruturar o grupo, e a desenvolver a comunidade local.

**6.2 – OBJETIVOS DAS REUNIÕES:** As **Reuniões Regionais** existem para prestar contas

das ações regionais; atender as necessidades dos grupos; informar e orientar a comunidade gaúcha de NA, realizar apresentações de ações nacionais e de NA como um todo, encontrar soluções para necessidades específicas, dar apoio, avaliar e planejar serviços, apresentar, desenvolver e debater ideias e projetos, assentar novas áreas, eleger servidores e realizar tomadas de decisão.

**6.3 – PRÉ-PAUTA:** As reuniões pré-pautas são reuniões preparatórias para abordar os assuntos em reunião regional. Podem ser feitas com cada segmento da estrutura (Mesa) ou em uma reunião geral. As pré-pautas referem-se ao debate de conteúdos a serem abordados na reunião regional, e apresentados no roteiro de reunião/agenda.

**6.4 – AGENDA (ROTEIRO) DA REUNIÃO:** Em nossas **Reuniões Regionais** apresentaremos o roteiro da reunião, este, **é a nossa agenda**, que foi previamente definido e apresentado, assim como a ordem e o tempo de fala. Realizamos também uma apresentação das ações realizadas.

A seguir, um formato que pode ser aplicado às reuniões do CSR, sofrendo adaptações se necessário e conforme as circunstâncias, de preferência sempre em decisão colegiada:

- Oração do Serviço;
- Leitura das Doze Tradições, Doze Conceitos, Visão para o Serviço (meditação diária ou outro trecho da literatura – opcional);
- Apresentação dos presentes e chamada dos membros votantes;
- Aprovação da ata anterior (sem leitura);
- Assentamento de novas áreas;
- Prestação de contas do comitê administrativo;
- Prestação de contas dos subcomitês;
- Espaço para troca de experiência entre as áreas;
- Delegado regional;
- Associação Isto Resulta;
- Encargos vagos;
- Oficina ou treinamento;
- Sessão de partilha;
- Pautas anteriores;
- Pautas novas;
- Moções;
- Oração de Serenidade.
- Obs.: sugere-se não ultrapassar o tempo máximo de 4 (quatro) horas, com pausas entre uma e outra sessão para preservar o bem-estar comum e a saúde dos participantes.

**6.5 – FORMATOS DE REUNIÃO:** As Reuniões da Região RS ocorrem: de forma Presencial, Virtual, de forma Ordinária, e extraordinária.

- Entre as reuniões presenciais podem ocorrer reuniões virtuais, tendo estas um formato reduzido, geralmente contemplando troca de experiências entre as áreas e votações e tomadas de decisão. **Estes encontros são realizados geralmente na plataforma zoom.** Segue abaixo um formato que pode ser adotado nas reuniões

virtuais do CSR (preferencialmente não deverão exceder o limite de tempo pré-determinado, e assim, atender à necessidade para o momento):

- Oração do Serviço;
- Leitura das Doze Tradições, Doze Conceitos, Visão para o Serviço (meditação diária ou outro trecho da literatura – opcional);
- Apresentação dos presentes e chamada dos membros votantes;
- Aprovação da ata anterior (sem leitura);
- Espaço para troca de experiência entre as áreas;
- Pautas anteriores;
- Pautas novas;
- Assuntos gerais;
- Oração de Serenidade.

**6.6 – SESSÃO DE PARTILHAS:** É um momento de livre troca de experiências entre as áreas, que forma consciência, foca na simplicidade e nos princípios das 12 Tradições e Conceitos para o Serviço. Dela, pode surgir ações que o comitê queira implementar e melhor cumprir o seu propósito, e soluções para dificuldades de uma ou mais áreas, ou um grupo possam atravessar. As respostas podem ser encontradas dentro de um manual de serviço de NA, ou com a aplicação de princípios espirituais. Pode tratar de questões nacionais e mundiais, e ainda de reparações por injusta pessoal conforme o Décimo Conceito de NA.

**6.7 – LOCAIS DE REUNIÕES:** As Reuniões Regionais ocorrem normalmente na capital atendendo aspectos práticos e de baixo custo financeiro. Podem ainda ocorrer em qualquer cidade dentro das fronteiras de atuação do CSR-RS para melhor atender as suas necessidades de desenvolvimento.

**6.8 – DURAÇÃO DAS REUNIÕES:** Leva-se em conta a experiência das realizações das reuniões e o desenvolvimento regional. Podem ser prorrogadas caso necessário. Em média, as **Reuniões duram: 16 h** (Reuniões Presenciais) / **6 h** (Reuniões Virtuais) / **2 h a 4 h (Reuniões Extraordinárias), conforme a necessidade** – para atender temáticas específicas e as demandas que surgirem desta temática.

**6.9 – CALENDÁRIO REGIONAL:** São 04 reuniões presenciais, uma delas a Assembleia Eletiva, e 04 reuniões virtuais. Todas ordinárias.

**6.10 – REUNIÕES DOS SERVIDORES REGIONAIS:** No mínimo uma vez por mês, (preferencialmente on-line), para avaliar, informar e planejar as ações do serviço regional.

## **7 – SOBRE O DIREITO A VOZ:**

**7.1 – O DIREITO À VOZ:** será concedido uma vez a cada assunto, com prioridade aos membros votantes, e a critério do coordenador. É um instrumento para condução das reuniões e participação de membros presentes. Poderá, a critério do coordenador ser concedido a outros presentes.

**7.2 – INTERVENÇÕES:** Cabe ao coordenador estipular o número de intervenções e o tempo de participação para cada assunto – Em geral a deliberação é de duas (02) participações com tempo de dois minutos cada assunto, e de uma intervenção final com tempo de 1 minuto caso necessário complementar a definição da plenária sobre o assunto tratado.

**7.3 – APRESENTAÇÃO OBJETIVA:** A apresentação das ideias deve ser sempre objetiva, e sem divagações. Com a clareza da informação é obtido o melhor desempenho dos esforços regionais, e se colhe os melhores resultados. Permite ao CSR-RS apreciar mais pautas, e encontrar soluções para as necessidades apresentadas durante a reunião.

**7.4 – PRATICIDADE:** A praticidade nos procedimentos nos permite focar nas ideias que estão ou serão postas em prática. A realização da reunião e serviços regionais é facilmente compreendida, e facilita a organização prévia, sem gerar dúvidas ou conflitos.

**7.5 –** Sempre que couber, o coordenador poderá limitar a participação dos membros votantes a 2 (duas) intervenções por assunto debatido, **assim** garantindo tempo razoável e suficiente para exporem suas ideias e respeitando as demais normas de procedimento:

**7.5.1 –** Quando este critério for adotado em um determinado debate, deverá ser aplicado igualmente a todos **membros votantes** inscritos para falar.

**7.5.2 –** O coordenador **só poderá interromper** quem estiver fazendo uso da palavra nas seguintes situações:

- a) Se estiver desviando da questão em debate; b) Se estiver usando linguagem incompatível com o bem-estar comum e o espírito cooperativo e espiritual do serviço; c) Se estiver dirigindo ofensas ou agressões verbais a outro membro de NA, presente ou não na reunião; d) Se tiver ultrapassado o tempo estipulado para se manifestar.

**7.5.3 – PARTICIPAÇÃO:** Qualquer membro de NA pode participar da reunião regional, promovendo-se assim a ampla participação de nossos membros sendo assim uma forma de apadrinhamento no serviço.

## **8 – PLANEJAMENTO DO TERMO:**

**8.1 – QUANDO É FEITO:** O Planejamento do Termo é construído pelo conjunto do comitê regional na reunião posterior à Reunião Assembleia Eletiva, ou, pode ainda ser construído na própria reunião assembleia otimizando tempo e recursos, uma vez que neste encontro poderá ser feita a avaliação do Termo (inventário), o planejamento do novo Termo, e a transição entre um Termo e outro.

**8.2 – O OBJETIVO:** É um instrumento para dar direção e formaliza a intenção prática do CSR-RS na direção do desenvolvimento da comunidade gaúcha de Narcóticos Anônimos. E, normalmente, é apresentado aos CSA'S na reunião virtual (Podendo conforme consciência de grupo) ser decidido internamente ou levado para os grupos externamente e decidido na reunião presencial.

**8.3 – A REUNIÃO ASSEMBLEIA:** A Reunião Assembleia é o momento em que são escolhidos os novos servidores do CSR.

**8.4 – A REUNIÃO TRANSIÇÃO:** É a reunião em que serão empossados os novos servidores.

**8.5 – ORÇAMENTO PROVISÓRIO:** para que a mesa recém-eleita não fique sem orçamento aprovado para poder servir enquanto o orçamento para o termo não esteja aprovado. A duração deste orçamento acaba quando o orçamento para o termo for aprovado – **(sugestão de que o valor seja uma média das despesas da mesa anterior).**

## **9. PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**9.1 – MARGEM DE 25% ALÉM DO ORÇAMENTO:** valor destinado a ações do planejamento em que o orçamento aprovado não cobre o valor necessário para a execução delas.

**9.2 – PROJETOS NÃO ORÇADOS:** É um valor que as Áreas aprovam para que o CSR-RS possa utilizar. São despesas que ocorrem que não estávamos esperando. É um valor flexível aprovado para justamente não precisar ficar fazendo reuniões extraordinárias a todo momento devido a despesas extras, que ocorre no trabalho em andamento.

**9.3 – PROCEDIMENTO PARA PEDIDO DE CUSTEIO DE SERVIDORES:** solicitações de custeio para realizar as ações contempladas no planejamento orçamentário ou for um projeto não orçado aprovado pelos CSA'S, o servidor regional solicita o valor ao tesoureiro que fará o repasse ao mesmo.

## **10 – Diretrizes do Subcomitê Regional de Relações Públicas:**

**10.1 –** O subcomitê de RP coordena os esforços regionais nas áreas de HI, IP, LA, LdeA, Diversidade, RTL, Redes Sociais, TI e Materiais (Listas de grupo impressas, cartazes e panfletos), não tendo necessariamente que desempenhar funções que os subcomitês de Área tenham condição de executar. O subcomitê funciona através de GS's:

**10.2 - Grupo de Serviço (GS):** – é o grupo de membros responsáveis para o serviço ao qual são responsáveis, criam as diretrizes caso elas não existam.

### **10.3 – FUNÇÕES GERAIS DO RP:**

**A** – Unir esforços dos seus comitês de Área;

**B** – Apoiar Grupos e CSA's através de fóruns, dias de aprendizado, envio de materiais (manuais, mídias, etc...); troca de relatórios e de experiências; comunicação efetiva;

**C** – Produzir lista de grupo impressa, ofertar cartazes e panfletos para IP.

### **10.4 FUNÇÕES DE TI:**

**A** – Liderar/apoiar a realização de reuniões ou eventos regionais de caráter híbrido ou virtual,

**B** – Liderar/apoiar os serviços regionais em atividades que envolvam uso de tecnologias,

**C** – Apoiar/apadrinhar servidores de TI das áreas.

**10.5 FUNÇÃO DO RTL:** as funções são apoiar a revisão e tradução de literatura trabalhando em cooperação com o SRTL da ABNA.

#### **10.6 Função do GS da Diversidade:**

A. Levar a mensagem de NA a públicos específicos: Mulheridades; LGBTQIA+; PCDs; Negros e Negras; pessoas em situação de vulnerabilidade; bem como possíveis públicos não listados anteriormente.

B. Promover o acolhimento destes públicos nas reuniões de NA;

C. Melhorar a eficácia em levar a mensagem a todos;

D. Incentivar a vivência dos princípios espirituais da 3ª Tradição dentro da Irmandade.

#### **10.7 – Funções do GS de Redes Sociais:**

10.7.1 – Gerenciar as páginas no Facebook: [facebook.com/narcoticosanonimosrs](https://www.facebook.com/narcoticosanonimosrs) e [facebook.com/narcoticosanonimosriograndedosul/](https://www.facebook.com/narcoticosanonimosriograndedosul/) , incluindo o grupo privado Região Rio Grande do Sul e Instagram: [@narcoticosanonimosrs](https://www.instagram.com/narcoticosanonimosrs) . O gerenciamento inclui: postagens, moderação, impulsionamento.

A. Função: As redes sociais do NA têm como objetivo principal levar uma mensagem de recuperação e fornecer suporte aos adictos. Isso é feito compartilhando histórias pessoais de recuperação, informações sobre reuniões, literatura de NA e mensagens de esperança.

B. Comunidade Online: O NA cria uma comunidade online acolhedora para adictos em recuperação, onde eles podem se conectar, compartilhar experiências e encontrar apoio. Isso ajuda a manter os princípios da Irmandade vivos no ambiente online.

C. Informação Pública: As redes sociais do NA também são usadas para fornecer informações públicas sobre o programa, incluindo detalhes de reuniões, contatos e recursos para profissionais de saúde e familiares.

D. Inclusão e Diversidade: O NA se esforça para ser inclusivo e diverso em suas redes sociais, garantindo a importância de alcançar públicos variados, como Mulheridades, LGBTQIA+, PCDs, Negros e Negras, entre outros.

**10.8 – Reuniões do subcomitê:** as reuniões podem ser realizadas de forma on-line, híbrida ou presencial. A periodicidade pode variar. A sugestão é que seja mensal ou quinzenal. Todos os membros são bem-vindos, mas a participação de servidores de RP das áreas é importante para o desenvolvimento do serviço.

**10.9** – Membros votantes para as eleições dentro do subcomitê: servidores dos CSA'S e CSR; membros que tenham participado de, no mínimo, duas reuniões do subcomitê.

**10.10** – **Encargos:** a duração dos encargos acompanha a duração do termo regional vigente. O custeio dos servidores deve estar contemplado no plano orçamentário regional.

**10.10.1** – **O Coordenador/Coordenadora do subcomitê:** é eleito(a) na reunião regional –

**10.10.2** – **Secretário/Secretária:** – é eleito(a) na reunião do subcomitê:

#### **REQUISITOS:**

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais, Manual de Procedimentos do CSR;
- Experiência bem-sucedida no serviço de área ou região, preferencialmente no encargo de secretário(a);
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Capacidade de fazer registros claros e precisos sobre os assuntos em debate nas reuniões do subcomitê;
- Conhecimento de editor de textos eletrônicos (World ou Similares);
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;
- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário.

#### **FUNÇÕES:**

- Organizar e manter arquivos de correspondências, atas, registros e outros documentos do subcomitê;
- Registrar com clareza e precisão os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões do subcomitê, elaborando ATA de cada uma delas em um prazo máximo de 7 dias da ATA da reunião regional;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõem o CSR-RS, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades do subcomitê e da Região.**

**10.10.3** – **Líder de GS (Grupo de Serviço) – HI, IP, LA, LdeA, Diversidade, RTL, Redes Sociais, Material e TI:** a eleição acontece na reunião do subcomitê.

#### **REQUISITOS:**

- . Sugerido que esteja no mínimo a 2 anos limpo;

- . Familiaridade com serviço em NA;
- . Conhecimento dos manuais ou guias relativos ao serviço do subcomitê;
- . Experiência no serviço pretendido: HI, IP, LA, LdeA, Material e TI.

#### . FUNÇÕES:

- . Coordena as ações do serviço específico;
- . Presta contas ao subcomitê de RP.

#### 10.10.4 Líder de RTL – Eleito(a) dentro do subcomitê.

#### REQUISITOS:

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais, Manual de Procedimentos do CSR e dos manuais ou guias relativos ao serviço do subcomitê;
- Experiência bem-sucedida no serviço do respectivo subcomitê, em nível de área ou região, preferencialmente em encargos de coordenação ou vice coordenação;
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;
- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário;
- Capacidade de comunicação, organização, liderança e planejamento.

#### FUNÇÕES:

- Liderar a elaboração ou atualização de diretrizes, em conjunto com o secretário, se houver, ou com os demais servidores do subcomitê;
- Liderar a elaboração do plano de trabalho e de um calendário geral para o Termo, em conjunto com o secretário, se houver, ou com os demais servidores do subcomitê;
- Preparar a agenda das reuniões (presenciais e virtuais) em conjunto com o secretário, se houver, ou os demais servidores do subcomitê; e coordenar as reuniões;
- Manter contato constante e contínuo com os respectivos subcomitês das áreas assentadas na região, bem como servidores ou estruturas nacionais correlatas;
- Participar integralmente das reuniões ordinárias e extraordinárias (presenciais e virtuais), assembleias e fóruns de serviço do CSR, representando o subcomitê; prestar relatórios claros, precisos e completos das atividades realizadas e disponibilizar aos membros votantes do CSR com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião regional;
- **Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o, assim como zelar pelo bem-estar comum nas**

**reuniões e demais atividades do subcomitê e da região.**

#### **10.10.5 SECRETÁRIO – (SRTL) – Eleito(a) dentro do subcomitê:**

##### **REQUISITOS:**

- É sugerido que esteja no mínimo há 5 (cinco) anos limpo;
- Frequência regular a reuniões de Narcóticos Anônimos;
- Familiaridade com o serviço em NA e sua linguagem;
- Conhecimento das Doze Tradições, Doze Conceitos para o Serviço, Visão para o Serviço de NA, Guia para Serviços Locais e do Manual de Procedimentos do CSR;
- Experiência bem-sucedida no serviço de área ou região, preferencialmente no encargo de secretaria;
- Idoneidade e boa administração financeira pessoal;
- Capacidade de fazer registros claros e precisos sobre os assuntos em debate nas reuniões do subcomitê;
- Conhecimento de editor de textos eletrônicos (Word ou Similares);
- Facilidade de acesso à internet e ferramentas de comunicação virtual;
- Disponibilidade de tempo para desempenhar as funções do encargo;
- Disponibilidade para viajar a serviço, quando necessário;

##### **FUNÇÕES:**

- Organizar e manter arquivos de correspondências, atas, registros e outros documentos do subcomitê;
- Registrar com clareza e precisão os assuntos tratados e debatidos e as decisões tomadas nas reuniões do subcomitê, elaborando ata de cada uma delas em um prazo máximo de 7 dias da data da reunião;
- Promover o espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zelar pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades do subcomitê e da região;
- Cria diretrizes do Subcomitê.

## 11 – Associação Gaúcha de Narcóticos Anônimos (AGNA):

O propósito da Associação é tornar disponível o programa de recuperação que vem sendo desenvolvido pela Irmandade de Narcóticos Anônimos, através dos serviços de:

1. Distribuição e venda da literatura aprovada pelo World Service Conference;
2. Dar suporte e respaldo legal às Convenções regionais e eventos de áreas;
3. Abrir e manter contas em instituições financeiras para aplicação dos recursos da irmandade;
4. Delegar a terceiros através de mandato ou simples nomeação, poderes para a prática de atos visando o atingimento de seu objeto;
5. Comprar ou locar bens imóveis necessários ao funcionamento de suas atividades;
6. Elaborar orçamento de aquisição de materiais promocionais.
7. Contratar serviços especializados; contratar, como cessionária, a utilização do nome e da logomarca de Narcóticos Anônimos, de propriedade do World Service Office Inc.; e contratar, como cessionária, a utilização dos direitos autorais sobre Literatura de Narcóticos Anônimos, de propriedade do World Service Office Inc.

Para mais informações consulte o manual de procedimentos da AGNA no endereço:

<https://abna.na.org.br/csr-rio-grande-do-sul-manuais-guias-e-documentos>

## 12 – PROJETOS ESPECÍFICOS:

**Os projetos específicos** – são ações realizadas pelo comitê regional a fim de desenvolver uma atividade, com necessidade específica.

**12.1 – Para realizar estas atividades específicas o comitê regional pode:** criar um **GS – Grupo de Serviço**, ou um **GT – Grupo de Trabalho**, através de seus subcomitês, ou diretamente, em reunião regional, por decisão do colegiado.

**12.2 – Os Grupos de Trabalho:** é um recurso para suprir uma demanda que surge no decorrer de ações em andamento. Por isso são criados dentro do subcomitê relacionado. São, portanto, uma ferramenta para ações de curto prazo, como por exemplo a revisão de um manual.

**12.3 – Os Grupos de Serviço:** são criados através de reflexão coletiva dentro da reunião regional para atender uma demanda de longo prazo, como por exemplo, criar um projeto específico, ou traduzir uma literatura, que demandará tempo, e pesquisa, para apresentação de resultados, e posterior aprovação do colegiado.

**12.4 – Participam destas ferramentas:** o membro que esteja atuando ou a convite do subcomitê, e membros adicionais, que a pedido do comitê regional possam contribuir com conhecimento e experiência para a realização da tarefa.

### 13 – ASSENTAMENTO – NOVAS ÁREAS / GRUPOS ISOLADOS:

- Em suas reuniões regionais o CSR-RS abre espaço para que novas estruturas de serviços de NA venham a fazer parte do seu planejamento e ações de serviços. Para tanto estas estruturas solicitam assentamento ao Comitê de Serviços Rio Grande do Sul.

**13.1** – Novas áreas e grupos isolados que solicitarem assentamento ao CSR-RS precisam obter a aprovação da maioria dos membros presentes à reunião para terem seu pedido aceito, e somente terão direito a voto a partir da reunião seguinte, tendo desde a aprovação do pedido direito à voz.

**13.2** – Grupos isolados assentados ao CSR-RS são representados por seus representantes de serviços de grupo (RSG). Estes grupos terão os mesmos direitos de uma área. Seu assentamento terá duração indeterminada. O CSR-RS ajudará o grupo a conseguir uma área que os represente.

### 14 – COMUNICAÇÃO E REDES SOCIAIS:

**“A nossa estrutura de serviço depende da integridade e eficiência de nossas comunicações.” (Oitavo Conceito).**

**14.1** – O CSR-RS conta com redes virtuais como forma de comunicação. Tais como E-mail / Facebook / WhatsApp. Outros formatos de mídia poderão ser incorporados.

**14.2** – O GMAIL – É uma ferramenta utilizada pelo comitê regional na realização das suas tarefas.

**14.3** – Cada mídia possui regras específicas de utilização. Todas adotam a praticidade como forma de melhor informar, e assim obterem melhor entendimento sobre os assuntos tratados.

**14.4** – O WHATSAPP – É uma ferramenta utilizada pela Mesa do CSR-RS para administração das questões em andamento, e em outro grupo específico, é utilizada pelos MCR’S com o objetivo de atuarem na resolução do dia a dia das tarefas de serviços.

**14.5** – ORIENTAÇÕES DE WHATSAPP: Os grupos MESA REGIÃO e CSR-RS são ferramentas oficiais de comunicação do comitê regional.

**14.6** – DIRETRIZES BÁSICAS – GRUPO MESA REGIÃO: Grupo de serviço do CSR para troca de informações entre os servidores regionais. Participam do grupo os membros do comitê administrativo (coordenador, tesoureiro e secretário), delegado regional e delegado regional suplente, coordenadores dos subcomitês, o coordenador e **vice coordenador do comitê executivo da convenção regional** e o presidente da AGNA. Membros adicionais também podem ser incluídos no grupo, enquanto estiverem executando as tarefas a que foram designados.

## **14.7 – OS OBJETIVOS DO GRUPO MESA REGIÃO:**

**14.7.1** O grupo é exclusivo para compartilhamento de informações relevantes para o serviço de NA (relatórios, atas, convites, avisos etc.) Para manter o bem-estar comum em primeiro lugar, é sugerido evitar debates, opiniões pessoais ou assuntos polêmicos.

**14.7.2** Mensagens de força e esperança, espiritualidade, motivação, meditação diária e outras devem ser evitadas.

**14.7.3** Para evitar o excesso ou acúmulo de postagens, sempre que possível deve ser colocada a informação em uma única publicação, e estas devem ser curtas, claras e objetivas, tanto quanto possível. O envio de áudio deve ser evitado, e atender aos mesmos critérios (curtos, claros e objetivos).

**14.7.4** Pelo mesmo motivo, quando o assunto a ser tratado não for de interesse de todo o grupo, devem ser usadas a lista de transmissão ou mensagens diretas entre os servidores envolvidos.

**14.7.5** Os servidores não têm o dever de conferir as postagens com frequência, mas para uma melhor execução do serviço devem manter-se atualizados dos assuntos em pauta no grupo.

**14.7.6** Só são tomadas decisões que tenham impacto considerável ao CSR ou aos grupos em casos de grande necessidade ou urgência. Nestas situações, os servidores devem ser informados por outro meio de comunicação de que há uma decisão sendo tomada no grupo, e terem tempo suficiente para se manifestar (não excedendo 24 horas).

**14.7.7** Na troca de Termo, os servidores que cumprem seus encargos ficam no grupo até a reunião regional seguinte (período de transição). Em caso de entrega de encargo ou destituição, a saída se dá automaticamente.

**14.7.8** A administração do grupo será responsabilidade do coordenador e do secretário do comitê regional.

**14.7.9** As Doze Tradições e Doze Conceitos devem ser sempre observados no grupo, em especial a Primeira Tradição e o Oitavo Conceito.

**14.8 – DIRETRIZES BÁSICAS – GRUPO CSR-RS:** – Este grupo é para troca de informações entre representantes das áreas e os servidores do comitê regional. Participam deste grupo todos os integrantes do grupo MESA REGIÃO e mais dois representantes de cada CSA, preferencialmente o MCR e o MCR suplente, quando houver.

### **OS OBJETIVOS DO GRUPO CSR-RS:**

**14.8.1)** O grupo é exclusivo para compartilhamento de informações relevantes para o serviço de NA (relatórios, atas, convites, avisos etc.) Para manter o bem-estar comum em primeiro lugar, é sugerido evitar debates, opiniões pessoais ou assuntos polêmicos.

**14.8.2)** Mensagens de força e esperança, espiritualidade, motivação, meditação diária e outras devem ser evitadas.

**14.8.3)** Os CSA são representados preferencialmente pelo MCR e suplente (quando houver). Caso estes encargos estejam vagos, outro servidor da área poderá representar o comitê provisoriamente.

**14.8.4)** Na troca de Termo, os servidores da área que finalizam seus encargos ficam no grupo até encerrarem atividades pendentes ou em andamento, retirando-se logo após (sugerido um prazo de 7 dias). Em caso de entrega de encargo ou destituição, a saída se dá automaticamente.

**14.8.5)** Para manter o grupo orientado para o seu propósito de serviço, as áreas são responsáveis por informar quando houver troca de servidores, indicando um novo representante, quando for o caso.

**14.8.6)** A administração do grupo será responsabilidade do coordenador e do secretário do comitê regional.

**14.8.7)** As Doze Tradições e Doze Conceitos devem ser sempre observados no grupo, em especial a Primeira Tradição e o Oitavo Conceito.

## **15 – MEMBRO DO COMITÊ REGIONAL – (MCR):**

**15.1 – Os MCR'S:** são os Membros do Comitê Regional. São servidores eleitos em seus respectivos CSA'S e atendem todas as prerrogativas observadas nas escolhas de nossos servidores que estão descritas em nosso Quarto Conceito.

**15.2 – PARTICIPAÇÃO:** Apesar de ser eleito pelo CSA, o MCR é um servidor regional e deve participar plenamente dos processos de discussões e votações do CSR. Sua participação nas atividades, tanto da área a que serve como da região, como reuniões (presenciais e virtuais), assembleias, grupos de trabalho e fóruns de serviço, contribui significativamente para que a comunidade local de NA se desenvolva de maneira sólida e efetiva.

**15.3 – COLABORAÇÃO:** Assim como os demais servidores o MCR atua com base nas orientações de serviço do Comitê Regional e contribui na promoção do espírito de unidade e cooperação entre servidores, grupos e estruturas que compõe o CSR, assim como zela pelo bem-estar comum nas reuniões e demais atividades da estrutura. Cabe à Região-RS, quando necessário, orientar ao CSA que indique um novo representante.

## **16 – MEMBROS ADICIONAIS:**

Quando necessário os comitês regionais podem eleger ou designar membros adicionais. Geralmente são chamados porque possuem alguma habilidade ou conhecimento não encontrados entre os servidores atuais. Os membros adicionais podem ser escolhidos para projetos complexos, de longo prazo, ou para ajudarem com ações específicas de curto ou médio prazos.

Aos membros adicionais de longo prazo normalmente são conferidos todos os direitos de participação no CSR (voz e voto), já os escolhidos para colaborarem em ações de curto ou médio prazo normalmente têm direito de participar somente em assuntos que afetem especificamente os projetos nos quais estão envolvidos.

## **17 – MOÇÕES:**

Moção é uma proposta apresentada por um **membro votante** do CSR, **ou do próprio comitê**. Ela deve conter endosso de uma área, ou outro membro votante, dependendo do seu teor, deve ter ainda uma intenção pré-definida. A moção deverá conter informações sobre seu prazo de duração, se for o caso (**quando entra em vigor e quando expira**).

**A – RELEVÂNCIA** – Ao fazer uma moção deve-se considerar sua importância para o CSR.

**B – PRAZO DE ENTREGA** – Todas as moções serão acolhidas pela Mesa da Região-RS (coordenador ou secretário) até as 20 h do sábado. A(o) secretaria(o) regional postará até as 22 h do sábado, um arquivo no grupo CSR RS com todas as moções que entrarão em pauta no domingo, facilitando a dinâmica da reunião no espaço das moções, pois, todos já saberão quais assuntos estarão em pauta.

**C – As únicas moções que o coordenador pode aceitar verbalmente são:** A – aprovação de atas / B – sobreposição / C – recesso / D – encerramento de debate / E – adiamento / F – encaminhamento / G – reconsideração – H – anulação / I – revisão de encargo.

**D – DINÂMICA DAS MOÇÕES** – Qualquer membro pode propor uma moção; contudo, somente membros votantes, e do Comitê Regional podem apresentá-la ao comitê. Os membros votantes podem apresentar moções diretamente ao CSR.

**17.1 - A TOMADA DE DECISÃO** é um processo de decisão por um conjunto de trabalho com objetivo específico. A parte administrativa da reunião regional geralmente é conduzida por consenso em vez de votação. Este processo incentiva o desenvolvimento de uma consciência de grupo.

**17.2 – CONSENSO:** A parte administrativa da reunião regional geralmente é conduzida por consenso em vez de votação. Este processo incentiva o desenvolvimento de uma consciência de grupo, permite que decisões e encaminhamentos ocorram naturalmente a partir de considerações e troca de ideias sobre as questões em pauta, em consonância com as orientações do Sexto, Sétimo e Nono Conceitos (ver **TOMADA DE DECISÃO BASEADA EM CONSENSO**).

**17.3 – TOMADA DE DECISÃO BASEADA EM CONSENSO (TDBC)** ... geralmente o consenso é alcançado quando 80% (4/5) dos membros votantes são a favor ou contra a proposta. Para mais informações, consultar “Orientações Básicas de TDBC” (material não aprovado, porém liberado pelo NAWs para uso por grupos e estruturas), que se encontra anexo a este manual.

**17.4 – OUTRA FORMA DE TOMAR DECISÕES É ATRAVÉS DE VOTAÇÃO. OS MÉTODOS MAIS UTILIZADOS SÃO:**

A – Chamada nominal;

B – Levantamento de mãos;

C – Votação secreta (em casos de eleição e destituição servidores).

**17.5 - NAS REUNIÕES ONLINE** o processo de votação será por **Chamada Nominal**.

**17.6 – TIPOS DE VOTOS:**

A – Sim (ou a favor) /

B – Não (ou contra) /

C – Abstenção (geralmente quando o membro votante não tem opinião formada sobre o assunto; faz parte do quórum)

D – Retirada de Quórum – (neste caso os votos não são computados diminuindo assim o quórum).

### 17.7 – TIPOS DE MAIORIA:

**A – MAIORIA SIMPLES** – É usada em votações onde há mais de uma opção de voto. A opção mais votada é a que prevalece. Questões rotineiras, de baixa complexidade ou de baixo impacto financeiro.

**B – MAIORIA ABSOLUTA** – Os votos a favor devem atingir mais da metade do total de votos válidos no momento da votação. Em um quórum de 10 (dez) votos válidos, a proposta deve obter o mínimo de 6 (seis) votos – mais de 50% dos votos válidos. Para eleição de servidores se aplica MAIORIA ABSOLUTA.

**C – MAIORIA ESTABELECIDA (OU QUALIFICADA)** – Os votos favoráveis à iniciativa devem somar 2/3 ou mais do total de votos válidos na reunião. No exemplo anterior, seriam necessários 7 votos para aprovação (2/3 de 10 = 6,66). Vale o primeiro número inteiro após o resultado da fração – É usada para destituição de servidores, para questões que determinem ou modifiquem diretrizes, planejamento ou proposta orçamentária do CSR.

**17.8** - Com mais de 50% de abstenções, é desejável debater o assunto mais profundamente, visando alcançar maior unidade e clareza de informações. Para o assunto entrar novamente em votação, será necessária uma **MOÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO**.

**17.9 – POSSIBILIDADES NA TRAJETÓRIA DE UMA MOÇÃO** – Uma série de encaminhamentos podem ser dados a uma moção depois que ela é apresentada:

**17.9.1 – A moção pode ser DEBATIDA:** após ter sido endossada e lida a sua intenção, os membros do CSR podem debater os méritos da moção, expressar seus pontos de vista sobre ela ou fazer outras declarações que digam respeito à proposta. O debate é limitado a três pessoas contrárias e três a favor. O número de pessoas que falam a favor não excede o dos que falam contra a moção.

**17.9.2 – A moção pode ser APROVADA:** após ter sido endossada, lida sua intenção e debatida, uma moção pode ser votada e aprovada internamente. O coordenador indicará o número de votos necessários para a moção ser aprovada, observando o disposto no item PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO.

**17.9.3 – A moção pode ser RETIRADA:** o membro que apresentou a moção pode, a qualquer momento antes da votação, pedir sua retirada. Se houver alguma objeção, o debate continua.

**17.9.4 – A moção pode ser REPROVADA:** após o ser debatida, a moção pode ser votada e reprovada internamente. Significa que a ação não será adotada. A menos que haja uma proposta para reconsiderar a moção, ela se torna um assunto vencido pelo restante daquela reunião.

**17.9.5 – A moção pode ser REJEITADA** se for considerada imprópria. Se o seu conteúdo

for absurdo, inadequado ou antagônico aos princípios básicos do serviço em NA ou se o texto não estiver redigido de forma correta, a moção é rejeitada. O coordenador decide se uma moção é considerada imprópria. É necessário que ele especifique os motivos de sua decisão. Se o CSR achar que a decisão do coordenador não está correta, poderá sobrepor-se a ela com o voto da maioria absoluta.

**17.9.6 – Outra possibilidade é a moção não ser apreciada** devido à ação recomendada já estar em andamento. Nesse caso, diz-se que a moção está SUSPENSA.

**17.9.7 – Por fim, a moção pode ser ENCAMINHADA para votação externa, mediante aprovação de 2/3 dos membros votantes presentes na reunião.**

## **17.10 – TIPOS DE MOÇÃO:**

**17.10.1 – MOÇÃO ORIGINAL – REQUER ENDOSSO / PODE HAVER DEBATE / PODE REQUERER MAIORIA ABSOLUTA OU MAIORIA ESTABELECIDA** – É a declaração de uma proposta que um **membro votante, ou do Comitê** deseja que seja adotada pelo comitê regional.

**17.10.2 – EMENDA – REQUER ENDOSSO / PODE HAVER DEBATE / REQUER MAIORIA ABSOLUTA** – É uma modificação proposta na moção original. Caso seja aprovada, altera-se automaticamente a moção original. Caso contrário, volta-se à moção original.

**17.10.3 – MOÇÃO SUBSTITUTA – REQUER ENDOSSO / PODE HAVER DEBATE / REQUER MAIORIA ESTABELECIDA** – A moção substituta muda completamente a ideia da moção original, em vez de revisar, alterar ou acrescentar algo a ela. Caso seja aprovada, anula-se automaticamente a moção original. Caso contrário, volta-se à moção anterior.

**17.10.4 – ENCERRAMENTO DE DEBATE – REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / REQUER MAIORIA ESTABELECIDA** – É um recurso disponível para qualquer membro votante que considerar que a moção já foi debatida o suficiente. Esta moção pode ser apresentada depois que qualquer orador tiver terminado de falar.

**17.10.5 – ADIAMENTO – REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / REQUER MAIORIA ABSOLUTA** – Caso considere que a moção não esteja pronta para ser votada, qualquer membro do CSR pode pedir seu adiamento até determinada data ou reunião. Se aprovado o adiamento, o comitê prossegue para o próximo assunto. Caso contrário, o debate sobre a moção prossegue.

**17.10.6 – ENCAMINHAMENTO – REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / REQUER MAIORIA ABSOLUTA** – Algumas moções podem ser encaminhadas para algum subcomitê para que seja discutida. O subcomitê deverá apresentar um relatório ou parecer na reunião seguinte com a conclusão a que chegou em torno da proposta.

**17.10.7 – RECONSIDERAÇÃO OU ANULAÇÃO – REQUER ENDOSSO / PODE HAVER DEBATE / RECONSIDERAÇÃO – REQUER MAIORIA ABSOLUTA / ANULAÇÃO – REQUER MAIORIA ESTABELECIDA** – Qualquer membro votante do comitê pode pedir reconsideração ou anulação de uma moção de acordo com as condições abaixo:

A – A moção precisa – ter sido aprovada ou reprovada na reunião anterior ou na que estiver em andamento;

B – O membro que apresentar a moção de reconsideração ou anulação precisa – estar de posse de alguma informação nova que não estava disponível na discussão original sobre a moção. Se uma destas condições não for atendida, o coordenador pode declarar a moção de reconsideração ou de anulação fora de ordem.

**17.11 – SOBREPOSIÇÃO AO COORDENADOR – REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / REQUER MAIORIA ABSOLUTA** – É um recurso disponível para qualquer membro votante que discordar do procedimento adotado pelo coordenador. O membro apresenta seus argumentos e o coordenador justifica a decisão tomada, sendo votada a moção em seguida.

**17.12 – RECESSO – NÃO REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / REQUER MAIORIA ABSOLUTA** – Esta moção pode ser apresentada sempre que um membro votante considerar que a reunião deve ser interrompida.

## **18 – OUTROS PROCEDIMENTOS:**

- Existem outras maneiras para que os **membros votantes** possam participar ou intervir na reunião. **Estes são alguns dos mais comuns:**

**18.1) ORDEM DA PAUTA – NÃO REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / NÃO REQUER VOTAÇÃO** – Caso algum assunto esteja fugindo da pauta inicial em discussão, qualquer membro votante pode chamar pela ordem da pauta para normalizar a reunião, trazendo-a de volta ao seu ponto de origem.

**18.2) QUESTÃO DE INFORMAÇÃO – NÃO REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / NÃO REQUER VOTAÇÃO** – Qualquer membro votante do comitê pode ter quaisquer dúvidas esclarecidas fazendo o uso da questão de informação. Para isto, basta levantar a mão e dirigir a pergunta ao coordenador ou a qualquer outro membro do comitê.

**18.3) QUESTÃO DE ORDEM – NÃO REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / NÃO REQUER VOTAÇÃO** – Se parecer a um membro votante do comitê que algo esteja contrariando as normas de ordem e o coordenador ainda não tenha tomado nenhuma providência, ele pode invocar uma questão de ordem, pedindo ao coordenador que esclareça as normas. Caso o coordenador concorde que as normas estão sendo contrariadas, declara a questão procedente e restabelece a norma apropriada. Caso contrário, a ordem anterior permanece.

**18.4) APELAÇÃO – REQUER ENDOSSO / PODE HAVER DEBATE / REQUER MAIORIA ABSOLUTA** – Qualquer membro votante do comitê pode apelar de uma decisão tomada pelo coordenador. O membro apresenta suas razões e o coordenador justifica a decisão tomada. O comitê pode debater os méritos da apelação, sendo esta votada logo em seguida.

**18.5) ESCLARECIMENTO DE PROCEDIMENTOS – NÃO REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / NÃO REQUER VOTAÇÃO** – Sempre que um membro do comitê quiser tomar uma iniciativa e não souber como esta se encaixa nas normas de ordem, pode perguntar ao coordenador, que responde à pergunta preferencialmente citando algum trecho do Manual de Procedimento do CSR.

**18.6) QUESTÃO DE BEM-ESTAR PESSOAL – NÃO REQUER ENDOSSO / NÃO HÁ DEBATE / NÃO REQUER VOTAÇÃO** – Qualquer membro votante que não esteja se

sentindo bem com algo alheio à reunião pode interromper os procedimentos invocando questão de bem-estar pessoal. Esse pedido não requer endosso e o coordenador deve reconhecê-lo imediatamente. O membro deve explicar a situação e pedir para que seja corrigida. Se o pedido for razoável, o coordenador precisa atendê-lo.

## **19 – MAU USO DE RECURSOS FINANCEIROS:**

**19.1 – O CSR e/ou a AGNA** deverão realizar uma auditoria completa em todas as contas para apurar o total do valor utilizado com outras finalidades;

**19.2 – O comitê** deverá informar ao membro envolvido a quantia total apurada e definir em comum acordo a forma de ressarcimento (em caso de parcelamento, determinar o número de pagamentos, a periodicidade e o valor de cada parcela, não devendo ultrapassar o prazo máximo de um ano);

**19.3 – Será formalizado um acordo** entre as partes por escrito e através da emissão de notas promissórias, que deverão ficar em posse da Tesouraria do CSR e serem resgatadas na medida da quitação dos valores estabelecidos.

## **20 – REVISÃO E DESTITUIÇÃO DE ENCARGOS:**

**20.1 –** Para que um servidor seja destituído, é necessário que tenha ocorrido um fato que justifique a destituição. A destituição pode acontecer automaticamente ou através de moção apresentada por algum membro votante do CSR, dependendo do fato.

**20.2 – REVISÃO DE ENCARGO:** Todo membro votante pode solicitar a qualquer momento a revisão de encargo de outro servidor, sempre que entender que este servidor não está cumprindo com as atribuições e responsabilidades do encargo. Este pedido requer endosso e pode ser apresentado verbalmente.

## **21 – PRINCIPAIS ESTRUTURAS DE SERVIÇO:**

**As principais estruturas de serviço de que oferecemos e participamos para o desenvolvimento regional de NA são:**

**A – O Grupo:** O grupo é a principal estrutura de NA e um dos principais meios de levar a nossa mensagem - (1º Conceito).

**B – A Área:** A Área é uma estrutura para desenvolver diretamente as comunidades locais de NA. Através destas estruturas conseguimos compreender melhor as necessidades de cada localidade e ajudarmos na resolução das suas questões.

**C – Os Subcomitês Regionais:** Nossos subcomitês contribuem com serviços específicos e abrangentes, desta forma desenvolvendo e construindo resultados importantes na relação de NA com a sua comunidade, e nas relações com a sociedade.

**D – A ABNA:** A Associação Brasileira de Narcóticos Anônimos, é uma estrutura nacional que desenvolve e presta serviços para toda a comunidade brasileira.

**E – A AGNA:** Associação Gaúcha de Narcóticos Anônimos (AGNA) – O propósito da Associação é tornar disponível o programa de recuperação que vem sendo desenvolvido pela Irmandade de Narcóticos Anônimos, através de serviços e suporte à Região-RS, e suas Áreas e grupos, contribuindo assim no desenvolvimento da Irmandade como um todo e das comunidades locais.

**F – Linha de Ajuda:** Através deste serviço nos ligamos diretamente à sociedade em geral. É aqui que pessoas precisando de ajuda, e seus familiares, encontram orientação, e uma sala de reunião mais próxima de suas casas ou de onde estiverem.

**O Linha de Ajuda** é fundamental nesta relação, pois, desta forma garantimos que nenhum adicto sofrendo dos horrores da adicção venha a morrer sem conhecer a nossa mensagem através de uma das nossas salas de recuperação.

## 22 – SIGLAS E ABREVIACÕES:

- **ABNA** – Associação Brasileira De Narcóticos Anônimos
- **AGNA** – Associação Gaúcha De Narcóticos Anônimos
- **CAR** – Conference Agenda Report (AGENDA Da Conferência Mundial De Serviço)
- **CAT** – Conference Approval Track (MATERIAL Para Aprovação Da Conferência)
- **CLANA** – Convenção Latino-Americana De Narcóticos Anônimos
- **CNS** – Conferência Nacional De Serviço
- **CRNA** – Convenção Regional De Narcóticos Anônimos
- **CSA** – Comitê De Serviço De Área
- **CSR** – Comitê De Serviço Regional
- **DR** – Delegado Regional
- **FAG** – Fórum De Apoio Aos Grupos
- **FAL** – Fórum De Ações Locais
- **FIPT** – Fellowship Intellectual Property Trust (CONTRATO De Fidúcia Da Propriedade)
- **FZB** – FÓRUM Zonal Brasileiro
- **FZLA** – Fórum Zonal Latino-Americano
- **GWSNA** – Guide To World Services In Narcotics Anonymous (GUIA Para Serviços Mundiais Em Narcóticos Anônimos)
- **HI** – Hospitais E Instituições
- **IP** – Informação Ao Público
- **LA** – Longo Alcance
- **LDEA** – Linha De Ajuda
- **MCR** – Membro Do Comitê Regional
- **NAWS** – Narcotics Anonymous World Service (SERVIÇOS Mundiais De Na)
- **RP** – Relações Públicas
- **RSG** – Representante De Serviço De Grupo
- **RTL** – Revisão E Tradução De Literatura
- **SS** – Sistema De Serviços

- **TDBC** – Tomada De Decisão Baseada Em Consenso
- **UAG** – Unidade De Apoio Ao Grupo
- **USL** – Unidade De Serviços Locais
- **WCNA** – World Convention Of Narcotics Anonymous (CONVENÇÃO Mundial De Na) Intelectual Da Irmandade).
- **WSC** – World Service Conference (CONFERÊNCIA Mundial De Serviço De Na)

### 23 – MODELOS E FORMULÁRIOS:



<b>MOÇÃO:</b>	<b>DATA:</b>	<b>REUNIÃO N°</b>
<b>PROPONENTE:</b>		
<b>ENDOSSO:</b>		
<b>IMPACTO FINANCEIRO: R\$</b>		
<b>TEXTO DA MOÇÃO:</b>		

<b>INTENÇÃO:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> ( ) INTERNA ( ) EXTERNA ( ) URGENTE
<b>SITUAÇÃO:</b> ( ) ANDAMENTO ( ) APROVADA ( ) REPROVADA ( ) OUTRO



<b>RELATÓRIO DE ÁREA – PARA REUNIÃO REGIONAL</b>
<b>REUNIÃO:</b>
<b>CSA:</b>
<b>MCR:</b>
<b>CONTATO:</b>
<b>PERÍODO:</b>
<b>RELATÓRIO SUCINTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b>

<b>PONTOS POSITIVOS:</b>
<b>PONTOS NEGATIVOS:</b>
<b>SOLUÇÕES CRIATIVAS OU INOVADORAS:</b>
<b>ASSUNTOS PARA SESSÃO DE PARTILHA:</b>



<b>RELATÓRIO – PARA REUNIÃO REGIONAL</b>
<b>REUNIÃO:</b>
<b>SERVIDOR:</b>
<b>ENCARGO:</b>
<b>CONTATO:</b>
<b>PERÍODO:</b>

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

**DESPESAS NO PERÍODO:**



**CURRÍCULO**

**ESTRUTURA:**

<b>ENCARGO PRETENDIDO:</b>
<b>DADOS PESSOAIS</b> NOME: CIDADE: CONTATO: TEMPO LIMPO: GRUPO DE ESCOLHA (SIM OU NÃO): PADRINHO (SIM OU NÃO): TRABALHO DE PASSOS (SIM OU NÃO): DISPONIBILIDADE PARA VIAJAR (SIM OU NÃO):
<b>HISTÓRICO DE SERVIÇO/ENCARGOS ANTERIORES</b> GRUPO: ÁREA: REGIÃO: OUTROS:
<b>CARACTERÍSTICAS PESSOAIS</b>
<b>REFERÊNCIAS EM NA</b>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>

.....

**Não podemos modificar a natureza do adicto e da adicção. Podemos ajudar a modificar a velha mentira que “uma vez drogado, sempre um drogado”, esforçando-nos para tornar a recuperação cada vez mais acessível. Deus, ajude-nos a lembrar desta diferença.” (Texto Básico, XII)**

.....

## 24 – ANEXO 1: ORIENTAÇÕES BÁSICA DE TDBC:

### Orientações Básicas de TDBC

(material não aprovado, porém liberado para uso por Grupos e Estruturas pe b NAWS)



#### O que é a Tomada de Decisões Baseada em Consenso?

Em Narcóticos Anônimos tomamos decisões procurando direcionamento de um Poder Superior amoroso que se expressa em nossa consciência de grupo. O princípio do anonimato em NA significa que nós servimos como iguais e a **Tomada de Decisão Baseada em Consenso (TDBC)** é um método para o corpo de serviço, como um time de pessoas iguais, ouvir a consciência de grupo. O coração do consenso é a intenção cooperativa, quando membros são encorajados a trabalhar juntos para encontrar ou criar uma solução que vá ao encontro das necessidades do grupo. A natureza cooperativa da construção do consenso é uma mentalidade diferente do conceito do debate de prós e contras.

**Tradição 2:** Para o nosso propósito comum existe apenas uma autoridade – um Deus amoroso que pode se expressar na nossa consciência de grupo. Nossos líderes são apenas servidores de confiança, eles não governam.

**Tradição 12:** O anonimato é o alicerce espiritual de todas as nossas Tradições, lembrando-nos sempre de colocar princípios acima de personalidades.

A TDBC reside na crença fundamental de que cada membro de um corpo de serviço detém uma parte da verdade maior.

## Aqui, alguns detalhes do processo da TDBC

“Desenvolver uma consciência coletiva nos proporciona a orientação e espiritual de que necessitamos para tomar decisões no serviço. Rezamos ou meditamos juntos, partilhamos uns com os outros, consideramos nossas tradições e buscamos a orientação de um Poder Superior. Nossos grupos, quadros e comitês de serviço frequentemente usam o voto como instrumento simples para traduzir essa orientação espiritual em termos claros e decisivos. Algumas vezes, entretanto, nenhum voto é necessário; seguindo uma discussão atenta e cuidadosa, é perfeitamente aparente o que a nossa consciência coletiva quer que façamos numa determinada situação de serviço.”

*Os Doze Conceitos para os Serviços de NA,  
Sexto Conceito*

### Participando de um corpo de serviço com o método TDBC

O ensaio do Sétimo Conceito nos lembra que: “O serviço em NA é um trabalho em equipe. Nossos representantes de serviço são responsáveis perante a Irmandade de NA como um todo, e não somente perante aqueles que os elegeram. A participação plena de cada membro da equipe é de grande valor já que buscamos expressar a consciência do todo.”

Ser participante efetivo em um corpo de serviço que usa o método TDBC é, em alguns aspectos, mais fácil do que ser participante efetivo em um corpo de serviço parlamentar baseado em procedimentos, pois não há necessidade de ser grande conhecedor das *Regras de Ordem Parlamentares* ou de algumas outras diretrizes estabelecidas ou procedimentos. No entanto, a TDBC também requer algumas habilidades que o procedimento parlamentar não exige.

### O que os participantes fazem?

Os membros de um corpo de serviço que usa o método TDBC são requisitados a trabalhar juntos para tomar decisões que podem ser apoiadas por todo o corpo de serviço. Para ter sucesso nisto, certas ações são requeridas.

- ❖ Contribua para um ambiente de reunião positivo e respeitoso onde todos se sintam confortáveis em participar.
- ❖ Prepare-se antes da discussão com a informação necessária.
- ❖ Participe de todo o processo de discussão para que seja possível obter uma compreensão clara de todos os pontos de vista.
- ❖ Pergunte, quando mais informações forem necessárias.
- ❖ Considere o que melhor serve ao nosso propósito primordial em vez de nossas preferências pessoais.
- ❖ Comprometa-se com o processo e apoie ativamente o consenso do corpo de serviço.

### Que qualidades os participantes precisam ter?

Participar no processo TDBC deve ajudar a desenvolver um a proposta, por isso é importante ser flexível e ser um bom ouvinte. Algumas qualidades que ajudarão os participantes a cumprir seus papéis são:

- ❖ Foco na criação de soluções e não na busca de falhas nas ideias.
- ❖ Vontade de compartilhar ideias e deixar o resultado vir à tona. Lembre-se que pode ser necessário ceder a um acordo e as decisões podem ser revisadas depois, se necessário.
- ❖ A capacidade de passar a palavra quando alguém já tocou no mesmo ponto.
- ❖ Consciência de suas características e circunstâncias pessoais, e como elas podem afetar a participação no processo TDBC. Exemplos disso incluem: irritabilidade quando cansado ou com fome, impaciência com um processo de tomada de decisão mais lento ou intolerância a certas ideias.

### Que princípios espirituais os participantes podem aplicar?

Alguns princípios que podemos focar quando participamos num corpo de serviço com método TDBC incluem:

- ❖ Anonimato – os participantes têm o direito de serem respeitados e de serem ouvidos como iguais.
- ❖ Humildade – escutar os outros e entender que não temos todas as respostas é parte fundamental da TDBC e está firmemente enraizado na Segunda Tradição.
- ❖ Ter mente aberta – enquanto a TDBC cuidadosamente considera todos os pontos de vista, como é discutido no Nono Conceito, isto não significa que todas as opiniões influenciarão a decisão final.
- ❖ Rendição – participantes aceitam a decisão alcançada pelo corpo de serviço.
- ❖ Paciência – permite a todos tempo suficiente para entenderem e considerarem a questão.
- ❖ Confiança – os participantes da TDBC precisam confiar no processo e no facilitador que escolheram.
- ❖ Unidade – seja qual for o resultado que vier das discussões, todos precisam trabalhar juntos para realizarem as atividades envolvidas na implantação das decisões.

