

PARA INICIAR UM GRUPO ALATEEN

Depois que um Grupo Al-Anon estiver firmemente estabelecido, deve-se pensar seriamente em iniciar um Grupo Alateen. Enquanto isso não ocorrer os membros jovens poderão frequentar regularmente as reuniões do Grupo Al-Anon. Os Grupos são em geral iniciados por sugestão de um membro do Al-Anon, membro Al-Anon de dupla afiliação, membro de AA, profissionais, ou pelos próprios adolescentes. São apadrinhados por dois membros adultos e ativos do Al-Anon, que prestam esse serviço por um período de um a dois anos. Ainda que os pais possam prestar serviço como Padrinhos Alateen, o ideal é que os Padrinhos não sejam parentes de nenhum dos membros de Alateen que frequente o Grupo. Como Alateen é parte do Al-Anon, deve ser enfatizada a interpretação e o enfoque no programa. Deve ser mantido o anonimato dos jovens que frequentarem outros grupos de autoajuda.

O Alateen tem problemas peculiares que precisam ser considerados sob vários pontos de vista. Encontrar Padrinhos é um dos problemas mais difíceis. Muitos membros do Al-Anon que dispõem de tempo e capacidade não estão interessados em apadrinhar um Grupo Alateen. Um Grupo Alateen deverá ter dois Padrinhos Al-Anon, que sejam adultos e ativos no programa. Uma valiosa fonte de apadrinhamento Alateen são os membros do Al-Anon que já foram Alateens.

O Grupo pode crescer em número de membros, pedindo aos Grupos Al-Anon e AA mais próximos que anunciem o horário e o local das reuniões de Alateen. Também é bom divulgar aos profissionais a existência e o propósito do Grupo Alateen. Eles ficarão informados para onde encaminhar os jovens afetados por um problema de alcoolismo na família.

Para resolver o problema de transporte, os Grupos Alateen podem se reunir no mesmo local e horário de um Grupo Al-Anon ou Grupo de AA. As reuniões devem, **naturalmente**, ser realizadas em salas separadas, a fim de garantir a privacidade de cada um.

Os Grupos se estabelecem com maior firmeza desde o início, principalmente, se os membros compartilharem seus problemas uns com os outros, entre as reuniões. Reuniões semanais dão aos membros mais oportunidade de trabalhar o programa e aplicá-lo, diariamente, às suas vidas.

As reuniões fechadas são limitadas aos adolescentes que têm problema de álcool na família e aos Padrinhos. Entretanto, a Área pode designar um servidor de confiança para verificar o andamento das reuniões.

Quando um Padrinho Alateen não estiver em condições para desenvolver suas funções, ele deve ser substituído e outro membro qualificado deve ser indicado para assumir. Caso o Grupo não disponha de nenhum dos dois Padrinhos, os membros do Grupo Alateen devem frequentar as salas de Al-Anon.

É imprescindível que os Padrinhos Alateen frequentem e participem das reuniões específicas para Padrinhos Alateen, organizadas pelo serviço especial de Alateen de Área.

A presença de outros adultos, especialmente o pai ou a mãe dos membros, inibe a livre troca de ideias. Eles podem assistir uma reunião aberta, ocasionalmente: bimestral, trimestral, semestral ou anual, para comemorar um evento especial, por exemplo, o aniversário do Grupo. As reuniões abertas podem ter um ou mais oradores para explicar ao público, como o programa Alateen funciona.

A manutenção do Grupo, como aluguel, literatura e as contribuições necessárias podem apresentar algumas dificuldades no início, mas qualquer tipo de ajuda oferecida pelos membros do Al-Anon deve ser interrompida tão logo os Alateens possam ser autossuficientes, assumindo as responsabilidades financeiras. As discussões se concentram em torno da solução das próprias dificuldades. Procura-se não contar a história de outras pessoas nem repetir o que se vê ou ouve, sempre protegendo o anonimato dos membros de Alateen, de Al-Anon e de AA.

1. Razões para registrar o Grupo Alateen

- a. O registro do Grupo no Escritório de Serviços Gerais (ESGA) proporciona uma ligação com o Al-Anon mundial, que assegura a unidade de propósito e um vínculo comum de amor e amizade disponível a cada membro, quando participa de reuniões em qualquer país.
- b. O registro com o serviço local do Al-Anon, possibilita que novos membros encontrem as reuniões e permite levar a mensagem do propósito: ajudar familiares e amigos de alcoólicos.
- c. O registro do Grupo também possibilita o recebimento de informações, que o mantém em unidade com o Alateen mundial.

2. Registro de um Grupo Alateen

- a. Decidir sobre o local de reunião, dia e horário. Normalmente as reuniões têm duração de duas horas, mas o Grupo tem autonomia para **fixar** um tempo maior ou menor de duração da reunião de acordo com suas necessidades.
- b. Ter um endereço fixo para reuniões e um endereço para correspondência, que pode ser o endereço de um membro, não necessariamente do Representante de Grupo (RG), que assegure ter o **mesmo endereço pelo menos por um ano**, que não tenha dificuldade em receber a correspondência em casa e que **assista as reuniões regularmente**. As informações recebidas devem chegar o mais rápido possível ao Grupo. Havendo mudança do endereço do membro responsável, deve ser comunicado imediatamente aos órgãos de serviço, para que não haja interrupção na comunicação.
- c. Ter um ou dois números de telefones de membros que concordem em receber ligações de pessoas interessadas em conhecer o programa Alateen, saber o dia, o horário e o local das reuniões. Existe a possibilidade de que o Grupo adquira um telefone móvel, especialmente, para esse serviço.
- d. Disponibilizar um endereço eletrônico (email) para o Grupo. Ter um membro responsável que possa manter-se conectado o maior tempo possível, para responder as mensagens recebidas.
- e. Fazer o registro junto ao Comitê de Área.
- f. Fazer também o registro no Escritório de Serviços Gerais Al-Anon (ESGA).
- g. Comunicar o Serviço de Informação Al-Anon (SIA), se houver, o interesse de afiliar-se.
- h. Informar prontamente mudanças no endereço para correspondência ou de local e horário das reuniões ao ESGA, ao Comitê de Área e ao Serviço de Informação Al-Anon (SIA) ao qual está afiliado, a fim de que haja continuidade no recebimento de informações e que o Grupo seja divulgado para atrair novos membros.

3. Informações importantes

- a. Verificar com atenção todo material específico disponível para iniciar um Grupo, no site do Al-Anon: www.al-anon.org.br, **GE-5 Para a coordenação de uma reunião de Al-Anon ou Alateen**, **G-13 Para temas de reuniões de Al-Anon e Alateen** e **GE-9 Reuniões e eventos do Al-Anon e Alateen**.
- b. É possível atrair membros para o Grupo por meio da divulgação, com a fixação dos cartazes constantes da **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**, em locais públicos, com o endereço e horário da reunião. Geralmente os Grupos de AA ficam contentes em cooperar com o Alateen. Eles podem se mostrar dispostos a comunicar a formação de um novo Grupo nas reuniões de AA.

- c. É muito bom informar a existência do Grupo, com endereço, dia e horário exatos das reuniões, aos líderes religiosos, médicos, assistentes sociais e outras pessoas da comunidade que tenham oportunidade de orientar familiares e amigos de bebedores problema. Isso pode ser feito pessoalmente ou por correspondência. Alguns Grupos divulgam as reuniões num pequeno anúncio de jornal.
- d. Não são exigidas taxas nem mensalidades dos membros do Alateen. Como uma associação autossuficiente, o Alateen se mantém por meio das contribuições de seus próprios membros, não aceitando doações de fora. Para isso é costume passar uma sacola ou cesta em cada reunião. Essas contribuições voluntárias cobrem as despesas do Grupo e servem, **principalmente**, para manter um pequeno estoque de literatura para venda. Ver **GE-8 Para as finanças no Al-Anon**.
- e. As contribuições do Grupo devem manter mensalmente os serviços do Al-Anon: ESGA Comitê de Área Distrito, se houver, e Serviço de Informação Al-Anon (SIA), caso o Grupo esteja a ele afiliado.
- f. O Secretário do Grupo, junto com o Tesoureiro, fazem os pedidos de literatura, cujos preços estão na **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**, disponível no site.
- g. É sempre importante ter folhetos para serem doados aos recém-chegados ao Alateen, a fim de encorajá-los. Muitos Grupos fornecem folhetos para que os profissionais da comunidade ofereçam às pessoas que os consultam sobre problemas familiares causados pelo alcoolismo.
- h. O programa Alateen é de atração. É importante divulgar as reuniões do Grupo e manter-se unido à estrutura do Al-Anon, por meio da participação ativa e constante comunicação. Com o tempo o Grupo crescerá.

4. Nome para o Grupo Alateen

Tradição Quatro – Cada Grupo deve ser autônomo, exceto em assuntos que afetem um outro Grupo Alateen, Grupos Familiares Al-Anon ou AA como um todo.

Um nome que indique a cidade, bairro, dia de reunião ou uma frase do programa Alateen, poderá ser um convite para qualquer pessoa. O nome de Grupo não deve indicar afiliação a nenhuma empresa comercial, organização, grupo religioso, centro de reabilitação ou outro empreendimento de fora, nem ser associado ao local onde as reuniões são realizadas, por exemplo, Grupo Familiar Alateen da Igreja... ou Grupo Familiar Alateen do Hospital... **A expressão Viva e deixe viver, não pode mais ser usada como nome de Grupo, porque foi registrada no Instituto de Marcas e Patentes por uma outra associação, que agora tem exclusividade para utilizá-la.** A idade dos jovens que vão fazer parte do Grupo Alateen pode variar entre 13 e 19 anos. Em inglês, a terminação “teen” abrange os números 13 a 19 (“thirteen... nineteen”). Contudo, é da autonomia do Grupo aumentar ou diminuir esses limites sugeridos.

Alguns adolescentes podem ter seus próprios problemas de drogas e antecedentes criminais. Isso não os exclui do Alateen. Entretanto, é importante lembrar que o Alateen trata dos efeitos que a maneira de beber de outra pessoa teve ou tem sobre os jovens.

5. Deveres e responsabilidades dos servidores de Grupo

5.1 O Coordenador/líder

- a. Planeja as reuniões com antecedência, junto com o Coordenador de programa e submete à apreciação do Grupo.
- b. Coordena a reunião com a leitura do **GE-5 Para a coordenação de uma reunião de Al-Anon ou Alateen**.
- c. Anuncia o tema da reunião ou apresenta oradores, se houver.
- d. Estimula os membros a participarem da reunião e cuida para que cada um deles tenha a oportunidade de se manifestar.
- e. Mantém o enfoque da reunião no programa Al-Anon/Alateen.

- f. Coordena o Grupo de forma geral e observa as necessidades do Grupo.
- g. Atua como Coordenador do Comitê Consultivo do Grupo.
- h. Coordena reuniões de serviço e outras.
- i. Informa o Grupo sobre o tema da próxima reunião.

5.2 O Secretário

- a. Cuida da correspondência do Grupo.
- b. Expõe no Grupo a literatura atualizada e mantém um pequeno estoque para venda.
- c. Divulga e estimula a utilização de todas as peças. Um encarregado de literatura poderá auxiliá-lo nesse serviço.
- d. É responsável por registrar os assuntos das reuniões do Comitê Consultivo e das reuniões de serviço em atas.
- e. Notifica o Escritório de Serviços Gerais Al-Anon (ESGA) sobre qualquer alteração do endereço para correspondência, local e horário das reuniões, para que possa haver uma divulgação correta junto à comunidade. Quando a Área for estruturada com Distritos, Serviço de Informação Al-Anon (SIA) e Comitê de Área, notifica-os em primeiro lugar.
- f. Notifica o Distrito, o Comitê de Área e o Serviço de Informação Al-Anon, quando houver, sobre a eleição do RG e RG Suplente.
- g. Mantém atualizada uma relação confidencial de membros, com endereços e número de telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- h. Faz as comunicações necessárias nas reuniões.
- i. Junto com o Tesoureiro encomenda a literatura ao órgão de serviço, mais próximo do Grupo, responsável pela distribuição de literatura, em quantidade suficiente para atender às necessidades do Grupo, para distribuir a profissionais que orientam familiares de alcoólicos, **assim como para o público em geral**. Caso isso não seja possível, os pedidos devem ser feitos diretamente ao ESGA.
- j. No fim de seu mandato passa para o Secretário eleito o **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/ Alateen**, a literatura do Grupo, a relação confidencial dos membros, o livro de presenças e a **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**.
- k. Estimula a aquisição da LAC, de acordo com a programação, mantendo à vista o **GE-11 Catálogo de literatura de serviço e a SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**. Informa sobre peças de literatura novas ou revisadas, apresentando de forma atrativa aquelas a serem utilizadas na recuperação e no serviço. Comunica as que foram descontinuadas.

5.3 O Tesoureiro

- a. É responsável pelas finanças do Grupo, atuando como administrador dos recursos financeiros do Grupo.
- b. Passa a sacola ou cesta nas reuniões do Grupo e pede a um outro membro para ajudar a contar o dinheiro, apresenta o resultado ao Grupo e registra o valor arrecadado.
- c. Mantém um registro de todos os recursos financeiros recebidos e das despesas.
- d. Apresenta, mensalmente, um demonstrativo financeiro ao Grupo.
- e. Ressalta o Conceito Um que fala sobre a responsabilidade dos Grupos, enfocando a Tradição Sete na manutenção dos Grupos, Distritos, se houver, órgãos de serviço, do ESGA e do ESM.
- f. Explica a importância da contribuição individual, Plano de Aniversário e Campanha da Gratidão, falando ou lendo pequenos trechos de algumas peças da literatura sobre o assunto, principalmente o **S-21 Tradição Sete**.
- g. Conhece e cumpre os compromissos financeiros do Grupo:
 - Aluguel e outras despesas para o local das reuniões.
 - Contribuições mensais ao ESGA e, em novembro, Campanha da Gratidão.
 - Contribuição para as despesas niveladas do Delegado à Conferência.
 - Contribuições para o Comitê de Área, Serviço de Informação Al-Anon (SIA) e Distrito, se houver, de acordo com as necessidades de cada um.

- Aquisição de literatura para exposição e venda, encomendando junto com o Secretário a literatura ao órgão de serviço que faz a distribuição, em quantidade suficiente para que todos os membros possam adquiri-la. Caso não seja possível, os pedidos devem ser feitos diretamente ao ESGA.
- Viagens do RG e Suplente para comparecerem às reuniões de Distrito, Serviço de Informação Al-Anon (SIA), se houver e Assembleias.
- Despesas diversas como: anúncios na imprensa e material de divulgação.

5.4 O Coordenador de programa

- a. Planeja a programação das reuniões e da reunião de serviço do Grupo pelo espaço de tempo que durar seu mandato, juntamente com o Coordenador, com sugestões do Grupo e sentindo suas necessidades, submetendo-a à aprovação do Grupo. Ver **G-13 Para temas de reuniões de Al-Anon e Alateen**.
- b. Submete a programação das reuniões à aprovação do Grupo.
- c. Convida oradores.
- d. Inclui na programação matérias do **Boletim Al-Anon – Informativo Nacional** e assuntos do Resumo da Conferência.

5.5 O Representante de Grupo (RG)

- a. Conhece, acompanha, se interessa e se integra em todas as atividades do RG, substituindo-o na sua ausência, com voz e voto nas Assembleias de Área.
- b. Mantém um elo entre o Grupo e o Serviço de Informação Al-Anon (SIA), se houver, desenvolvendo as seguintes funções:
- c. Conscientiza os membros da utilidade do **Boletim Al-Anon – Informativo Nacional**, incentivando assinaturas.
- d. Trabalha no Grupo, encorajando o apadrinhamento Alateen, incentivando a divulgação e a literatura.
- e. Repassa aos Grupos os assuntos importantes da Conferência, estimulando os membros a adquirir e ver com atenção o Resumo da Conferência.
- f. Conhece bem o **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen** e assegura-se de que o Grupo o possua, incentivando sua leitura.
- g. Certifica-se de que toda a correspondência do Distrito e Serviço de Informação Al-Anon (SIA), se houver, Comitê de Área e ESGA esteja chegando ao Grupo.
- h. Certifica-se de que toda a alteração de endereço e horário de reunião do Grupo, bem como do seu endereço e o do RG Suplente, seja informada ao Distrito e Serviço de Informação Al-Anon (SIA), se houver, Comitê de Área e ESGA.
- i. Conscientiza o Grupo sobre a Tradição Sete, autossuficiência financeira e de serviço, atendendo aos apelos dos órgãos de serviço.
- j. Certifica-se de que o Grupo, por meio do Tesoureiro, esteja contribuindo regularmente com o ESGA e demais órgãos de serviço, pagando aluguel da sala de reuniões e prestando contas ao Grupo.
- k. Substitui o RG Suplente no Serviço de Informação Al-Anon (SIA), se houver e com direito a voz e voto nas Assembleias.

Para mais informações ver o **G-11 Para Representante de Grupo (RG)**.

5.6 O Representante de Grupo Suplente

- a. Conhece, acompanha, se interessa e se integra em todas as atividades do RG, substituindo-o na sua ausência, com voz e voto nas Assembleias de Área.
- b. Mantém um elo entre o Grupo e o Serviço de Informação Al-Anon (SIA), se houver, desenvolvendo as seguintes funções:
- c. Participa nas Assembleias com voz e voto, podendo ser eleito membro da Diretoria.
- d. Mantém o Grupo informado sobre a necessidade de recursos financeiros para a manutenção do SIA, e de membros voluntários para o quadro de plantonistas.
- e. Divulga no Grupo o Boletim do SIA.
- f. Encoraja os membros a fornecerem matérias e notícias do Grupo ao Boletim.

- g. Participa das reuniões e presta serviço nos Comitês de Divulgação e Alateen do **Distrito**, se houver, usando material específico para este fim.
- h. Compartilha no Grupo e no Distrito, se houver, experiências de serviço em CCP, IP e Instituições.
- i. Completa o mandato do RG, se necessário.

5.7 Relações Públicas do Grupo

Um ou dois membros do Grupo devem ficar responsáveis para prestar serviço atendendo ligações telefônicas e de correio eletrônico.

6. Os Padrinhos Alateen

Todo Grupo Alateen precisa de dois Padrinhos que sejam membros adultos e ativos do Al-Anon. Ex-membros do Alateen que estão frequentando reuniões de Al-Anon são encorajados a iniciar e apadrinhar Grupos Alateen.

Os Grupos funcionam melhor quando têm um apadrinhamento contínuo, durante um período de tempo considerável, de um a dois anos. O interesse pessoal dos Padrinhos com quem os membros se relacionam é da maior importância. É da responsabilidade de um Padrinho, no caso de não poder comparecer à reunião de Alateen, comunicar ao outro Padrinho e ao Grupo.

A experiência mostra que os membros do Alateen tendem a falar com menos liberdade na presença de um dos pais. O pai ou mãe não alcoólico pode também ser parte do problema do membro Alateen. Por isso, não é aconselhável, que o pai ou mãe apadrinhe o Grupo que seu filho frequenta.

Os Padrinhos proporcionam orientação no estabelecimento da estrutura e funcionamento do Grupo: eleição de servidores, planejamento das reuniões, administração dos fundos, seleção e pedido de literatura, envio de notícias, procura de um local para as reuniões, contato com o Distrito, Serviço de Informação Al-Anon, Comitê de Área e ESGA. Entretanto, tudo isso deve ser feito apenas como **orientação**. Os próprios Alateens devem assumir essas responsabilidades, tão logo seja possível.

Se um Grupo ficar insatisfeito com um dos Padrinhos ou um Padrinho com o Grupo, um inventário de Grupo pode ser útil para identificar o problema.

Os **Padrinhos**, como parte do Grupo Alateen, devem frequentar juntos as reuniões do Grupo para que haja um maior entrosamento, maior conhecimento do Grupo e se fazer conhecer pelos Alateens. Também é muito importante que os Padrinhos mantenham um contato constante e harmonioso entre si.

6.1 Sugestões para Padrinhos

- a. Na formação de um Grupo Alateen, os membros podem precisar de alguma ajuda, entretanto, os Alateens são capazes de conduzir suas próprias reuniões e de assumir as responsabilidades do Grupo. Eles devem ser encorajados a fazer isso.
- b. Os Padrinhos podem compartilhar sua experiência com os Doze Passos e Lemas, seu conhecimento das Doze Tradições e dos Doze Conceitos de Serviço, cuidando de não monopolizar a reunião. É importante que os Padrinhos, como membros do Al-Anon, continuem a frequentar as reuniões regulares de Al-Anon para sua própria recuperação. Isso também os ajuda a manter o foco das reuniões de Alateen no programa Al-Anon e ajuda a responderem às perguntas feitas pelos adolescentes.
- c. Quando forem indagados sobre as normas/diretrizes do Al-Anon e Alateen, os Padrinhos devem fazer citações da Literatura Aprovada pela Conferência (LAC), principalmente do **Manual**, em vez de se apoiar em suas opiniões pessoais.

- d. Visto que os Alateens muitas vezes têm problemas graves, os Padrinhos devem ser cuidadosos na sua orientação, evitando o aconselhamento. Entretanto, é de utilidade saber que existem na comunidade outros recursos disponíveis, caso haja necessidade.
- e. É da maior importância o interesse pessoal dos Padrinhos para com os Alateens. Nesse sentido, lembramos do anonimato dos membros de Alateen e Al-Anon, bem como que o que é dito nas reuniões é confidencial. Os Padrinhos não têm o direito de repetir o que ouvirem, seja numa reunião ou de membro para membro.
- f. É muito importante manter contato com outros Padrinhos Alateen realizando reuniões fechadas, planejadas para trocar experiências.
- g. Estimular o comparecimento regular dos Alateens a Grupos Al-Anon.

Traduzido e adaptado de
G-19 For Organizing an Alateen Group, 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