



ASSOCIAÇÃO GAÚCHA DE NARCÓTICOS ANÔNIMOS

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CNPJ: 11.836.427/0001-40

Atualizado em 22.11.2025

INTRODUÇÃO:

Estas diretrizes têm por finalidade procurar esclarecer e orientar aos membros de NA, sobre o papel da Associação Gaúcha Narcóticos Anônimos (AGNA), bem como as responsabilidades e procedimentos a serem seguidos pela sua estrutura de serviço, em conformidade com o Estatuto.

PROPÓSITO:

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

Distribuição e venda da literatura aprovada pelo World Service Conference;

Dar suporte e respaldo legal às Convenções Regionais e eventos de áreas;

Abrir e manter contas em instituições financeiras para aplicação dos recursos da irmandade;

Delegar a terceiros através de mandato ou simples nomeação, poderes para a prática de atos visando o atingimento de seu objeto;

Comprar ou locar bens imóveis necessários ao funcionamento de suas atividades;

Elaborar orçamento de aquisição de materiais promocionais;

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.

PRINCÍPIOS:

A Associação Gaúcha de NA, no cumprimento das suas atribuições, deverá sempre pautar-se pelos princípios do programa de NA, esses estabelecidos nos 12 Passos, das 12 tradições e nos 12 conceitos para o serviço em NA e no Manual de Procedimentos do Comitê de Serviço Regional Rio Grande do Sul – CRS-RS (conforme art. 2º do Estatuto da Associação Gaúcha de NA).

ESTRUTURA DE SERVIÇO:

Fazem parte da estrutura de serviço da Associação na Assembleia Geral, os servidores (Presidente, tesoureiro e secretário) e o conselho fiscal (três membros). A Assembleia Geral é formada: pelos membros votantes do Comitê de Serviço Regional da Região Rio Grande do Sul - CRS-RS.

O conselho fiscal é formado por 3 (três) membros.

RESPONSABILIDADES ATRIBUÍDAS:

Presidente:

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;

Tesoureiro:

Administrar todos os recursos da Associação e da região Rio Grande do Sul;

Manter, através de contato com contador contratado, a contabilidade da Associação em dia e de acordo com a legislação a ela aplicável;

Elaborar e apresentar à Assembléia 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 Assembléia 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 dentro dos relatórios trimestrais financeiros;

Secretário:

Manter atualizada a relação de servidores e endereços para correspondência de todos os csa's, e grupos que fazem parte da Assembléia Geral;

Redigir e assinar as atas das reuniões da Diretoria e da Assembléia Geral;

Manter a correspondência eletrônica e postal em dia; Membros do Conselho Fiscal:

Dentre os membros do Conselho, um será escolhido seu coordenador e outro seu substituto eventual.

O Conselho Fiscal se reunirá extraordinariamente mediante convocação do seu coordenador ou da maioria dos seus membros efetivos.

Conselho Fiscal:

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 à melhoria da situação financeira da Associação e região;

Emitir anualmente, até 15 (quinze) dias antes da Assembléia, parecer fundamentado (dando vistas), acerca das contas da Associação, encaminhando para avaliação da Assembléia Geral;

Acusar toda e qualquer irregularidade verificada, sugerindo medidas saneadoras;

Opinar sobre despesas extraordinárias, não constantes da previsão orçamentária.

REQUISITOS

(Associação Gaúcha de NA)

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 cossignatário e/ou procurador de conta bancária;

Membro do Conselho Fiscal:

Mínimo de 05 (cinco) anos limpo;

Conhecimento na área contábil e/ou financeira;

Ter alguma experiência nos serviços do Comitê de Serviços Regional – CSR RS. VII - MINUTA E TERMOS DE COMPROMISSO

MINUTA DE PROCEDIMENTO PADRÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Apresentação de cópia da moção aprovada em reunião de serviço da área. Junto à moção deverá vir relatório definindo a estrutura de serviço e suas responsabilidades, tendo em vista a rotatividade dos servidores;

Apresentação de “Termo de Responsabilidade” (conforme modelo abaixo)

Definição do propósito do serviço/locação;

Definição da viabilidade econômica do projeto, apresentando relatório da tesouraria do semestre, bem como uma reserva prudente de, no mínimo, três meses no valor do contrato/aluguel (no caso de locação de imóvel, poderá ser utilizada para o seguro-fiança);

No caso de locação de imóvel, deverá ser apresentada a relação de documentos a serem providenciados e o servidor responsável para retirada de Alvará de Funcionamento junto ao órgão do município competente.

OBS: Outros procedimentos não esclarecidos poderão ser exigidos para análise e posterior tomada de decisão.

TERMO DE RESPONSABILIDADE (Telefonia)

O <<CSA>> se compromete neste instrumento, através de seus servidores abaixo identificados, junto às comunidades de NA representadas pela Associação Gaúcha de NA (AGNA) que, além de servirem de elo de comunicação, assumirão a responsabilidade de fazer cumprir

integralmente todas as cláusulas e obrigações contratuais do serviço de telefonia junto à <<OPERADORA>>.



Através deste termo o <<CSA>> também se compromete a sempre zelar pelo bom nome de nossa Irmandade representada

no referido contrato pela Associação gaúcha de NA (AGNA), de forma a não criar controvérsias e principalmente conservando os

princípios espirituais da Irmandade de NA.

Além disso, se compromete a prestar contas do pagamento, apresentando os originais dos comprovantes equivalentes a cada mês, sendo reservado a AIR o direito de rescindir o respectivo contrato, em face da não prestação de contas.

<<CIDADE>>, <<DIA>> de <<MÊS> de <<ANO>>

Coordenador: <<NOME COMPLETO>> CPF: <<CPF>>

Tesoureiro: <<NOME COMPLETO>> CPF: <<CPF>>

TERMO DE RESPONSABILIDADE (locação/imóvel)

O <<CSA>> se compromete neste instrumento, através de

seus servidores abaixo identificados, junto às comunidades de NA representadas pela Associação gaúcha de NA (AGNA) que, além de servirem de elo de comunicação do proprietário do imóvel com a Associação, irão fazer cumprir integralmente todas as cláusulas do contrato de locação da sala situada na <<ENDEREÇO COMPLETO>> até o final da sua validade.

Certificamos que estamos cientes do regulamento do

condomínio e os termos da sua Convenção e estamos de acordo de se fazer o cumprimento dos mesmos.

Através deste termo o <<CSA>> também se compromete a sempre zelar pelo bom nome de nossa Irmandade representada no referido contrato pela Associação, de forma a não criar controvérsias e principalmente conservando os princípios espirituais da Irmandade de NA.

Além disso, se compromete a prestar contas do pagamento, apresentando os originais dos comprovantes equivalentes a cada mês, sendo reservado a Associação AIR o direito de rescindir o respectivo contrato, em face da não prestação de contas.

<<CIDADE>>, <<DIA>> de <<MÊS> de <<ANO>>

Coordenador: <<NOME COMPLETO>> CPF: <<CPF>>

Tesoureiro: <<NOME COMPLETO>> CPF: <<CPF>>

<RECONHECER FIRMAS NO CARTÓRIO>



TERMO DE RESPONSABILIDADE (Contas Correntes)

O <<CSA>> se compromete neste instrumento, através de seus servidores abaixo identificados, junto às comunidades de NA representadas pela Associação Gaúcha de NA(AGNA) que, além de servirem de elo de comunicação, assumirão a responsabilidade de fazer cumprir integralmente todas as cláusulas e obrigações contratuais pela utilização da conta-corrente <<AGÊNCIA/CONTA>> junto ao <<BANCO>>. Através deste termo o <<CSA>> também se compromete a sempre zelar pelo bom nome de nossa Irmandade representada no referido contrato pela Associação gaúcha de NA(AGNA), de forma a não criar controvérsias e principalmente conservando os princípios espirituais da Irmandade de NA.

Além disso, para efeito de contabilização, se compromete a prestar contas da utilização, apresentando um relatório do livro caixa juntamente com os originais dos comprovantes de despesas e receitas equivalentes a cada mês, até o 15º dia do mês posterior, sendo reservado a AIR o direito de encerrar a respectiva conta-corrente, em face da não prestação de contas.

<<CIDADE>>, <<DIA>> de <<MÊS> de <<ANO>>

Coordenador: <<NOME COMPLETO>> CPF: <<CPF>>

Tesoureiro: <<NOME COMPLETO>> CPF: <<CPF>>

<RECONHECER FIRMAS NO CARTÓRIO> DISPOSIÇÕES GERAIS:

Por questões administrativas e econômicas o Estatuto será atualizado por ocasião da Assembleia Geral, realizada no mês de Novembro a cada triênio, quando substituído Presidente e Tesoureiro;

Estas alterações deverão ser discutidas nas reuniões regionais e quando aprovadas, constarem do Estatuto atualizado conforme disposto no item 1;

As solicitações de documentação (procurações e outros) deverão ser solicitadas com antecedência de 30 (trinta) dias da realização do evento;

Todos os Procedimentos pertinentes à associação gaúcha de NA devem ser solicitados na reunião regional, estando de acordo com os manuais de procedimentos.