

## CATÁLOGO DE LITERATURA DE SERVIÇO

Este Guia pretende facilitar a utilização dessa literatura nos vários tipos de serviço. Aqui vocês encontrarão um breve resumo do conteúdo de cada uma e a que tipo de serviço se destina. É também interessante em reuniões regulares de Grupo para que os membros conheçam a riqueza da nossa literatura de serviço e percebam que sempre há onde esclarecer dúvidas.

### **P-24/27 MANUAL DE SERVIÇOS DO AL-ANON/ALATEEN**

Podemos contar sempre com o Manual para responder nossas dúvidas sobre o serviço em Al-Anon. Engloba: **O trabalho dos Grupos Al-Anon e Alateen, Coletânea de normas/diretrizes do Al-Anon e Alateen, Manual de Serviços Gerais e Os Doze Conceitos de Serviço do Al-Anon.**

### **P-35 PORQUE LITERATURA APROVADA PELA CONFERÊNCIA**

Explica como é produzida a Literatura Aprovada pela Conferência (LAC) no Escritório de Serviços Mundiais (ESM) e porque nós só utilizamos LAC em nossas reuniões.

### **P-53 AQUI SE FALA AL-ANON**

É indispensável para nos ajudar a manter a reunião dentro do enfoque do Al-Anon.

### **P-58 AL-ANON FALA AO PROFISSIONAL**

É nosso folheto mais completo para oferecer aos profissionais. Tem trechos em separado para: empresas, medicina, leis, saúde mental, clero e educação.

### **P-65 ANONIMATO**

Esclarece sobre o anonimato para os membros que vão prestar serviço em qualquer tipo de divulgação (CCP, IP e Instituições), para o público em geral e também pode ser oferecido aos profissionais para que eles entendam melhor a nossa Tradição de anonimato.

### **M-19 VOCÊ PODE PRESTAR UM GRANDE SERVIÇO...**

Este é o melhor cartão de visita que podemos dar aos profissionais. Contém um lugar para colocar nosso nome e endereço, além de um texto explicando o que é o Al-Anon. É muito melhor utilizá-lo do que mandar fazer cartões de visita para Grupos ou órgãos de serviço para esse propósito.

### **M-33 CARTAZ: FAMÍLIA**

Cartaz de divulgação do Al-Anon, apropriado para ser afixado em qualquer lugar que for permitido.

### **M-44 O AL-ANON É – O AL-ANON NÃO É**

Excelente para nos ajudar a falar ao público sobre a prática das nossas Tradições. Também deve ser distribuído ao público, pois, explica o que é o Al-Anon com clareza e concisão. Próprio para ser oferecido aos profissionais ou às suas secretárias como marcador de livro.

### **M-61 CARTAZ: MINHA VIDA**

Cartaz para divulgação.

### **ME-77 CARTAZ: UM TRISTE LAR**

Novo cartaz para divulgação.

### **ME-4 K-7 DE APRESENTAÇÃO DO AL-ANON**

Este áudio foi criado para ser utilizado por deficientes visuais e analfabetos. A prática nos mostra que também pode ser utilizado para divulgação em estações de rádio.

### **ME-6 LIVRO DE PRESENÇA**

Para ser utilizado para registrar as presenças, assuntos e finanças das reuniões do Grupo.

**ME-8 TRADIÇÃO SETE (CARTÃO DE MESA)** Cartão de mesa com quatro faces, onde estão detalhadas as necessidades dos órgãos de serviço. É um bom instrumento para o membro do Grupo visualizar como são utilizadas suas contribuições voluntárias.

**M-76 UM TRISTE LAR (marcador de livros)****ME-76 UM TRISTE LAR (banner)**

Este banner pode ser utilizado em eventos, para divulgação do programa Al-Anon e Alateen.

**S-9 CARTÃO DE ANONIMATO**

Cartão de mesa que serve como lembrete sobre o anonimato no Al-Anon.

**S-17 O AL-ANON É PARA VOCÊ!**

Faz parte de um trio, junto com o **S-20 O Alateen é para você!** e o **S-25 Você cresceu convivendo com um alcoólico?** Excelente para distribuir ao público. Muito bom para oferecer às pessoas que comparecem às reuniões em instituição e reuniões abertas ao público.

**S-20 O ALATEEN É PARA VOCÊ!**

Faz parte de um trio, junto com o **S-17 O Al-Anon é para você!** e o **S-25 Você cresceu convivendo com um alcoólico?** Excelente para distribuir aos adolescentes que comparecem a reuniões abertas ao público e em instituições.

**S-21 TRADIÇÃO SETE**

É um folheto ideal para ajudar a explicar a Tradição Sete.

**S-24 AQUI SE FALA AL-ANON**

Cartão de mesa para ajudar a manter o enfoque da reunião no Al-Anon.

**S-25 VOCÊ CRESCEU CONVIVENDO COM UM ALCOÓLICO?**

Faz parte de um trio, junto com o **S-17 O Al-Anon é para você!** e o **S-20 O Alateen é para você!** Excelente para distribuir a filhos de alcoólicos que comparecem a reuniões abertas ao público e em instituições.

**S-40 ATRAÇÃO E PROMOÇÃO**

Explica em detalhe as diferenças entre **atração** e **promoção**; e também entre **cooperação** e **afiliação**. Excelente para refrescar nossa memória antes de irmos conversar com os profissionais ou realizar reuniões em instituições.

**S-60 PARA REUNIÕES DE AL-ANON ON-LINE**

Indispensável para quem quer participar de reuniões virtuais *on-line*. Contém comentários sobre o propósito dessas reuniões, lembretes, uso da literatura do Al-Anon/Alateen, direitos autorais, Tradição Sete, tipos de reuniões *on-line*, formatos de reuniões, material da LAC que pode ser utilizado e uma carta do Diretor Executivo do ESM explicando o que os membros desse tipo de reuniões podem e não podem fazer.

**S-66 PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE A CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PÁGINAS DO AL-ANON NA INTERNET**

Contém orientação indispensável para os membros, Grupos, Distritos, Serviços de Informação Al-Anon ou Comitês de Área que pretendem criar e manter páginas sobre o Al-Anon na Internet. Proporciona a segurança de fazer a coisa certa, sem violar Tradições e direitos autorais.

**SE-15 CATÁLOGO DE LITERATURA DO AL-ANON/ALATEEN**

Excelente para dar aos profissionais uma boa ideia sobre nossa literatura, pois, contém um breve resumo de cada peça. É indispensável para o Coordenador do serviço especial de Literatura de Área e para o Coordenador de Programa do Grupo. Nos leva a conhecer toda a riqueza da nossa literatura. Todos os membros do Al-Anon deveriam conhecê-lo.

**SE-16 LISTA DE PREÇOS/PEDIDO DE LITERATURA DO ESGA e DIFERENCIADA****SE-23 ENTRANDO EM CONTATO COM O AL-ANON/ALATEEN**

Contém o endereço e telefone de todos os Serviços de Informação Al-Anon que existem no Brasil. Indispensável para oferecer aos profissionais em feiras da saúde e congressos, onde comparecem profissionais de todo o Brasil. É também indispensável aos órgãos de serviço e Grupos como fonte de informação sobre onde encontrar o Al-Anon em outros locais.

**B-7A/12A MEMÓRIAS DE LOIS E PRIMEIROS PASSOS DO AL-ANON**

Mostra-nos como começou o Al-Anon, sua história, pensamentos de Lois, o começo das atividades do Al-Anon, os primeiros voluntários e a espiritualidade dos princípios.

**D-1 PARA DIVULGAÇÃO DO AL-ANON E ALATEEN**

Ideal para distribuição ao grande público e não para ser oferecida aos recém-chegados no Grupo. Também pode ser distribuído entre as pessoas que comparecem a reuniões em instituições e reuniões abertas ao público.

**C-1 PARA ADMISSÕES À RISGA**

Regulamenta a admissão das diversas estruturas à Reunião Internacional de Serviços Al-Anon (RISGA).

**C-2 PARA O COMITÊ DE SEMINÁRIOS DE SERVIÇOS REGIONAIS DO ESGA****C-3 PARA O COMITÊ DE ORÇAMENTO DO ESGA****C-4 PARA O COMITÊ DE CONFERÊNCIA DO ESGA****C-5 PARA O COMITÊ EXECUTIVO DO ESGA****C-6 PARA O COMITÊ DE INDICAÇÕES DO ESGA****C-7 PARA O COMITÊ DE LITERATURA DO ESGA****C-8 PARA O COMITÊ ALATEEN DO ESGA****C-9 PARA O COMITÊ DE NORMAS/DIRETRIZES DO ESGA****C-10 PARA O COMITÊ DE DIVULGAÇÃO DO ESGA****C-11 PARA OS ARQUIVOS DO ESGA****C-12 PARA A JUNTA DE CURADORES DOS GRUPOS FAMILIARES AL-ANON DO BRASIL****C-13 PARA O COMITÊ INTERNACIONAL DO ESGA****CE-1 PARA O COMITÊ DE SERVIÇOS AOS GRUPOS**

São Guias feitos para os serviços do ESGA, mas é importante que seu conteúdo seja conhecido por todos os membros envolvidos em serviço.

**G-1 PARA MEMBROS DO AL-ANON E ALATEEN INTERESSADOS EM FALAR EM PÚBLICO**

Absolutamente necessário para todo membro envolvido em qualquer tipo de divulgação. Contém inúmeras dicas sobre o que dizer ou não dizer de acordo com a situação e também para proporcionar mais segurança ao membro.

**G-3 PARA A COOPERAÇÃO ENTRE O AL-ANON E AA**

Contém perguntas e respostas sobre como deve ser a cooperação entre o Al-Anon e AA. Muito útil para tirar dúvidas sobre o assunto.

**G-4 PARA UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON**

Indispensável para os membros envolvidos no Serviço de Informação Al-Anon e todos os RGs e RGs Suplentes dos Grupos Al-Anon e Alateen. Também útil para os RDs e Suplentes.

**G-5 PARA REUNIÕES DE ALATEEN EM ESCOLAS**

Explica sobre a realização das reuniões, apadrinhamento, anonimato, obediência ao regulamento da escola e muitos outros assuntos.

**G-6 PARA COORDENADORES DO SERVIÇO ESPECIAL DE LITERATURA DE ÁREA**

Explica, em detalhe, o trabalho do Coordenador do serviço especial de Literatura de Área e a utilização da literatura.

**G-7 PARA PARTICIPAÇÃO DO AL-ANON E ALATEEN NUM EVENTO DE AA**

Explica como formar um Comitê Anfitrião do Al-Anon e as atribuições do Coordenador, Secretário, Tesoureiro e dos Coordenadores dos diversos subcomitês, além de dicas úteis. É também interessante consultar o **G-3 Para a cooperação entre o Al-Anon e AA**.

**G-8 PARA FAZER UM INVENTÁRIO DE GRUPO**

Indispensável ao bom funcionamento de um Grupo. Contém uma parte sobre o uso da nossa literatura no Grupo. É recomendável fazer um inventário de Grupo uma ou duas vezes ao ano. O inventário de Grupo ajuda a evitar muitos problemas e sugere soluções.

**G-9 PARA SERVIÇO AL-ANON E ALATEEN EM INSTITUIÇÕES**

Contém tudo sobre reuniões de Al-Anon em instituições, desde a abordagem aos profissionais até um roteiro para coordenar a reunião.

**G-10 PARA SERVIÇO AL-ANON E ALATEEN DE DIVULGAÇÃO**

Indispensável para os membros envolvidos em divulgação. Contém sugestões, planos de trabalho para comitês de Distrito e muitos outros assuntos de interesse para quem deseja divulgar o Al-Anon.

**G-11 PARA REPRESENTANTE DE GRUPO (RG)**

Um Guia indispensável para o RG e RG Suplente. Contém os deveres e responsabilidades do RG em relação aos serviços gerais, as reuniões de Distrito, a Assembleia de Área, o endereço para correspondência do Grupo, o Boletim Al-Anon – Informativo Nacional, a divulgação, as finanças, a literatura do Al-Anon, etc. Todo Grupo deve ler este Guia antes de eleger o seu RG.

**G-12 PARA INICIAR UM GRUPO AL-ANON**

Indispensável para ajudar a iniciar um Grupo Al-Anon. Contém uma relação de deveres e responsabilidades de todos os servidores do Grupo.

**G-13 PARA TEMAS DE REUNIÕES DE AL-ANON E ALATEEN**

Contém muitas ideias sobre como programar reuniões criativas e motivadoras.

**G-14 PARA SERVIÇO AL-ANON E ALATEEN EM INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS**

O serviço em instituições correccionais ainda é pouco realizado no Brasil. O fator segurança é um dos principais motivos. Mas, se encontrarmos uma oportunidade de realizar este trabalho de forma segura, este Guia nos proporcionará orientações essenciais.

**G-15 PARA REUNIÕES DE DISTRITO**

Contém os propósitos de uma reunião de Distrito, os procedimentos da reunião e a sugestão de um modelo de reunião de Distrito.

**G-16 PARA UMA CONFRATERNIZAÇÃO DO ALATEEN**

Seu planejamento e realização são um pouco diferentes dos outros eventos de Al-Anon, pois, precisam do apoio e participação dos Padrinhos Alateen durante todo o tempo. Também, por serem menores de idade, os Alateens precisam de autorização dos pais ou responsáveis para participarem do evento. Este Guia esclarece tudo sobre o assunto.

**G-17 PARA PADRINHOS ALATEEN**

Indispensável para os membros do Al-Anon que estiverem interessados em apadrinhar um Grupo Alateen. Contém uma série de dicas para que os Padrinhos possam desempenhar bem o seu papel, sendo responsáveis e não interferindo nos assuntos do Grupo Alateen. Contém também uma Declaração de Responsabilidade que, entre outros assuntos, trata da responsabilidade legal e tradicional dos Padrinhos.

**G-19 PARA INICIAR UM GRUPO ALATEEN**

Indispensável para nos ajudar a iniciar um Grupo Alateen. Contém também uma lista dos deveres e atribuições de todos os servidores do Grupo, inclusive do Padrinho e Padrinho Suplente.

**G-20 PARA EVENTOS DE AL-ANON E ALATEEN**

Contém uma breve explicação sobre os tipos de eventos, planejamento e Comitê Organizador do evento. Também esclarece sobre a literatura, finanças, programação, oradores, tópicos, anonimato e participação de AA.

**G-21 PARA BOLETINS DE ÁREA**

Contém dicas importantes para a elaboração de um Boletim de Área, de Serviço de Informação Al-Anon ou de Distrito, inclusive indicações sobre reimpressões de traduções de publicações do Escritório de Serviços Mundiais (ESM). É fundamental que o Editor de um boletim esteja bem familiarizado com este Guia.

**G-22 PARA UMA REUNIÃO VOLANTE**

A apresentação de uma reunião volante é o melhor instrumento para apresentar o Al-Anon a um grupo de profissionais. Este Guia mostra como realizá-la.

**G-24 PARA COORDENADORES DO SERVIÇO ESPECIAL ALATEEN DE ÁREA**

Indispensável para os Coordenadores de serviço especial Alateen de Área. Contém sugestões para reuniões com Padrinhos Alateen (titulares e suplentes) e dicas sobre o relacionamento desse serviço com os outros serviços especiais da Área.

**G-26 PARA COORDENADORES DO SERVIÇO ESPECIAL DE DIVULGAÇÃO DE ÁREA**

Indispensável para os Coordenadores do serviço especial de Divulgação das Áreas. Contém sugestões de atividades, maravilhosa sugestão para realizar grupos de trabalho sobre divulgação e explica o relacionamento do Coordenador com os Distritos.

**G-27 PARA UMA REUNIÃO ABERTA DE INFORMAÇÃO AO PÚBLICO**

Explica, desde os primeiros passos, como realizar uma reunião aberta de Informação ao Público. Apresenta um modelo de reunião que pode ser seguido em detalhe. Ajuda a nos dar segurança para realizar uma reunião aberta.

**G-28 PARA APRESENTAR O AL-ANON À COMUNIDADE PROFISSIONAL**

Orienta a preparação e realização de uma reunião para apresentar o Al-Anon à comunidade profissional.

**G-29 PARA SERVIÇO DE COOPERAÇÃO COM A COMUNIDADE PROFISSIONAL (CCP)**

Esclarece, em poucas palavras, o que é, quem pode fazer e onde fazer o serviço de CCP, além de dar sugestões aos membros que irão realizá-lo.

**G-30 PARA ARQUIVOS DE UMA ÁREA**

Contém muitas dicas sobre como organizar os arquivos de uma Área: a localização dos arquivos, o que arquivar, como catalogar e o equipamento necessário para a realização do trabalho.

**G-34 PARA A SEGURANÇA DO ALATEEN**

Alateen é Al-Anon. Este Guia nos ajuda a manter a segurança dos membros Alateens, dos Grupos Alateen, dos Padrinhos Alateen, dos Comitês de Área e do Al-Anon como um todo. Contém também a Declaração de Responsabilidade e um formulário a ser preenchido pelos pais ou responsáveis dos Alateens que queiram participar de eventos.

**G-37 PARA O REPRESENTANTE DE DISTRITO (RD)**

Um Guia indispensável para o RD e RD Suplente. Contém os requisitos, datas importantes para lembrar, dicas, atribuições, reuniões, contato com o Delegado e os RGs, finanças.

**GE-1 PARA O COMITÊ DE ÁREA**

Dá breves explicações sobre o que é e como o Comitê de Área presta serviço. Também descreve a sua estrutura e composição, os deveres e responsabilidades de cada servidor.

**GE-2 PARA REUNIÕES DE ESTUDO-DISSCUSSÃO**

É um Guia pouco conhecido, que contém muitas ideias para abordar temas de serviço de uma maneira diferente e gostosa de estudar e realizar.

**GE-3 PARA SEMINÁRIOS DE SERVIÇOS REGIONAIS**

É um Guia indispensável para as Áreas das Regiões que estão se preparando para realizar um Seminário de Serviços Regionais (SSR). Contém todas as informações necessárias sobre o evento e sua preparação.

**GE-4 PARA A COMUNICAÇÃO NO AL-ANON**

Este Guia foi escrito na intenção de uniformizar tudo aquilo que escrevemos sobre o Al-Anon para o público e para os profissionais. Lembremos que tudo o que fica escrito é um cartão de visita do Al-Anon. Queremos causar a melhor impressão possível, escrevendo de maneira correta e uniforme. Este Guia é também fundamental para Editores de boletins.

**GE-5 PARA A COORDENAÇÃO DE UMA REUNIÃO DE AL-ANON OU ALATEEN**

Este Guia apresenta como coordenar uma reunião de Al-Anon ou Alateen. Devemos lembrar que o bom andamento de uma reunião depende muito do seu Coordenador.

**GE-6 PARA COORDENAR UMA REUNIÃO DE RECÉM-CHEGADOS**

Este Guia nos mostra a maneira para organizarmos uma reunião de recém-chegados. Essa é a maneira ideal de recepcionar os recém-chegados no Grupo, dando-lhes a atenção necessária, explicando tudo sobre o programa e, ao mesmo tempo, permitindo que o Grupo siga sua programação normal.

**GE-7 PARA ADMISSÕES À CONFERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS**

Contém os procedimentos para admissões à Conferência, as normas estabelecidas para orientação das admissões, admissões individuais, requisitos das Áreas-painel, requisitos para subdivisão de uma Área-painel e requisitos para uma Área-não-painel tornar-se Área-painel.

**GE-8 PARA AS FINANÇAS DO AL-ANON**

Indispensável para o conhecimento dos membros, Grupos, Distritos, Serviços de Informação Al-Anon e Comitês de Área. Contém as despesas de cada um e uma explicação sobre o fundo de reserva e em que circunstâncias isso é sugerido. Através deste Guia é possível entender a espiritualidade da Tradição Sete e como aplicá-la aos diversos segmentos da nossa associação.

**GE-9 TIPOS DE REUNIÕES E EVENTOS DO AL-ANON E ALATEEN**

Contém uma lista completa de todos os tipos de reuniões e de Assembleias e de todos os tipos de eventos que realizamos no Al-Anon. Muito útil para ajudar a planejar reuniões e eventos.

**GE-11 CATÁLOGO DE LITERATURA DE SERVIÇO**

Contém uma lista de toda a literatura de serviço do Al-Anon e Alateen com um pequeno resumo de cada uma delas.

**GE-12 PARA FAZER UM INVENTÁRIO DE SERVIÇO**

Contém uma série de perguntas para fazermos em grupos de trabalho, como reunião de serviço do Grupo, reunião de Distrito, reunião do Comitê de Área, Assembleia, Conferência, comitês do ESGA e Junta de Curadores.

**GE-13 PARA UM MELHOR APROVEITAMENTO DA LAC NO GRUPO****RT-1 PARA O BOLETIM AL-ANON – INFORMATIVO NACIONAL**

É um roteiro de trabalho para o Boletim Al-Anon – Informativo Nacional. É útil para que os membros tomem conhecimento sobre como é feito este Boletim. Também pode ajudar aos membros envolvidos no serviço dos Boletins de Área ou de Serviço de Informação.

**I-22 QUESTIONÁRIO PARA MEMBROS DO AL-ANON QUE PRESTAM SERVIÇO EM INSTITUIÇÕES**

É uma espécie de inventário para ser feito entre os membros que prestam serviço em instituições, questionando se estão trabalhando adequadamente.

**ICS-1 GUIA PARA MEMBROS DO AL-ANON QUE PRESTAM SERVIÇO ATRAVÉS DE CORRESPONDÊNCIA COM PRESIDÁRIOS**

Para quem quiser iniciar uma correspondência com um presidiário, o estudo deste Guia é indispensável.

**IP-1 PERGUNTAS PARA UMA ENTREVISTA DE RÁDIO**

As respostas podem ser úteis para o membro que está sendo entrevistado. Conforme o caso, o entrevistador pode até aceitar fazer estas mesmas perguntas no ar. As perguntas e respostas esclarecem bem o que é o Al-Anon.

**IP-2 GRUPO DE TRABALHO – TRADIÇÃO ONZE**

Contém excelente sugestão de um grupo de trabalho sobre a Tradição Onze, ou seja, o anonimato, além de uma lista de “deve” e “não deve” em divulgação.

**IP-3A/B/C COMO ENCORAJAR OS MEMBROS A PARTICIPAREM DO TRABALHO DE DIVULGAÇÃO**

Este Guia nos esclarece sobre as dificuldades que poderemos encontrar no trabalho de divulgação, oferecendo ideias, sugestões e proporcionando segurança aos membros que irão desenvolver este trabalho; oferece sugestões de boas-vindas para os recém-chegados e também orienta as Áreas sobre como proceder para que o material de Divulgação enviado pelo ESGA chegue até o Grupo seja plenamente utilizado.

**IP-9 TRÊS AMOSTRAS DE ARTIGOS PARA JORNAL**

São três artigos para jornal, escritos com simplicidade e concisão, que podem ser utilizados com segurança em qualquer tipo de jornal ou revista.

**IP-50 ORIENTAÇÕES PARA MEMBROS QUE APARECEM EM PROGRAMAS DE RÁDIO OU TELEVISÃO**

É indispensável para quem vai aparecer em programas de rádio ou televisão. Contém dicas importantíssimas, inclusive sobre como sair de situações difíceis no momento da entrevista.

**IP-54 ORGANIZANDO UM GRUPO DE TRABALHO DE DIVULGAÇÃO**

São dicas importantes para organizar um grupo de trabalho sobre divulgação. A ideia de organizar este tipo de evento deveria ser aproveitada por todos os Comitês de Área e Distritos. Inclusive, pode ser transformada em parte da programação de um Encontro ou Miniencontro.

**IPL-5 CARTA SUGERIDA PARA CONTATAR ESTAÇÕES DE RÁDIO E TELEVISÃO**

Esta carta é uma excelente maneira de iniciar um contato com estações de rádio ou televisão. Posteriormente, é claro, é necessário continuar o contato pelo telefone e pessoalmente.

**OPE-1 CARTA ABERTA AOS PROFISSIONAIS**

A carta aberta é um excelente instrumento para divulgação aos profissionais, em forma de campanhas de divulgação.

**Revisado e impresso no Brasil 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)