

PARA UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON

HISTÓRICO E UTILIDADE DOS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AL-ANON

Foi em New York que se criou o primeiro Intergupo (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.

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

Um Serviço de Informação Al-Anon (SIA) é um serviço estabelecido por um ou mais Distritos, com a finalidade de ajudar os Grupos a ele afiliados, a levarem a mensagem do Al-Anon/Alateen para familiares e amigos de bebedores problema, facilitando a prática do Passo Doze.

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

Um Serviço de Informação Al-Anon (SIA) 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.

REQUISITOS ESSENCIAIS DE UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON (SIA)

Todo Serviço de Informação Al-Anon (SIA) deve ser registrado no Escritório de Serviço Mundial (ESM), o que no Brasil é obtido por meio do Escritório de Serviços Gerais Al-Anon (ESGA). Para obter esse registro é necessário:

1. Ter personalidade jurídica com um título que indique a natureza de seu funcionamento, ou seja, Serviço de Informação Al-Anon.
2. Ter um registro na Receita Federal como associação prestadora de serviços, sem fins lucrativos.
3. Ter um estatuto registrado em cartório.
4. Pleitear a isenção de impostos.
5. Manter um número próprio de telefone.
6. Manter um endereço válido de escritório.
7. Manter seu nome na lista telefônica local, virtual ou física.
8. Manter uma Caixa Postal.
9. Manter um serviço de plantão telefônico e de atendimento ao público.
10. Publicar uma lista contendo o endereço físico e eletrônico (email), caixa postal, telefone do SIA e a relação de todos os Grupos afiliados, com horário, dia e local das reuniões.
11. Manter um estoque de literatura.
12. Fornecer Nota Fiscal Eletrônica, de acordo com a exigência da Receita Federal.

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**. A edição do SE-23 em inglês, está disponibilizado no site do Escritório de Serviço Mundial (ESM) – www.al-anon.org.

O registro legal, 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. O ESGA respeita a autonomia dos vários órgãos de serviço e Grupos, não exercendo sobre eles controle financeiro. Da mesma forma o SIA não exerce controle financeiro sobre os Distritos e Grupos.

MANUTENÇÃO DE UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON (SIA)

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, como o **essencial** plantão telefônico.

O Escritório de Serviço Mundial (ESM) e o ESGA, registram os Serviços de Informação Al-Anon, da mesma maneira como registram 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 PARA UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON (SIA)

No espírito da Tradição Nove, convém que um SIA 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 (SIA) 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 Grupos Suplentes e Representantes de Distritos Suplentes.

Como pessoa jurídica, um SIA deve ter uma **Diretoria, Conselho Deliberativo** e os demais cargos previstos em seu estatuto.

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

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 para um mandato de três anos, coincidindo com a eleição do Delegado de Área e servidores de Área, com as seguintes atribuições:

1. Convocar e coordenar todas as reuniões do Serviço de Informação Al-Anon (SIA).
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 para distribuição aos Grupos e ao público em geral, observando a norma estabelecida de **“TODA LITERATURA PARA TODOS”**.

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, observando a norma estabelecida de **“TODA LITERATURA PARA TODOS”**.

6. Emitir cheques em nome da pessoa jurídica, **junto** com o Presidente, ou de acordo com o estatuto.

O Conselho Deliberativo

1. Reunir-se em Assembleia, a intervalos regulares, para deliberar sobre assuntos de interesse do SIA.
2. Realizar, a cada três anos, uma Assembleia de Eleição, a fim de eleger os membros da Diretoria, o Membro de Ligação e os demais cargos previstos pelo estatuto.

O Membro de Ligação

É um membro do Serviço de Informação Al-Anon (SIA), eleito entre os RGs ou RDs 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 (SIA) e o Comitê de Área, possibilitando a troca de informações, estimulando 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 (SIA).
2. Participar de todas as reuniões do Comitê de Área e das Assembleias de Área.
3. Manter contato com os Coordenadores dos serviços especiais de Área, em especial o de Divulgação, Alateen e Literatura.
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 SIA 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 SIA. Compete ao Editor do Boletim recolher e coordenar as notícias e comunicados trazidos dos Grupos pelos Representantes de Grupo Suplentes e Representantes de Distrito Suplentes, se responsabilizando pela distribuição.

O Boletim pode também ser editado em conjunto com o Comitê de Área, com a colaboração do Coordenador do serviço especial de 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 ou Membro de Ligação.
2. Manter o intercâmbio entre o Grupo e o SIA, levando para este as informações atualizadas de seu Grupo sobre as atividades de Divulgação e trazer do SIA 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, fornecendo matérias.
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 SIA, a fim de que a informação e a mensagem do Al-Anon/Alateen 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 SIA.

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

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

1. Manter um estoque de literatura para facilitar aos Grupos e ao público a sua aquisição, lembrando a norma estabelecida de **TODA LITERATURA PARA TODOS**. Um SIA 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 de Área e auxiliar nos serviços de CCP, IP e reuniões em 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 estudos 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 reuniões em Instituições possam atuar em colaboração e com melhores resultados.
 - c. Cooperar com o Delegado de Área Suplente e o Coordenador do serviço especial de Alateen de Área na compreensão e desenvolvimento do serviço dos membros do Alateen em CCP, IP e reuniões em Instituições, para que a mensagem do Alateen possa atingir os adolescentes.
3. Realizar grupos estudos/ treinamento com os RGs e RDs Suplentes sobre os serviços de CCP, IP e reuniões em Instituições, a organização do quadro de plantonistas e de como obter recursos financeiros para a manutenção do SIA.

FUNCIONÁRIOS REMUNERADOS E O SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Um Serviço de Informação Al-Anon (SIA) não pode sobreviver sem o serviço voluntário dos membros dos Grupos afiliados, especialmente, para o atendimento do público e do telefone, uma vez que o trabalho do Passo Doze não pode ser remunerado. É preciso recrutar voluntários capacitados e disponíveis para realizar os plantões de atendimento e organizar uma escala que cubra o horário comercial.

Quando um SIA puder ter uma secretária-eletrônica para receber as chamadas **depois do expediente**, deve mantê-la com uma mensagem calorosa, objetiva 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/Alateen 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”**. Membros ou não de Al-Anon/Alateen, 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 /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 SIA.

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AL-ANON (SIA)

Um Serviço de Informação Al-Anon (SIA) deve ter um endereço de escritório onde possa dar atendimento aos membros do Al-Anon /Alateen e à comunidade. Deverá contar com a contribuição de todos os Grupos afiliados para o pagamento do aluguel do escritório, despesas com o telefone, 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 (SIA) 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 SIA não deve compartilhar o escritório com outras organizações de fora.

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

Um Serviço de Informação Al-Anon (SIA) 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. Para preservar a **Unidade**, Legado precioso do Al-Anon, convém que o SIA 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 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.

De acordo com as Tradições e Garantia Cinco do Conceito Doze, não cabe a um Comitê de Área, Serviço de Informação Al-Anon (SIA) ou ESGA, fechar um Grupo por que não aprova a maneira como o Grupo pratica o programa Al-Anon/Alateen.

Nada impede que o Serviço de Informação Al-Anon (SIA), tenha e informe os telefones das centrais de atendimento de outros grupos anônimos.

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 01/2016



Grupos Familiares Al-Anon do Brasil
Rua Antônio de Godói, 20 – 5º andar – CEP 01034-000
Caixa Postal 658 – CEP 01031-970 – São Paulo – SP

Telefax: (11) 3331-8799

www.al-anon.org.br

www.facebook.com/AlAnonBrasil

www.youtube.com/alanondobrasil