

## PARA A JUNTA DE CURADORES DOS GRUPOS FAMILIARES NAR-ANON DO BRASIL

*Este Guia define as funções e responsabilidades da Junta de Curadores dos Grupos Familiares Nar-Anon do Brasil, bem como as qualificações de seus membros. Elaborado para servir de referência a Curadores e outros membros da Conferência de Serviços Gerais, ele também será útil na seleção de Curadores.*

*A Junta de Curadores atua como guardiã das Tradições e garantia da prudente administração dos serviços gerais do Nar-Anon, como autoridade legal para dirigir os interesses do Nar-Anon no Brasil.*

*A Junta é responsável pela pessoa jurídica dos Grupos Familiares Nar-Anon do Brasil, representada pelo ENSNAR, o qual é constituído por Comitês permanentes, um Comitê Executivo e funcionários remunerados.*

### 1. COMPOSIÇÃO DA JUNTA DE CURADORES

A Junta é constituída por, no mínimo 6 (seis) e no máximo 18 (dezoito) Curadores, alguns indicados pela própria Junta e outros pelas Áreas-painel. Toda Área-painel deve contar com um Curador observadas as disposições estatutárias. Também faz parte da Junta o Secretário Geral que tem direito a voz e voto.

Os Curadores são membros integrantes da Conferência de Serviços Gerais e do Comitê de Normas e Diretrizes. Podem também prestar serviço como Coordenadores ou membros de outros Comitês.

O Secretário Geral é o único membro do quadro de funcionários que faz parte da Junta.

Os Curadores são eleitos para um mandato de 3 (três) anos e podem ser reeleitos para um segundo mandato consecutivo. Após esse segundo mandato, deverão esperar pelo menos um ano para se candidatarem novamente.

Um Curador que tenha cumprido parte de seu mandato, ou um membro que tenha sido indicado para completar o mandato de outro Curador, será considerado como tendo cumprido um mandato completo.

O Curador não deve ocupar encargo na Área, mas pode prestar serviço no Grupo, exceto como Representante de Grupo (RG) ou Representante de Grupo do Serviço de Informação e Divulgação (RGSID).

Depois de eleito, o interesse de um Curador indicado pela Área, exatamente como o dos

outros membros da Junta, é orientado para o Nar-Anon como um todo. Ele não é um representante da Área, mas poderá participar de eventos na mesma, bem como de Assembléias, a fim de ajudar na comunicação e entendimentos de assuntos relacionados com o serviço. Os gastos com estas viagens correrão por conta da Área.

Os Curadores não recebem qualquer pagamento pelos serviços que prestam, mas são reembolsados pelas despesas relativas a esses serviços, mediante prestação de contas à tesouraria da Junta. As providências para a realização das reuniões e hospedagem dos participantes da Junta e dos Comitês são tomadas pelo Secretário Geral.

### 2. REQUISITOS DESEJÁVEIS A UM CURADOR

- 2.1 Ter pelo menos 03 (três) anos contínuos de Nar-Anon e frequentar regularmente reuniões de Grupo.
- 2.2 Ser membro ativo no Comitê de Área, nos Serviços de Informação, um ex-Delegado ou servidor do ENSNAR. Os Delegados podem ser candidatos no último ano de seus mandatos.
- 2.3 Ter algum conhecimento de administração e finanças.
- 2.4 Conhecer as Doze Tradições e os Doze Conceitos de Serviço.
- 2.5 Conhecer o estatuto da pessoa jurídica dos Grupos Familiares Nar-Anon do Brasil.

- 2.6 Ser capaz de apresentar propostas, planos e normas administrativas para o crescimento do Nar-Anon.
- 2.7 Saber aceitar críticas e ter capacidade de modificar suas ideias, como também de contribuir para que sejam modificadas as ideias dos outros, a fim de que sejam alcançadas soluções para o bem do Nar-Anon.

### **3. DISPONIBILIDADE**

O Curador deverá estar disponível para as 04 (quatro) reuniões trimestrais da Junta de Curadores, para as 04 (quatro) reuniões do Comitê de Normas e Diretrizes, que se realizam no dia anterior a cada reunião da Junta e para a reunião anual da Conferência de Serviços Gerais. Além disso, deve estar disponível para comparecimento às reuniões extraordinárias, quando convocado.

A reunião anual da Junta é realizada após o encerramento da Conferência.

O Curador que prestar serviço como Coordenador de Comitê ou membro dos Comitês do ENSNAR deve dispor de tempo para a realização de suas tarefas.

Os Curadores podem, quando solicitados, auxiliar os Delegados no cumprimento de suas atribuições; podem também participar de eventos regionais e Assembléias de Área. As despesas de viagem serão pagas pela Área que tiver solicitado suas presenças.

### **4. RESIDÊNCIA**

Os Curadores indicados pela Junta podem residir em qualquer área.

Os Curadores indicados pelas Áreas-painel devem residir nas Áreas-painel pelas quais foram indicados.

### **5. REVEZAMENTO DA JUNTA DE CURADORES**

A cada ano um terço dos Curadores é substituído. Toda vaga de Curador, indicado pela Junta, que ocorrer durante o ano poderá ser preenchida pela Junta de Curadores e referendada na próxima

Conferência de Serviços Gerais.

Havendo vaga de Curador indicado por uma das Áreas-painel, a sua substituição será feita pela Junta de Curadores, considerando a ata da

Assembléia de Área em que conste a indicação do Curador que será substituído. Não havendo uma segunda indicação nesta ata, a vaga será preenchida pela Junta de Curadores e referendada na próxima Conferência de Serviços Gerais.

## **6. INDICAÇÃO E ELEIÇÃO DE CURADORES**

### **6.1 Candidatos indicados pelas Áreas-painel**

Quando houver substituição de Curador, o Coordenador do Comitê de Indicações enviará correspondência às Áreas-painel solicitando a indicação de candidatos (mês de agosto).

A seleção de candidatos é realizada nas Assembléias de Área, com procedimento semelhante ao usado para eleição de Delegados.

Os candidatos podem ser:

- a) Curadores que no fim do 1º mandato de 03 (três) anos são indicados para um segundo mandato, com os mesmos procedimentos usados na 1ª indicação.
- b) Ex-Curadores que se candidatam novamente.
- c) Candidatos que ainda não prestaram serviço como Curador.
- d) Delegados, no último ano de seus mandatos.

Os membros interessados apresentam seus currículos. Após a escolha, os currículos dos 02 (dois) candidatos mais votados e a ata da Assembléia, onde conste o nome de todos os candidatos e o número de votos obtidos por eles, deverão ser enviados ao Comitê de Indicações, até 30 de novembro.

### **6.2 Candidatos indicados pela Junta.**

Na reunião de novembro, os Curadores indicam nomes de candidatos que apresentem os requisitos necessários. O Comitê de Indicações envia, então, a esses

candidatos um modelo de currículo a ser preenchido. Os currículos devem chegar ao Comitê de Indicações até 30 de novembro. Estes nomes podem ser de:

- e) Curadores que no fim do 1º mandato de 03 (três) anos são indicados para um segundo mandato, com os mesmos procedimentos usados na 1ª indicação.

- f) Ex-Curadores que se candidatam novamente.
- g) Candidatos que ainda não prestaram serviço como Curador.
- h) Delegados, no último ano de seus mandatos.

**6.3** Mesmo nos anos em que a Área não tenha que preencher vaga na Junta de Curadores, podem ser enviados nomes que constarão da lista a ser apreciada na reunião de fevereiro. Neste caso não é necessário constar o número de votos dos nomes enviados.

**6.4** O Comitê de Indicações submete à apreciação da Junta de Curadores, na reunião de fevereiro, os currículos dos candidatos indicados pelos Curadores e pelas Áreas-painel. A Junta de Curadores INDICA, então, os nomes correspondentes ao número de substituições. Para preenchimento de vaga da Área-painel deverá ser indicado o candidato mais votado em Assembléia de Área.

**6.5** Os candidatos indicados são apresentados pelo Comitê de Indicações, para apreciação e votação com os respectivos currículos, aos membros votantes da Conferência, durante a realização da mesma. Após a eleição pela Conferência, os Curadores são empossados na reunião anual da Junta de Curadores.

**6.6** Caso uma ou mais candidaturas não sejam aprovadas pela Conferência, a Junta de Curadores reunir-se-á extraordinariamente durante a própria Conferência para fazer nova indicação, considerando a lista e os currículos dos candidatos apresentados pelo Comitê de Indicações na reunião de fevereiro da Junta de Curadores.

## **7. DA DIRETORIA E SUAS ATRIBUIÇÕES**

A Junta de Curadores, como representante legal da pessoa jurídica dos Grupos Familiares Nar-Anon do Brasil, tem uma Diretoria constituída dos seguintes membros: Presidente, Vice-Presidente, primeiro e segundo Tesoureiros, que são eleitos dentre os Curadores, em sua reunião anual. Os membros da Diretoria ocupam o cargo pelo período de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos durante seu mandato de Curador. Devem ter experiência anterior da Junta e possuir bom entendimento das várias responsabilidades da mesma.

### **7.1 Presidente**

Convoca e preside todas as reuniões da Junta, faz a supervisão geral dos assuntos desenvolvidos no ENSNAR, indica mediante aprovação da Junta, os Coordenadores dos Comitês permanentes, dos Comitês que forem necessários estabelecer, a composição dos Comitês de Orçamento e Executivo e é membro, por força do encargo, de todos os Comitês.

### **7.2 Vice-Presidente**

Ajuda o Presidente no desempenho de suas funções e as desempenha na sua ausência ou em caso de renúncia, até que um novo Presidente seja eleito.

### **7.3 Tesoureiros**

São responsáveis pela prudente administração dos fundos do ENSNAR e seus desempenhos são supervisionados pela Junta.

O primeiro Tesoureiro é responsável pela guarda dos registros de receitas e despesas de todos os fundos, bem como dos registros financeiros. É também o Coordenador do Comitê de Orçamento e membro do Comitê Executivo. O segundo Tesoureiro colabora com o primeiro e eventualmente o substitui.

## **OBSERVAÇÕES**

Os livros contábeis da pessoa jurídica são escriturados por um contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e examinados pelos Curadores.

O Tesoureiro e o Presidente são os representantes legais junto às instituições financeiras e demais entidades públicas e privadas. A Junta de Curadores, na reunião anual, elegerá 02 (dois) substitutos para representarem, junto às instituições financeiras, o Presidente e o Tesoureiro em seus impedimentos.

A secretaria da Junta é confiada ao Secretário Geral que, pessoalmente ou por atribuição, tem as seguintes incumbências:

- a - expedir convocações;
- b - ser responsável pelas atas das reuniões e pelos respectivos registros;
- c - zelar pela conservação dos livros de atas e registros;

d - ser membro de todos os Comitês do ENSNAR, incluindo o Comitê Executivo.

e - participar, como membro votante, da Conferência de Serviços Gerais.

## **8. RESPONSABILIDADES DA JUNTA DE CURADORES**

8.1 Ser guardião das Doze Tradições e responsável pelo planejamento e decisões do Comitê de Normas e Diretrizes.

8.2 Administrar, prudentemente, todo o patrimônio financeiro do ENSNAR.

8.3 Eleger o Comitê Executivo, que é constituído pelo Secretário Geral, Coordenadores dos Comitês de Orçamento e de Normas e Diretrizes, um Coordenador de Comitê permanente, 03 (três) membros experientes, de preferência ex-Curadores e que residam na cidade sede. Dentre estes membros, um é eleito pela Junta como Coordenador.

8.4 Eleger o Comitê de Orçamento, que tem como Coordenador o Tesoureiro da Junta; fazem ainda parte deste Comitê, o segundo Tesoureiro, 02 (dois) a 05 (cinco) membros que sejam Curadores, ex-Curadores ou que estejam no Comitê Executivo e o Secretário Geral.

8.5 Eleger todos os Coordenadores dos Comitês do ENSNAR.

8.6 Iniciar ou autorizar a formação de Comitês, quando necessário.

8.7 Aplicar o estatuto e outras normas administrativas.

8.8 Autorizar a contratação do Secretário Geral e de um secretário adjunto, se necessário.

8.9 Autorizar a contratação de serviços especializados.

8.10 Iniciar, aprovar e supervisionar todas as atividades de serviço do Nar-Anon e a informação ao público em âmbito nacional.

8.11 Supervisionar todos os Comitês permanentes ou temporários, bem como o Comitê Executivo.

8.1 Realizar a reunião anual, 4 (quatro) reuniões trimestrais e as reuniões extraordinárias que venham a ser convocadas.

8.13 Comparecer às reuniões trimestrais do Comitê de Normas e Diretrizes.

8.14 Cumprir as decisões da Conferência de Serviços Gerais, em conformidade com a Ata de Constituição.

8.15 Familiarizar-se com o funcionamento do ENSNAR (deve haver uma comunicação

constante entre este e os Curadores. Os Curadores recebem as atas das reuniões da Junta, do Comitê Executivo e do Comitê de Normas e Diretrizes. Também recebem os relatórios dos demais Comitês, circulares e cartas necessárias).

8.16 Eleger Curadores na reunião anual.

8.17 Preencher as vagas de Curador, que venham a ocorrer em qualquer época do ano, até a próxima Conferência de Serviços Gerais.

8.18 Delegar, ao Comitê Executivo, autoridade para administrar o ENSNAR nas operações de rotina.

8.19 Destituir qualquer membro da Junta que deixar de participar de 02 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa por escrito, ou quando considerar inadequada a justificativa.

## **9. VIAGENS AUTORIZADAS PELA JUNTA**

A Junta de Curadores pode atender à solicitação de comparecimento de membros do ENSNAR em qualquer área, mediante prévia solicitação, especificando data, local, motivo e condições oferecidas pela Área para viagens e hospedagem. A Junta de Curadores pode indicar qualquer membro da Junta ou do ENSNAR para visitar qualquer Área, dependendo das condições financeiras e do interesse da Junta. Neste caso o ENSNAR custeará todas as despesas necessárias.

## **10. AGENDA DA REUNIÃO DE CURADORES**

- 1 Abertura da reunião com a Oração da Serenidade.
- 2 Chamada dos membros.
- 3 Apreciação das justificativas de ausência
- 4 Aprovação da ata da reunião anterior.
- 5 Escolha do procedimento de votação.
- 6 Apreciação dos relatórios e serviços executados pelos Comitês.
- 7 Apreciação e aprovação das atas e serviços executados pelo Comitê Executivo.
- 8 Apreciação e aprovação do relatório do Comitê de Orçamento e do Tesoureiro da Junta.
- 9 Aprovação das recomendações do Comitê de Normas e Diretrizes.
- 10 Demais assuntos.
- 11 Considerações finais.
- 12 Encerramento com a Oração da Serenidade.



## 11. PARA NOVOS CURADORES

No início de seu mandato, todos os Curadores são inexperientes. O recém-chegado é de grande valor para a Junta por causa das ideias inovadoras e novas propostas que pode trazer. É importante que o Curador conheça em profundidade o estatuto da pessoa jurídica dos Grupos Familiares Nar-Anon do Brasil, os Doze Conceitos de Serviço, e tenha tomado conhecimento das últimas atas das reuniões da Junta e dos Comitês Executivo e de Normas e Diretrizes. Isto vai mantê-lo informado sobre os assuntos atuais e sobre o funcionamento desses setores de serviço.

É bom que os novos Curadores se familiarizem com o trabalho desenvolvido no ENSNAR e com o funcionamento diário do escritório. O Presidente da Junta e demais Curadores poderão auxiliá-lo.

A prática da rotatividade de liderança dos Curadores é muito importante para garantir que o ENSNAR satisfaça as necessidades do Nar-Anon, ao qual presta serviço e mantenha um planejamento para operações futuras.

A avaliação do desempenho do Comitê Executivo, que é o executor das recomendações e o zelador do escritório ou sede, é outra grande responsabilidade de cada Curador. Os objetivos propostos pela Junta e pela Conferência de Serviços Gerais devem nortear essa avaliação. Os relatórios dos Comitês, submetidos à Junta, representam um instrumento para esta avaliação.

Em essência, é a Junta que, de conformidade com a consciência da Conferência de Serviços Gerais, estabelece as normas administrativas para o ENSNAR. Se surgir um desentendimento ou se houver uma falha na comunicação, a atitude mais prudente será examinar todos os aspectos da questão e buscar uma solução dentro dos princípios do Nar-Anon.

---

Grupos Familiares Nar-Anon do Brasil  
Rua 1º de Março, 125 – sala 801  
CEP:20010-000 – Centro - RJ  
Tel/fax: (21)2263-6595  
Site: [www.naranon.org.br](http://www.naranon.org.br)  
e-mail: [naranon@naranon.org.br](mailto:naranon@naranon.org.br)