



GRUPOS FAMILIARES NAR-ANON

Estrutura de Grupo para Reuniões a Distância

Esta estrutura tem por finalidade proporcionar ao Grupo os meios para alcançar o seu propósito primordial: *prestar ajuda a familiares e amigos de dependentes químicos*, acolhendo-os de forma amorosa, com compaixão, respeito e gentileza.

A organização de um Grupo deve manter o simples. Para iniciar um Grupo de Reuniões a Distância é sugerido que haja um Coordenador e um Secretário, que atue com as atividades do Tesoureiro (vide abaixo).

Conforme o crescimento do Grupo, outros encargos surgirão: Anfitrião, Tesoureiro (com as atribuições descritas abaixo, preservando o princípio do anonimato), Representante de Grupo (RG), Representante de Grupo no Serviço de Informação e Divulgação (RGSID) e Coordenador de Programação. Enquanto isso não ocorrer, os membros participantes se encarregarão de desenvolver os encargos mínimos dentro do Grupo. Esses servidores são eleitos, geralmente, por três, quatro ou seis meses, com exceção do RG e RGSID, que são eleitos por três anos.

O revezamento oferece a todos os membros o privilégio de prestar serviço. Os membros em serviço são servidores de confiança; eles não governam.

Como Cadastrar um Grupo com Reuniões a Distância

Para organizar as reuniões, o membro deverá entrar em contato com o Coordenador da Área/SID (Área-painel) ou ENSNAR (Área-não-painel), que irá direcionar o cadastro deste ao Comitê de Tecnologia da Informação, o qual fornecerá um e-mail institucional (com a extensão naranon.org.br), e um manual de serviço contendo o passo a passo para realização das reuniões. Essas serão no formato sugerido no MA-17 - Roteiro Sugerido para Reunião de Grupo a Distância. A gestão desses Grupos será de responsabilidade dos Distritos e de suas Áreas-painel/SIDs. Quando o Grupo for de Área-não-painel, a gestão será de responsabilidade apenas de seus Distritos. Quando não houver Distrito, o Grupo se

reportará ao ENSNAR. As contribuições financeiras deverão ser praticadas, individualmente, por meio de depósitos ou transferências bancárias para os escritórios Estaduais e Nacional.

ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE GRUPO¹

Anfitrião

- Possui o *meet institucional* da reunião
- Abre a reunião com quinze (15) minutos de antecedência
- Compartilha as informações na tela
- Permite a entrada dos membros na reunião
- Fecha os microfones que estão dando ruídos durante a reunião

Coordenador

- Planeja antecipadamente as reuniões com o Coordenador de Programação
- Dá as boas-vindas a todos
- Abre a reunião com a “Oração da Serenidade”
- Lê o Roteiro Sugerido para a Reunião Nar-Anon
- Apresenta os oradores ou comunica o assunto da reunião
- Delega ou coordena as reuniões de serviço e outras
- Coordena o comitê consultivo do Grupo*

* O comitê consultivo é constituído de servidores e membros experientes do Grupo; reúne-se para tratar das questões de normas/diretrizes, divulgação ou qualquer problema interno que venha a surgir; este comitê pode reunir-se mensalmente ou a intervalos previamente combinados, fora dos horários das reuniões regulares, apresentando o resultado dessas reuniões para a apreciação e aprovação do Grupo.

¹ Todos os servidores das Reuniões a Distância podem residir em qualquer região, desde que se sintam pertencentes ao Grupo que frequentam e tenham comprometimento na prestação de serviço.

Coordenador de Programação

- Planeja, juntamente com o Coordenador, a programação das reuniões do Grupo, com sugestões do Grupo e atento às suas necessidades.
- Convida oradores

Secretário

- Cuida das comunicações do Grupo, compartilhando-as
- Notifica o ENSNAR, o Distrito, o Comitê de Área e o Serviço de Informação e Divulgação (onde houver), de qualquer alteração no endereço para comunicação (e-mail corporativo do Grupo), *link* e horário das reuniões – a fim de assegurar uma divulgação precisa junto ao público em geral
- Mantém uma lista dos números de telefones dos membros que assim o desejarem; bem como os endereços de e-mail
- Faz os registros necessários
- Pode atuar como Anfitrião do Grupo, quando e se necessário

Tesoureiro (*)

- Transmite ao Grupo todas as informações financeiras advindas das Áreas e do ENSNAR
- Lembra o Grupo da importância de contribuir para o ENSNAR, o Comitê de Área, o Distrito e o Serviço de Informação e Divulgação (SID), quando houver
- Lembra os membros da “contribuição quadrimestral”, nos meses de março, julho e novembro, destinada ao ENSNAR (essas contribuições garantem a continuidade dos serviços)

(*) Durante a reunião a Tradição Sete deverá ser praticada, individualmente, por meio de depósitos ou transferências bancárias para os escritórios Estaduais e Nacional.

Encarregado de literatura

- Apresenta informações sobre a Literatura (LAC) e como adquiri-las

Representante de Grupo (RG)²

- Encoraja os membros do Grupo a prestarem serviço
- Ajuda o Grupo a entender o Nar-Anon como uma irmandade mundial, bem como a estrutura de serviço
- Trabalha para a conscientização do Grupo sobre a Tradição Sete, a autossuficiência financeira e a de serviço, atendendo aos apelos dos órgãos de serviço
- Certifica-se de que toda a correspondência do Distrito, do Comitê de Área e do ENSNAR estejam chegando ao Grupo
- Lembra o Secretário de Grupo de notificar o ENSNAR e, se houver, o Representante de Distrito (RD), o Comitê de Área e o SID, de qualquer alteração no endereço para comunicação (e-mail corporativo do Grupo), *link* e horário da reunião
- Trabalha para a conscientização dos membros sobre a importância da leitura do Boletim Informativo Nacional, *Nar-Anon em Ação*, como fonte de informação da irmandade, disponibilizado no site do Nar- Anon
- Repassa ao Grupo as decisões da Conferência
- Substitui o RGSID nos seus afastamentos, exceto nos encargos de Diretoria (Presidente, Secretário e Tesoureiro) do SID

Representante de Grupo no Serviço de Informação e Divulgação (RGSID)³

- Toma conhecimento e acompanha as atividades do RG, substituindo-o quando da sua ausência
- Participa das Assembleias do SID, com voz e voto, podendo ser eleito membro da Diretoria
- Mantém o Representante do Distrito do Serviço de Informação e Divulgação (RDSID) informado das atividades de divulgação realizadas por seu Grupo
- Assegura a comunicação entre o Grupo, o Subcomitê de Divulgação do Distrito e o SID
- Comunica ao Grupo notícias sobre informação e divulgação do Nar-Anon
- Participa das reuniões e presta serviço no Subcomitê de Divulgação do Distrito

² Os RGs podem participar das Assembleias presencialmente ou a distância, de acordo com a consciência coletiva da Área.

³ Os RGSIDs podem participar das Assembleias presencialmente ou a distância de acordo com a consciência coletiva da Área

- Participa, junto com o RG, das reuniões do Distrito e Assembleias de Área

Aprovado: Comitê de Normas e Diretrizes (CND) – novembro/2023

Revisado: Comitê de Literatura (CL) – novembro/2023