

## PARA COORDENADORES DO SERVIÇO ESPECIAL DE LITERATURA DE ÁREA

O Coordenador do serviço especial de Literatura de Área é um elo vital no serviço do Al-Anon, levando a mensagem de recuperação e unidade através da literatura aos Distritos, Serviços de Informação Al-Anon (SIs), Grupos e membros em suas Áreas. Ele é eleito pelo Comitê de Área. Os Grupos, Distritos, Serviços de Informação Al-Anon e Boletins de Área são incentivados a manter seu Coordenador de serviço especial de Literatura informado sobre as atividades envolvendo a literatura.

### A. Objetivos

1. Trabalhar com o Delegado, com o Serviço de Informação Al-Anon (SI), com os Distritos e com o Comitê de Área, a fim de estimular o interesse por toda a Literatura Aprovada pela Conferência (LAC), especialmente o **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen**.
2. Encorajar todos os membros da Área a conhecerem a LAC e a se familiarizarem com o material disponível.

### B. Atribuições do Coordenador do serviço especial de Literatura de Área

1. Conhecer cada peça de literatura e se familiarizar com as informações encontradas nos folhetos, livros, etc.
2. Ter à disposição o **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**, o **SE-15 Catálogo de literatura do Al-Anon/Alateen** e o **GE-11 Catálogo de literatura de serviço**, atualizados.
3. Separar as diferentes peças de literatura em categorias (como mostrado no **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**): apropriadas para recém-chegados, Alateen, Divulgação, Manual, Guias, etc.
4. Tomar ciência das circulares enviadas pelo ESGA com relação à Literatura Aprovada pela Conferência – LAC.
5. Encorajar o uso da literatura para presentear companheiros, arrecadar fundos e doar a bibliotecas, escolas, hospitais, prisões, tribunais de justiça e profissionais.
6. Encorajar os membros do Al-Anon e Alateen a assinarem e lerem o Boletim Al-Anon – Informativo Nacional.
7. Organizar um mostruário de literatura, com o **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA** atualizado, e anunciar qualquer publicação nova ou revisada nos eventos, grupos de estudo e reuniões realizadas pelo Serviço de Informação Al-Anon, Comitê de Área ou Distrito.
8. Informar o ESGA sobre atividades de literatura realizadas nas Áreas.
9. Trabalhar com o Coordenador do serviço especial de Divulgação, a fim de expor a literatura em grupos de trabalho e desenvolver projetos de doação de material a bibliotecas, escolas, hospitais, instituições correccionais, cortes de justiça e profissionais.
10. Compartilhar informações enviadas pelo ESGA escrevendo artigos nos Boletins de Área e participando dos eventos da Área.
11. Solicitar aos membros e Grupos que compartilhem como utilizam a literatura nas reuniões.

### C. Como ajudar os Grupos

1. Sugerir aos Grupos terem um pequeno estoque de todas as peças da literatura em exposição, em local bem visível, para que possam ser adquiridas.
2. Sugerir que todos os membros se familiarizem com o **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen**.
3. Estimular o uso da LAC como recurso para ideias, programação de reuniões e para recuperação pessoal.
4. Orientar os Grupos para fazerem pedidos de literatura diretamente a seu Serviço de Informação Al-Anon ou Comitê de Área. Caso isso não seja possível, os pedidos podem ser feitos diretamente ao ESGA.
5. Estimular os Grupos a oferecerem peças de literatura para recém-chegados, conforme o **GE-6 Para coordenar uma reunião de recém-chegados**.
6. Incentivar os Grupos a começarem grupos de estudo de literatura.

7. Orientar para que a literatura exposta para aquisição seja manuseada apenas por quem deseja adquirir, não permitindo que seja utilizada durante as reuniões.

#### **D. Como ajudar os Distritos**

1. Entrar em contato regularmente com os Representantes de Distrito (RDs), a fim de obter a cooperação deles em seus objetivos.
2. Ajudar os RDs, fazendo com que se familiarizem com o **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen**, Tradições e Conceitos de Serviço.
3. Sugerir que os RDs, por sua vez, ajudem os RGs a se familiarizarem com o **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen** e toda a literatura.
4. Sugerir que os Distritos realizem grupos de trabalho e exposição de literatura nos eventos de Distrito.

#### **E. Como ajudar o Comitê de Área**

1. Estar presente nos eventos da Área para expor e colocar à disposição peças de literatura, a fim de que sejam adquiridas ou distribuídas.
2. Manter contato constante com o Delegado de Área, ler o Boletim Al-Anon – Informativo Nacional e o Resumo da Conferência.
3. Divulgar literatura nova ou revisada no Boletim de Área, se houver.
4. Trabalhar estreitamente com os outros Coordenadores de serviços especiais da Área para ajudar na gestão de literatura adequada para Alateen e Divulgação.
5. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho na Área, e apresentar relatórios de atividades ao Comitê de Área.
6. Utilizar, para entendimento e divulgação da literatura, o **SE-15 Catálogo de literatura do Al-Anon/Alateen**, e o **GE-11 Catálogo de literatura de serviço**, um material excelente e indispensável no seu trabalho.
7. Repassar aos Distritos e SIs toda a correspondência e informação sobre literatura recebidas do ESGA.
8. Sugerir que o Comitê de Área inclua artigos sobre literatura no Boletim de Área (se houver).

Traduzido e adaptado de  
*G-6 Área Literature Coordinators*, de propriedade de  
Al-Anon Family Group Headquarters, Inc., para distribuição na estrutura do Brasil.

## **TODA LITERATURA PARA TODOS**

**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](http://www.al-anon.org.br)