

PARA UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON

O QUE É UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON (SI)

Um Serviço de Informação Al-Anon é um centro de serviço, em nível local, estabelecido por um ou mais Distritos ou Grupos, entre os quais a comunicação se torna fácil devido à proximidade – com a finalidade de ajudar os Grupos a ele afiliados a levarem a mensagem do Al-Anon aos familiares e amigos de alcoólicos. Assim, o Serviço de Informação Al-Anon é um órgão de serviço de um ou mais Distritos de uma Área, cuja principal atividade é facilitar a prática do Passo Doze.

As Áreas que ainda não se estruturaram em Distritos, podem sugerir que os Grupos se reúnam para manter um SI, se o desejarem.

REQUISITOS PARA O ESTABELECIMENTO DE UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON (SI)

1. Do ponto de vista do Al-Anon

Todo Serviço de Informação Al-Anon deve ser registrado no Escritório de Serviços Mundiais (ESM), o que no Brasil é obtido através do Escritório de Serviços Gerais Al-Anon (ESGA). Para obter esse registro é necessário que o Serviço de Informação Al-Anon tenha um endereço de escritório, um telefone e também uma caixa postal. Somente cumprindo estas exigências esse órgão de serviço poderá ser registrado e ter seu nome publicado pelo ESM e pelo ESGA no **SE-23 Entrando em contato com o Al-Anon/Alateen**, uma relação de endereços que pode ser distribuída para o público e para a comunidade profissional. Isso permite que os membros em potencial sejam encaminhados aos Grupos Al-Anon e Alateen.

2. Do ponto de vista legal

Toda entidade, para manter legalmente um escritório, deve ter personalidade jurídica. Em vista disso, o Serviço de Informação Al-Anon, como órgão de serviço, funcionando num escritório, deverá conseguir seu registro em cartório como “associação prestadora de serviços, sem fins lucrativos”. A assistência de um profissional será necessária quando o SI tiver que redigir seu estatuto e a Ata de Constituição para o registro, bem como a solicitação de isenção de impostos.

Esse registro, porém, não abrange os Distritos ou Grupos a ele afiliados, da mesma forma que a pessoa jurídica do ESGA não se estende aos segmentos do Al-Anon. A razão desses limites é que o ESGA, respeitando a autonomia dos vários órgãos de serviço e Grupos, não exerce sobre eles controle financeiro. Dessa autonomia gozam também os Distritos e Grupos em relação ao Serviço de Informação Al-Anon.

MANUTENÇÃO DE UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON

Os Grupos afiliados têm a responsabilidade da manutenção desse órgão de serviço do Al-Anon, tanto do ponto de vista financeiro, como do ponto de vista de voluntários para as tarefas a serem desempenhadas, e também manter um plantão telefônico para atendimento por membros voluntários do Al-Anon.

O ESM, através do ESGA, registra os Serviços de Informação Al-Anon, da mesma maneira como registra os Grupos, no entendimento de que vão seguir as Doze Tradições e os Doze Conceitos de Serviço do Al-Anon, e manter suas portas abertas a qualquer pessoa cuja vida está sendo ou foi afetada pelo problema de alcoolismo de alguém.

ESTRUTURA SUGERIDA PARA UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON

No espírito da Tradição Nove, convém que um SI tenha um mínimo de organização, a fim de que possa se tornar “diretamente responsável perante aqueles a quem presta serviço”.

Considerando que um Serviço de Informação Al-Anon é um órgão de prestação de serviço a um ou mais Grupos ou Distritos, os membros que prestam serviço ocupando cargos são os Representantes de Grupo Suplentes.

Como pessoa jurídica, um SI deve ter uma **Diretoria**, um **Conselho Fiscal** e um **Conselho Deliberativo**.

A **Diretoria** é constituída por um Presidente, um Secretário e um Tesoureiro, de acordo com o estatuto da pessoa jurídica.

O **Conselho Fiscal** é constituído de 3 a 5 membros eleitos dentre os RGs Suplentes e outros membros ativos e experientes do Al-Anon, que possuam um bom conhecimento dos princípios do programa, assim como noções contábeis ou empresariais.

O **Conselho Deliberativo** é constituído pelos RGs Suplentes reunidos em Assembleia.

A cada três anos os **Representantes de Grupo Suplentes** se reúnem numa Assembleia para eleger a nova Diretoria e o Conselho Fiscal para um mandato de três anos, coincidindo com a eleição do Delegado e servidores de Área, com as seguintes atribuições:

O Coordenador (é o Presidente da pessoa jurídica)

1. Convocar e coordenar todas as reuniões do Serviço de Informação Al-Anon.
2. Assinar todas as atas, junto com o Secretário.
3. Exercer outras atribuições, de acordo com o estatuto da pessoa jurídica.
4. Emitir cheques em nome da pessoa jurídica, junto com o Tesoureiro, ou de acordo com o estatuto.

O Secretário

1. Redigir e assinar todas as atas, junto com o Coordenador.
2. Cuidar de toda a correspondência.
3. Zelar pela manutenção dos arquivos.
4. Cuidar, junto com o Tesoureiro, da manutenção do estoque de literatura do Al-Anon para distribuição aos Grupos e ao público em geral.

O Tesoureiro

1. Manter em ordem toda a contabilidade da pessoa jurídica.
2. Arrecadar as contribuições e pagar as contas.
3. Apresentar, periodicamente, relatório financeiro aos Grupos afiliados.
4. Sugerir atividades para arrecadação de fundos complementares, quando necessário.
5. Cuidar, junto com o Secretário, da manutenção do estoque da literatura para distribuição aos Grupos e ao público em geral.
6. Emitir cheques em nome da pessoa jurídica, **junto** com o Presidente, ou de acordo com o disposto no estatuto.

O Conselho Fiscal

1. Reunir-se, a intervalos regulares, para exame e análise dos documentos contábeis.
2. Comparecer às reuniões de Diretoria, a fim de apresentar o resultado do exame e análise e quando convocado.

O Conselho Deliberativo

1. Reunir-se em Assembleia, a intervalos regulares, para deliberar sobre assuntos de interesse do SI.
2. Realizar, a cada três anos, uma Assembleia, a fim de eleger os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal.

O Membro de Ligação

É um membro do Serviço de Informação Al-Anon, eleito entre os RGs Suplentes e também faz parte do Comitê de Área, atuando com direito à voz e voto nos dois órgãos de serviço.

O Membro de Ligação mantém um elo entre o Serviço de Informação Al-Anon e o Comitê de Área, efetuando a troca de informações, a cooperação entre os dois órgãos de serviço e evitando a duplicidade de esforços.

São suas atribuições:

1. Participar de todas as Assembleias do Serviço de Informação Al-Anon.
2. Participar de todas as reuniões do Comitê de Área e das Assembleias de Área.
3. Manter contato com os Coordenadores dos serviços especiais da Área.
4. Estimular os RGs Suplentes a enviarem matéria interessante e informativa para o Editor do Boletim, se houver.
5. Estar a par dos eventos a serem realizados na Área, Distritos e Grupos.
6. Realizar reuniões com outros Membros de Ligação, quando houver mais de um SI na Área.
7. Apresentar relatório de suas atividades.

O Editor do Boletim

Se os Grupos decidem manter um boletim, haverá necessidade de um Editor, eleito ou indicado pelo SI. Compete ao Editor do Boletim recolher e coordenar as notícias e comunicados trazidos dos Grupos pelos Representantes de Grupo Suplentes e se responsabilizar pela distribuição.

O Boletim pode também ser editado em conjunto com o Comitê de Área, através da colaboração do Coordenador do serviço especial do Boletim de Área.

ATRIBUIÇÕES DOS REPRESENTANTES DE GRUPO SUPLENTES JUNTO AO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON

1. Participar e votar nas Assembleias do Serviço de Informação Al-Anon, com voz e voto, podendo ser eleito membro da Diretoria, Conselho Fiscal ou Membro de Ligação.
2. Manter o intercâmbio entre o Grupo e o SI, levando para este as informações atualizadas de seu Grupo sobre as atividades de Divulgação e trazer do SI o calendário de eventos, notícias sobre a literatura e outras informações de interesse para o Grupo.
3. Estimular os membros do Grupo a colaborarem com o Editor do Boletim.
4. Manter estreito contato com o Representante de Grupo (RG), a fim de que este o substitua nos seus impedimentos.
5. Estimular os membros do Grupo a manterem funcionando um atendimento telefônico voluntário no SI, a fim de que a informação e a mensagem do Al-Anon sejam dadas de forma correta ao público em geral e aos profissionais.
6. Manter os Grupos informados da necessidade de recursos financeiros para a manutenção do SI.

REQUISITOS PARA REGISTRO NO ESGA E ESM

1. Ter um título que indique a natureza de seu funcionamento: Serviço de Informação Al-Anon
2. O nome Escritório de Serviços Gerais é reservado para os escritórios nacionais do Al-Anon fora dos Estados Unidos e Canadá. No Brasil é o ESGA.
3. Manter um endereço de escritório.
4. Manter seu nome na lista telefônica local, de preferência na seção de utilidade pública.
5. Manter uma caixa postal.
6. Publicar uma lista contendo o endereço, caixa postal e telefone do SI e a relação completa de todos os seus Grupos afiliados, com horário, dia e local das reuniões, e também com a notificação dos Grupos desativados. Esta lista pode ser oferecida a profissionais e a pessoas da comunidade, para que os membros em potencial possam ser encaminhados ao Al-Anon e Alateen.
7. Esta lista é fornecida às pessoas interessadas em encontrar as reuniões de Grupos Al-Anon e Alateen. **A maneira como os Grupos desta lista praticam ou enfocam o programa Al-Anon/Alateen não significa aprovação ou endosso por parte dos órgãos de serviço ou Distritos dos Grupos Familiares Al-Anon.**
8. Manter um serviço de plantão telefônico e de atendimento ao público, de modo que sempre possam ser atendidos os pedidos de informação ou de ajuda e, de acordo com a lista publicada, as pessoas sejam encaminhadas a um Grupo conveniente para elas.

No Brasil, os Serviços de Informação Al-Anon são registrados no ESGA e relacionados numa publicação de-nominada **SE-23 Entrando em contato com o Al-Anon/Alateen**. Esta relação pode ser utilizada pelos membros do

Al-Anon, assim como pelo público e pela comunidade profissional. A edição do **S-23**, em inglês, com endereços dos Serviços de Informação Al-Anon e órgãos de serviço do Al-Anon do mundo todo pode ser adquirida no ESM ou na página www.al-anon.org.

OUTROS SERVIÇOS QUE PODEM SER PRESTADOS PELO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON

São inúmeros os serviços que podem ser prestados por um Serviço de Informação Al-Anon no cumprimento de sua finalidade. Compete, porém, aos Distritos (ou Grupos a ele afiliados), estabelecer a lista de prioridades, de acordo com as necessidades reais dos limites de sua atuação.

1. Manter um estoque de literatura para facilitar aos Grupos e ao público a sua aquisição. Um SI deve manter os preços da **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**, utilizando a diferença do desconto concedido para ajudar a manter o estoque da literatura.
2. Cooperar com os Coordenadores dos serviços especiais da Área e auxiliar nos serviços de CCP, IP e Instituições dos Distritos ou Grupos afiliados a:
 - a. Programar suas atividades de Informação ao Público, de modo a evitar tanto a falta, como a duplicidade de serviço. Neste sentido, pode preparar, por exemplo, um calendário de reuniões abertas, grupos de trabalho para profissionais, publicações em jornais e revistas, transmissões em rádio e televisão.
 - b. Descobrir e contatar as instituições da localidade, para que os serviços de CCP e Instituições possam atuar em colaboração e com melhores resultados.
 - c. Cooperar com o Delegado Suplente de Área e o Coordenador do serviço especial Alateen da Área na compreensão e desenvolvimento do serviço dos membros do Alateen em CCP, IP e Instituições, para que a mensagem do Al-Anon possa atingir os adolescentes.
3. Realizar reuniões de treinamento e estudo com os RGs Suplentes sobre os serviços de CCP, IP e Instituições, a organização do quadro de plantonistas e de como obter recursos financeiros para a manutenção do SI.

FUNCIONÁRIOS REMUNERADOS E O SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Um Serviço de Informação Al-Anon não pode sobreviver sem o serviço voluntário dos membros dos Grupos afiliados, especialmente para o atendimento do público e do telefone, uma vez que os trabalhos do Passo Doze não podem ser remunerados. É preciso recrutar voluntários capacitados e disponíveis para realizar os plantões de atendimento e organizar uma escala que cubra o horário comercial dos dias úteis da semana.

Quando um SI puder ter uma secretária-eletrônica para receber as chamadas **depois do expediente**, deve mantê-la com uma mensagem calorosa, clara e breve, para melhor acolher as pessoas.

De acordo com a Tradição Oito, “nossos centros de serviço podem contratar funcionários especializados” para serviços de escritório, contabilidade, venda de literatura, emissão de recibos, controle de estoque da literatura, limpeza e outros. Cabe à Diretoria a responsabilidade dessas contratações. Os contratados podem ser membros do Al-Anon que possuem as habilidades necessárias, mas recebem remuneração como funcionários, e não pelo serviço do Passo Doze que, conforme a Tradição Oito, **“deverá sempre permanecer não profissional”**, não podendo, portanto, ser remunerado. Membros ou não de Al-Anon, os funcionários devem ser tratados de acordo com a legislação trabalhista vigente no país e receber a remuneração compatível com o mercado de trabalho local.

Segundo a **Coletânea de Normas/Diretrizes do Al-Anon e Alateen**: As pessoas contratadas podem ser membros do Al-Anon, mas não podem exercer cargos como Representante de Grupo (RG) ou Suplente, Representante de Distrito (RD) ou Suplente, servidor de Área, Delegado de Área ou Suplente, Curador, Coordenador de comitê do ESGA, Coordenador de um serviço especial de Área, ou cargo no SI.

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON

Um Serviço de Informação Al-Anon deve ter um endereço de escritório onde possa dar atendimento aos membros do Al-Anon e à comunidade. Deverá contar com a contribuição de todos os Grupos afiliados para o pagamento do aluguel do escritório, despesas com o telefone e a caixa postal, manutenção do escritório e remuneração dos funcionários.

Se o Comitê de Área estiver sediado na mesma localidade, o Serviço de Informação Al-Anon poderá, em unidade e harmonia, compartilhar o uso desse escritório, manter os Arquivos da Área e realizar reuniões de serviço, mediante acordo para a divisão das despesas mencionadas e outras eventuais. Porém, não é conveniente que o uso do escritório

seja franqueado ao funcionamento de Grupos Al-Anon ou Alateen. Com maior cuidado ainda, o SI não deve compartilhar o escritório com outras organizações de fora.

RELACIONAMENTO COM O COMITÊ DE ÁREA E O ESGA E LIMITE DE AÇÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON

Um Serviço de Informação Al-Anon não é um órgão independente e sua finalidade fundamental é a organização do serviço do Passo Doze, isto é, a tarefa de ajudar a levar a mensagem dentro do limite geográfico de seus Grupos afiliados. Por amor à **Unidade** – este precioso Legado do Al-Anon, convém que o SI mantenha contato frequente com o Comitê de Área e também com o ESGA. Um valioso serviço pode ser prestado, informando ao Comitê de Área, periodicamente, os nomes dos seus Grupos em funcionamento e os que se tornaram inativos. A comunicação frequente com esses dois órgãos de serviço mais amplos, fortalece a unidade e ajuda o crescimento.

Não compete a um Serviço de Informação Al-Anon – como a nenhum órgão de serviço – fechar um Grupo porque não acha correta a maneira como esse Grupo deseja praticar o programa Al-Anon. A **Coletânea de normas/diretrizes do Al-Anon e Alateen** lembra a Garantia Cinco do Conceito Doze, segundo a qual não haverá punições, mesmo que haja violação dos princípios do Al-Anon.

É sugerido também que um Serviço de Informação Al-Anon não sirva como um meio de várias atividades ou organizações relacionadas com alcoolismo e drogas.

HISTÓRICO E UTILIDADE DOS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AL-ANON

Foi em New York que se criou o primeiro Intergrupo (Serviço de Informação Al-Anon atual), a exemplo do que já se fazia em AA. Na verdade, muito do crescimento do Al-Anon se deve ao trabalho realizado por esses órgãos de serviço. Em muitos países, fora dos Estados Unidos e Canadá, esses escritórios abriram caminho para estruturas de serviço nacional.

Um Serviço de Informação Al-Anon é um braço forte dos Distritos, proporcionando uma rede de comunicação organizada e ativa, colaborando no trabalho de Divulgação, de modo que os esforços sejam aproveitados ao máximo e não se dispersem em atividades duplicadas ou incompletas.

Concluindo, espera-se que as sugestões contidas neste Guia tornem seu Serviço de Informação Al-Anon um colaborador valioso para a comunidade do Al-Anon e Alateen no Brasil. Lutar pela unidade e pelo bom serviço garante seu sucesso.

Traduzido e adaptado de *G-4 Al-Anon Information Services*, de propriedade de Al-Anon Family Group Headquarters, Inc., para distribuição na estrutura do Brasil.

Revisado em 12/2009



Grupos Familiares Al-Anon do Brasil
Rua Antônio de Godói, 20 – 5º andar – CEP 01034-000
Caixa Postal 2034 – CEP 01031-970 – São Paulo – SP
Telefax: (11) 3331-8799
www.al-anon.org.br