



®

MANUAL

HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

1995



ITEM	SUB ITEM	TÓPICOS	PAGINA
I-INFORMAÇÕES GERAIS			
1		INTRODUÇÃO	6
2		PORQUE É PRECISO UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I?	6
3		O QUE CONSTITUI UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I ?	6
4		ONDE E COMO COMEÇAR UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I	6
5		COOPERAÇÃO ENTRE H&I E I.P.	7
6		QUEM ESTÁ MAIS APTO A LEVAR A MENSAGEM DE NARCÓTICOS ANÔNIMOS NUMA REUNIÃO DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES?	8
7		QUESTÕES A CONSIDERAR	8
	7.1	Adolescentes	9
	7.2	Adictos Portadores de Outros Problemas em Hospitais e Instituições	10
	7.3	Preparação geral	10
	7.4	Deficientes Auditivos	10
	7.5	Deficientes Visuais	10
	7.6	Deficiente Físico	11
	7.7	Trabalhando com Outros: Homens com Homens, Mulheres com Mulheres.	10
8		OUTROS SERVIÇOS ALÉM DAS REUNIÕES	11
9		O QUE NÃO ATENDEMOS	12
10		ORÇAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LITERATURA	12
11		QUESTÕES INTERNACIONAIS	13
12		PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE H&I	13
II- H&I EM INSTITUIÇÕES DE TRATAMENTO			
1		INTRODUÇÃO	18
2		PROPÓSITO	18
3		NOSSO RELACIONAMENTO COM INSTITUIÇÕES	18
4		COMO COMEÇAR UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I	20
5		FORMATOS DE REUNIÕES/APRESENTAÇÕES	20
	5.1	Formatos Específicos	21
	5.2	Apresentação de Oradores	21
	5.3	Apresentação de Painel	21
	5.4	Reunião de Discussão de Temas	22
	5.5	Reunião de Literatura	23
	5.6	Perguntas e Respostas	23
	5.7	Estudo de Passos	24
	5.8	Sugestões Gerais sobre como Conduzir Reuniões/Apresentações de H&I	24
6		ACOMPANHAMENTO	25
7		TIPOS DE INSTITUIÇÕES DE TRATAMENTO INSTITUIÇÕES DE CURTA PERMANÊNCIA	25
	7.1	Centros de Desintoxicação	25
	7.2	Instituições de Vinte e Oito Dias	26
	7.3	Instituições Ambulatoriais	26
8		INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA	26
	8.1	Casas de Recuperação e Comunidades Terapêuticas	26
	8.2	Casas de Passagem ou Albergues	27
	8.3	Hospitais Psiquiátricos	27
	8.4	Nosso Papel em Instituições que Ministram Medicamentos a seus Clientes/Residentes.	27
9		INTERAÇÃO COM A EQUIPE	28

	9.1	Trabalhando com Adolescentes	28
10		O QUE FAZER E O QUE NÃO FAZER	28
III- INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS			
1		H&I EM INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS E PRISÕES PROPÓSITO	31
2		COMO COMEÇAR UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I EM INSTITUIÇÃO CORRECIONAL	31
3		FORMATO DE REUNIÕES EM INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS	32
	3.1	Formatos Específicos	32
	3.2	Apresentação de Orador	32
	3.3	Apresentação de Painel	33
	3.4	Discussão de Tema	33
	3.5	Reunião de literatura	34
	3.6	Pergunta-e-respostas	34
	3.7	Estudo de Passos	35
	3.8	Sugestões Gerais sobre como Conduzir Reuniões/Apresentações de H&I	35
4		ACOMPANHAMENTO EM INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS	35
5		TIPOS DE INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS (NT 2)	36
	5.1	Instituições de Curta Permanência	36
	5.2	Instituições de Longa Permanência	37
	5.3	Manicômio Judiciário	38
	5.4	Adolescentes	38
6		O QUE FAZER E O QUE NÃO FAZER NO TRABALHO DE H&I EM INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS.	39
IV- ESTRUTURA & FUNÇÃO DO SUBCOMITÊ			
1		INTRODUÇÃO	41
2		PROPÓSITOS DE UM SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA	42
3		FORMANDO UM SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA	42
4		UM ROTEIRO DE REUNIÃO DO H&I DA ÁREA	42
5		RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES DE H&I DA ÁREA	43
6		REUNIÕES/APRESENTAÇÕES DE H&I ONDE NÃO HOUVER COMITÊ DE SERVIÇO DE ÁREA OU SUBCOMITÊ DE H&I.	45
ANEXO		EXEMPLO "A"	46
7		O SUBCOMITÊ REGIONAL DE H&I	46
8		O COMITÊ DE H&I DA WSC	45
9		DIRETRIZES DE TRABALHO PARA O H&I DA WSC	48
	9.1	Propósito Básico do Comitê	48
	9.2	Função do Comitê	48
	9.3	Os Membros Votantes	48
	9.4	Qualificações e Responsabilidades dos Servidores	49
10		PROCEDIMENTOS PARA A NOMEAÇÃO DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR	50
11		COORDENADOR DE PROJETO DE H&I DA WSC	50
	11.1	Mandato dos Membros	51
	11.2	Membro do Pool	51
12		POOL FILIAÇÃO	51
13		RECENTEMENTE Ativos (RAMS)	52
14		AD HOC SUBCOMISSÃO COORDENADOR	52
V- DIAS DE APRENDIZADOS & OFICINAS DE H&I			
1		DIAS DE APRENDIZADO	54
2		PREPARAÇÃO PARA OS DIAS DE APRENDIZADO	54

3		TEMAS SUGERIDOS PARA OS DIAS DE APRENDIZADO	54
4		PAUTA DE UM DIA DE APRENDIZADO	55
5		OFICINAS	55
6		PAUTA DE UMA OFICINA	56
7		DIRETRIZES PARA OFICINAS E DIAS DE APRENDIZADO	56
8		QUESTÕES A CONSIDERAR	56
9		ORÇANDO OFICINAS OU DIAS DE APRENDIZADO PARA APRESENTAR AO CSA/ CRS	56
10		SEÇÃO DE RECURSOS	56
11		REFERÊNCIAS	57
VI- DIRETRIZES SUBCOMITE H&I DE AREA			
1		ORGANOGRAMA – AMOSTRA 1 - EXEMPLO “A”	59
	1.1	Definição e Propósito	59
	1.2	Funções do Subcomitê de H&I	59
	1.3	Servidores	59
	1.4	Qualificações e Tarefas dos Servidores	59
2		REFERÊNCIAS / informações Gerais	60
3		ORGANOGRAMA – AMOSTRA 2 - EXEMPLO “B”	61
	3.1	Propósito	61
	3.2	Encargos dos Servidores de Confiança do Subcomitê	61
ANEXO		EXEMPLO “B”	63
4		ORGANOGRAMA – AMOSTRA 3 - EXEMPLO “C”	63
	4.1	Definição e Propósito do Subcomitê de H&I	63
	4.2	Funções do Subcomitê	64
	4.3	Servidores Eleitos	64
	4.4	Qualificações e Tarefas dos Servidores	64
	4.5	Informações Gerais	64
ANEXO		EXEMPLO “C”	66
5		ORGANOGRAMA – AMOSTRA 4 - EXEMPLO “D”	67
	5.1	Definição	67
	5.2	Propósito	67
	5.3	Hospitais e Instituições	67
	5.4	Propósito	67
	5.5	Literatura	67
	5.6	Reuniões de Serviço	67
	5.7	Membros Participantes	67
	5.8	Votação	67
	5.9	Eleições	67
	5.10	Servidores Eleitos	68
	5.11	Funções Preenchidas por Nomeação	68
	5.12	Comitê de Serviços	68
	5.13	Painéis de H&I	68
	5.14	Requisitos de Recuperação	68
	5.15	Responsabilidades e Tarefas	69
	5.16	Outros Requisitos	70
ANEXO		EXEMPLO “D”	71
VII- DIRETRIZES DO SUBCOMITE DE SERVIÇO REGIONAL H&I			
1		ORGANOGRAMA – AMOSTRA 1	73
	1.1	Propósito Básico	73

	1.2	Funções do Subcomitê	73
	1.3	Membros do Subcomitê	73
	1.4	Votação	73
	1.5	Qualificações e Responsabilidades dos Servidores	74
	1.6	Diretrizes Adicionais	74
2		ORGANOGRAMA – AMOSTRA 2	75
	2.1	Propósito Geral	75
	2.2	Membros Participantes	75
	2.3	Reuniões do Subcomitê	75
	2.4	Orçamento	75
	2.5	Afastamento de Servidores	75
VIII- APENDICE A / AMOSTRAS DE MATERIAL DE REFERÊNCIA			
1		AMOSTRA DO PACOTE DE ORIENTAÇÃO PARA MEMBROS DE PAINEL (área) H&I	77
	1.1	Orientação	77
	1.2	O Formato da Reunião/Apresentação	77
	1.3	Compromisso Pessoal	77
	1.4	Trabalhando com Outros: Homens com Homens, Mulheres com Mulheres	78
	1.5	Adolescentes	78
	1.6	Requisitos de H&I	79
	1.7	O que Fazer e o que Não Fazer Participando de H&I	79
ANEXO		AMOSTRAS DE CARTAS	81
ANEXO		Amostra Nº 1 (*Oferecendo Serviços a uma Instituição...)	81
ANEXO		Amostra Nº 2 (*Carta de Contato de acompanhamento...)	82
ANEXO		Amostra Nº 2B (*Carta de Contato de acompanhamento...)	83
ANEXO		Amostra Nº 3A (*Recusa de Solicitação de Serviços ...)	84
ANEXO		Amostra Nº 3B (*Recusa de Solicitação de Serviços ...)	85
ANEXO		Amostra Nº 3C (*Recusa de Solicitação de Serviços ...)	86
ANEXO		Amostra Nº 3D (*Recusa de Solicitação de Serviços ...)	87
ANEXO		Amostra Nº 4A (*Impossibilidade de fornecer Reunião Periódica...)	88
ANEXO		Amostra Nº 4B (*Impossibilidade de fornecer Reunião Periódica...)	89
ANEXO		Amostra Nº 5 (* Convite de Participação a um companheiro “renegado”...)	90
ANEXO		Amostra Nº 6 (Resposta a uma solicitação de Reunião...)	91
ANEXO		Amostra Nº 7 (*Convite as instituições para comprar a Literatura...)	92
ANEXO		Amostra Nº 8 (*Carta de contato de acompanhamento...)	93
ANEXO		Amostra Nº 9 (*Interrupção de Reunião...)	94
ANEXO		Amostra Nº 10 (*Pedido de Literaturas de Instituições...)	95
ANEXO		Amostra Nº 11 (*Carta de Pedido de Referências...)	96
ANEXO		Amostra Nº 12 (*Carta de descomprometimento...)	97
IX- APÊNDICE B / FORMULÁRIOS			
ANEXO		CHECKLIST PARA ESTABELECEER UMA REUNIÃO DE H&I	99
		INFORMAÇÕES A TROCAR DURANTE A APRESENTAÇÃO	100
ANEXO		FORMULÁRIO DE REGISTRO DE REUNIÃO / APRESENTAÇÃO DE H&I	101
ANEXO		RELATÓRIO PARA O H&I DO CSA (LÍDER DE PAINEL)	102
ANEXO		RELATÓRIO PARA O H&I DO CSR (H&I DO CSA)	103
ANEXO		RELATÓRIO DO REGIONAL DE H&I (PARA O H&I DO WSC)	104
ANEXO		DSITRIBUIÇÃO MENSAL DE LITERATURA PARA REUNIÕES DE H&I DA AREA.	105
ANEXO		DSITRIBUIÇÃO MENSAL DE LITERATURA PARA REUNIÕES DE H&I DA REGIÃO.	106
ANEXO		FORMULÁRIO PARA MEMBROS INDICADOS AO POOL DE H&I DA WSC	107
ANEXO		GLOSSÁRIO	108

INFORMAÇÕES GERAIS



MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

1- INTRODUÇÃO

Este Manual foi desenvolvido pelo Comitê de H&I da Conferência Mundial de Serviços e baseou-se numa ampla coleta de dados junto aos subcomitês de H&I de toda a irmandade. Foi feito todo empenho no sentido de expor a riqueza da experiência de H&I disponível em nossa Irmandade, colocando à disposição dos Serviços de H&I existentes, os programas, conceitos e procedimentos mais atuais. Independente de o seu trabalho de H&I ser feito a nível de área, a nível regional ou mundial, recomendamos enfaticamente que as sugestões contidas neste Manual sejam cuidadosamente seguidas.

2- PORQUE É PRECISO UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I?

O propósito de uma reunião de H&I é levar a mensagem de recuperação de NA a adictos que não tenham livre acesso a reuniões normais de Narcóticos Anônimos. As Reuniões/apresentações de H&I - exceto as realizadas em instituições de longa permanência - tem por objetivo simplesmente apresentar aos participantes alguns dos princípios básicos do Programa de NA.

3- O QUE CONSTITUI UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I ?

1. Para se ter uma clara compreensão do que seja uma reunião/apresentação de H&I, é importante saber como ela se encaixa em nossa estrutura de serviços. Mais do que um grupo de NA - que pode ser representado no comitê de serviço da Área por um RSG em uma reunião/apresentação de H&I é um serviço realizado por este comitê de serviços da Área através do subcomitê de H&I. Para obter maiores informações sobre as diferenças entre os serviços a nível de grupo e os serviços a nível de área em NA, veja o *Guia Temporário para nossa Estrutura de Serviços*.

2. Uma reunião/apresentação de H&I realiza-se sempre sob a responsabilidade de um subcomitê de H&I. Qualquer reunião que não esteja vinculada desta forma à estrutura de serviços, não é uma reunião de H&I. Nos locais aonde não exista um subcomitê de H&I, os grupos podem se responsabilizar pela condução do serviço de H&I, desde que sigam as Diretrizes de H&I da Conferência Mundial de Serviços, e se reportem a um CSA ou a um CSR .

3. Reuniões/apresentações de H&I realizam-se em instituições nas quais adictos não tenham livre acesso a reuniões normais de Narcóticos Anônimos.

4. Reuniões que se realizem numa instituição, mas que sejam inteiramente auto-sustentadas e livres de quaisquer restrições, não são reuniões de H&I.

5. Todas as reuniões/apresentações de H&I são fechadas à participação de fora Membros de NA de fora da instituição só devem participar da reunião de H&I quando convidados pelo líder de painel. As únicas pessoas a participar de uma reunião de H&I devem ser o líder ou coordenador de painel, membros de painel e oradores, ou outra pessoa aprovada pelo subcomitê de H&I para participar de determinada reunião de H&I.

Em caso de haver qualquer dúvida sobre se determinada reunião é uma reunião de H&I ou uma reunião normal, é favor entrar em contato com o subcomitê de H&I.

4- ONDE E COMO COMEÇAR UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I

As primeiras medidas para começar uma reunião/apresentação de H&I devem ser tomadas através de um sub comitê de H&I - jamais aja sozinho. Às vezes uma instituição procurará Narcóticos Anônimos para solicitar uma reunião de H&I. Outras vezes será o subcomitê de H&I que abordará uma instituição para propor uma reunião/apresentação. Qualquer que seja o caso, o subcomitê de H&I deverá trabalhar em conjunto com o sub comitê de I.P.

5- COOPERAÇÃO ENTRE H&I E I.P.

Regras Práticas para a cooperação entre H&I e I.P.

1. *Lembre-se, todos pertencemos à mesma irmandade e nosso propósito primordial é o mesmo, não importando de qual sub comitê fazemos parte.*

2. *A comunicação prévia entre os dois comitês (o que significa planejar juntos sobre como agir) ajudará a evitar problemas e promoverá a unidade.*

3. *A flexibilidade contribuirá para criar a cooperação necessária para atender às necessidades da instituição, além de preservar nossas tradições.*

4. *"Sozinho eu não consigo, mas juntos conseguimos" aplica-se tanto aos membros dos subcomitês quanto aos próprios subcomitês.*

5. *Trabalhar juntos. Quando não o fazemos, desviamo-nos de nosso propósito primordial.*

Haverá ocasiões em que uma apresentação produtiva e eficiente só poderá acontecer através do esforço combinado de representantes de H&I e IP. Esta é, naturalmente, a aplicação perfeita dos nossos Doze Passos e Doze Tradições - trabalhar juntos para levar a mensagem de recuperação de NA ao adicto que ainda sofre.

Exemplos:

• *O centro de tratamento de um hospital pede uma apresentação para seus médicos e enfermeiros - I.P.*

• *O centro de tratamento de um hospital pede uma apresentação para seus clientes - H&I.*

• *Chega uma solicitação de informações, talvez de uma reunião, não se sabe - H&I e I.P.*

Caso não exista na área ou na região um subcomitê de I.P, os subcomitês de H&I podem assumir muitas das responsabilidades que normalmente lhe são atribuídas. Para obter informação e ajuda entre em contato com seu CSA ou CSR.

Geralmente a atividade de I.P. está ligada a gente de fora de nossa irmandade e inclui pessoas que tenham contato com adictos e possam ajudá-los a encontrar o NA A maneira de abordar não-adictos é diferente da partilha mais pessoal que é adequada à conversa com adictos.

Tanto no nível mundial, quanto nos níveis regional ou de área, os comitês e sub comitês de I.P. trabalham continuamente para desenvolver materiais para uso em apresentações destinadas a profissionais da área de ajuda.

Cooperação e flexibilidade são as chaves que permitirão aos subcomitês de H&I e I.P. em todos os níveis manter -se informados do que está sendo feito pelos demais subcomitês de sua área ou região. Trabalhando juntos poderemos realizar qualquer tarefa. A unidade de propósitos é vital para nossos esforços.

Nota: O texto acima em itálico encontra-se em *Um Guia para Informação ao Público (A Guide 10- Public Information, Revised 4/88)*

Quando companheiros de grupos locais perceberem a necessidade de uma apresentação de H&I em alguma instituição, deverá procurar o sub comitê de H&I local. Os painéis de H&I são função do subcomitê de H&I. Ninguém deve assumir individualmente as tarefas de H&I, e grupos só devem fazê-lo nos locais em que não tenha sido formado um subcomitê de H&I, e sob a orientação de seu sub comitê regional de H&I. Nestas apresentações, a participação de pessoas de fora deve limitar-se aos membros do painel que tenham sido previamente convidados.

Caso seu sub comitê pretenda enviar cartas a instituições apresentando-lhes o NA e oferecendo-se para realizar uma reunião/apresentação de H&I, é recomendável dispor de papel timbrado. Toda as suas cartas devem ser formais e datilografadas em papel timbrado, anexando exemplares da literatura de NA.

Mantenha no arquivo cópia de toda correspondência enviada. Modelos de cartas podem ser encontrados no Apêndice A.

Antes de abordar alguma instituição para sugerir uma reunião/apresentação de H&I, o primeiro passo é descobrir quem é a pessoa da administração que se deve contatar. Seus primeiros telefonemas ou cartas devem dirigir-se a esta pessoa. Caso o contato inicial for feito por carta, logo deverá ser seguido por um telefonema.

Se a instituição se interessar por uma reunião/apresentação de H&I, deve-se programar uma entrevista inicial preparatória. Os representantes de Narcóticos Anônimos e os representantes da instituição devem manter entendimentos detalhados antes de se fazer a primeira reunião/ apresentação. Os acordos finais sobre os procedimentos adequados e as expectativas de ambas as partes devem ser colocados no papel. Veja no Apêndice B, página 111, amostra do formulário a ser utilizado durante a entrevista inicial. Este formulário preenchido poderá servir como um acordo escrito entre o sub comitê e a instituição.

Lembre-se: ao apresentar-se para a entrevista inicial, você estará sendo visto como um representante de Narcóticos Anônimos. A Irmandade como um todo poderá ser julgada pela forma como você se comportar, portanto a boa educação é essencial. Por exemplo: apresente-se pontualmente para a reunião. Esteja bem arrumado e seja cortês. Prepare-se para fazer sua apresentação: leve consigo literatura de Narcóticos Anônimos; estude previamente quais os pontos que você deverá apresentar; tenha à mão um resumo dos principais pontos para sua apresentação ser clara. Quando tiver completado sua apresentação e sua pessoa de contato quiser encerrar a entrevista, faça-o pronta e polidamente.

O uso de literatura aprovada pela Conferência de Narcóticos Anônimos é parte importante do esforço da reunião de H&I em levar a mensagem. Estas apresentações iniciais são uma boa ocasião para descobrir a maneira mais adequada de distribuir literatura dentro da instituição. Muitas instituições concordarão em elas próprias comprarem literatura de Narcóticos Anônimos.

Devemos incentivar isto. Caso a instituição não possa fazê-lo, o subcomitê local de H&I pode ajudar. Para informações sobre o orçamento necessário para tanto, veja à página 8 deste Manual.

Uma vez que estas medidas tenham sido tomadas, e a reunião/ apresentação de H&I esteja se realizando regularmente na instituição, é importante manter os canais de comunicação abertos. Qualquer pessoa envolvida com H&I deve conhecer as políticas da instituição que nos afetem, e respeitá-las. Também devemos conhecer nossas próprias políticas, conforme descritas neste Manual. Para tanto se devem realizar reuniões de orientação para os novos servidores de H&I.

Para muitos adictos, uma reunião de H&I é o primeiro contato com a recuperação em Narcóticos Anônimos, portanto é imperativo que levemos uma mensagem clara e consistente de recuperação em Narcóticos Anônimos, e que projetemos uma imagem positiva de nossa Irmandade. Isto também se aplica ao modo pelo qual lidamos com a administração da instituição. Para ter o mínimo de dificuldades possível, mantenha contato constante entre a instituição e o subcomitê.

6- QUEM ESTÁ MAIS APTO A LEVAR A MENSAGEM DE NARCÓTICOS ANÔNIMOS NUMA REUNIÃO DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES?

Nossa experiência indica que é melhor para os companheiros terem três meses limpos antes de participar de uma reunião de H&I, e seis meses limpos antes de falar numa. Não é importante ter estado numa instituição similar. Qualquer pessoa que queira compartilhar uma mensagem clara e consistente de Narcóticos Anônimos está apta para o trabalho de H&I.

7- QUESTÕES A CONSIDERAR

7.1- Adolescentes

Quando neste Manual falamos em adolescentes, estamos nos referindo a qualquer pessoa com idade abaixo da maioridade legal em seu estado ou país. Precisamos lembrar que adolescentes são possíveis companheiros, e devem ser tratados com respeito. Quando compartilhamos numa reunião/apresentação de H&I precisamos lembrar que, para um adolescente, o stress experimentado devido à pressão de colegas, ou devido à relação com seus pais e/ou professores, pode representar para eles uma crise tão profunda quanto à perda do emprego, do casamento ou da casa para outras pessoas. Em NA aprendemos a lidar com nossos sentimentos e emoções e a partilhar sobre como nos tornamos capazes de trabalhá-los diretamente utilizando os Doze Passos de Narcóticos Anônimos.

Devido aos estatutos governamentais que tratam do adolescente, precisamos estar especialmente atentos às regras e regulamentos das instituições, pois elas interferem em nossa interação com estes possíveis membros. Por exemplo: algumas instituições podem exigir que um membro de sua equipe esteja presente durante as reuniões. Uma sugestão que podemos fazer aos administradores de instituições para adolescentes é que permitam que a participação nas reuniões de H&I seja voluntária. Descobrimos que isto reduz a dispersão, aumentando as oportunidades de recuperação na Irmandade de Narcóticos Anônimos.

Embora algumas pessoas afirmem que o adolescente reage melhor a pessoas que tenham idade próxima da sua, a maioria de nossas experiências sugere que a idade da pessoa que esteja compartilhando numa reunião de H&I para adolescentes é menos importante que sua habilidade em compartilhar uma mensagem forte e clara de recuperação. Parece que os adolescentes reagem mais à mensagem que ao mensageiro. Todas as reuniões/apresentações de H&I são altamente estruturadas e devem orientar-se para a recuperação através dos Doze Passos de Narcótico Anônimos. Nossa experiência demonstrou que não há necessidade de um formato especial de reunião para levarmos a mensagem a adolescentes.

Além das recomendações do que fazer e do que não fazer que se encontram às páginas 24 e 25, acreditamos que as seguintes devam ser acrescentadas quanto a adolescentes:

O QUE FAZER

- Lembre-se: este não é um programa para "eles", este é um programa para nós. Nenhum adicto deveria sentir que está ouvindo um "sermão".
- Lembre-se que um adicto é um adicto, independente de sua idade.
- Conte-lhes que há alegria na recuperação, ou seja, há festas, amizade, etc. ,
- Reconheça e dê valor aos sentimentos e emoções deles.
- Reconheça e dê valor ao tempo limpo deles.

O QUE NÃO FAZER

- Não glorifique seu passado.
- Não diga: "estou me sentindo como se estivesse falando com meus filhos".
- Não compare seu fundo de poço com o deles.
- Não seja paternalista
- Não diga obscenidades.

7.2- Adictos Portadores de Outros Problemas em Hospitais e Instituições

Nesta Irmandade nós nos demos conta de que boa parte da população, por ser portadora de alguma deficiência, não consegue receber a mensagem que nos foi passada tão livremente. Sugerimos abaixo algumas maneiras de melhor levar a mensagem a estes adictos portadores de outros problemas, quando atendidos por H&I. Fizemos isto no espírito de nossa Quinta Tradição, que afirma que *"nenhum adicto, em lugar algum, precisa morrer sem ter uma oportunidade de conhecer um modo de vida melhor"*.

7.3- Preparação geral

1. Procure os materiais disponíveis no WSO destinados a ajudar adictos portadores de outros problemas. Atualize seu estoque de material de Narcóticos Anônimos incluindo os itens destinados a adictos portadores de outros problemas.

2. Investigue a disponibilidade de recursos da comunidade para adictos portadores de outros problemas, e procure localizar serviços como por exemplo agências de intérpretes de linguagem de sinais para surdos.

3. Deve-se fazer todo o empenho possível para contatar as autoridades governamentais ligadas às questões de álcool e drogas, os departamentos correccionais, centros de tratamento, etc. ... Para informá-los das necessidades de adictos portadores de outros problemas e dos materiais de Narcóticos Anônimos disponíveis sobre o tema

4. Pode ser que alguns sub comitês de H&I e algumas áreas tenham companheiros portadores de outros problemas. Seu sub comitê deve empenhar-se no sentido de abrir espaço à participação destes companheiros nos serviços de H&I.

O subcomitê de H&I pode providenciar literatura em braile, o Livreto Branco impresso em letras grandes e fitas cassete, além dos outros serviços descritos neste manual Enquanto o subcomitê pode pagar a literatura e outros itens encomendados ao nosso Escritório Mundial de Serviços, a instituição fica responsável pelo atendimento às outras necessidades.

7.4- Deficientes Auditivos

1. Fale sempre cara a cara, devagar e pronunciando nitidamente as palavras.

2. Nas reuniões de painel deveríamos, sempre que possível, contar com um intérprete de linguagem de sinais custeado pela instituição. Lembre-se que o intérprete de sinais precisa ter contato visual direto com o orador e o deficiente auditivo.

3. Quando for necessário usar leitura de lábios, os deficientes auditivos deverão ficar próximos do orador, sem ter a visão obstruída por obstáculos como pessoas, colunas, etc.

4. Mantenha sempre uma caneta e um bloco à mão durante todas as reuniões com deficientes auditivos. Esta é uma maneira simples e fácil de garantir que adictos que ouvem e adictos surdos possam se comunicar uns com os outros. É importante lembrar que, ao falar, o uso da expressão facial ajuda muito as pessoas que lêem lábios.

7.5- Deficientes Visuais

Diversos materiais para cegos estão disponíveis no WSO, como fitas e publicações em braile.

1. Não se encoste a adictos cegos sem a sua permissão - eles não podem vê-lo aproximar-se, e ser tocados sem aviso pode ser uma experiência assustadora para eles.

2. Antes de ajudar uma pessoa cega, não se esqueça de perguntar se ela precisa de ajuda.

3. Apenas cerca de dez por cento dos cegos lêem braile.

4. Participar de uma reunião sentado com os olhos fechados vai lhe dar uma idéia do que sentem adictos cegos, e pode contribuir para a sua preparação para ajudá-los.

7.6- Deficiente Físico

1. Informe o pessoal pertinente nas instituições, das condições de acesso às reuniões de Narcóticos Anônimos para adictos portadores de deficiências físicas.

2. Ao levarmos a mensagem a deficientes físicos, precisamos considerar as condições de acesso, isto é, banheiros e rampas adequados, e outras eventuais necessidades. As maiorias dos guias de cidade apresentam uma lista dos edifícios com acesso para deficientes físicos.

Banheiros especiais, rampas e outras eventuais necessidades devem ser consideradas ao planejar reuniões de H&I.

7.8- Trabalhando com Outros: Homens com Homens, Mulheres com Mulheres.

Algumas instituições acolhem apenas homens ou apenas mulheres. Outras acolhem tanto homens quanto mulheres, mas os mantêm separados. Temos a forte impressão de que nestas instituições em que se realizam reuniões só de homens ou só de mulheres, apenas membros de Narcóticos Anônimos do mesmo sexo devem participar. Lembre-se, nosso propósito primordial é levar a mensagem de recuperação, e não tornar as nossas reuniões mais populares entre os adictos que estamos tentando ajudar. Problemas que eventualmente surjam nesta área podem prejudicar seriamente a credibilidade de Narcóticos Anônimos. A experiência nos ensina que podemos evitar estes problemas se seguirmos esta orientação simples.

8- OUTROS SERVIÇOS ALÉM DAS REUNIÕES

Freqüentemente os subcomitês de H&I recebem solicitações para prestar outros serviços além das reuniões/apresentações de H&I. Ao responder a tais solicitações é essencial sabermos com clareza que tipo de serviço o subcomitê de H&I pode prestar. Não podemos esperar que as instituições de tratamento ou as instituições correcionais compreendam completamente o objetivo e as funções de um subcomitê de H&I. Estas instituições podem eventualmente fazer solicitações que não possamos ou não queiramos atender. É responsabilidade do subcomitê de H&I estabelecer limites para seus serviços, baseado nas Doze Tradições, na estrutura de H&I, e nos recursos disponíveis.

Muitos dos serviços para os quais somos chamados exigem a cooperação e a coordenação entre os subcomitês de H&I e LP., pois boa parte deles são normalmente solicitados a qualquer um dos dois subcomitês.

O Que Atendemos:

Literatura: Se as próprias instituições não tiverem condições de fornecer literatura aprovada a seus residentes, os subcomitês de H&I devem fazê-lo. Isto é especialmente importante nas instituições em que não seja feita regularmente uma reunião/apresentação de H&I. Caso for feito um pedido de literatura de NA, este deve ser encaminhado ao ACS (Distribuição de Literaturas de sua Região) para providências.

Fitas Cassete: Apenas as fitas aprovadas para venda pelo WSO devem ser usadas nas reuniões/apresentações de H&I. Os formulários de pedido atualizados do WSO contêm a lista das fitas revistas e aprovadas.

Publicações periódicas: O *Reaching Out* e o *NA Way* podem ser distribuídos para uso dos residentes em instituições, mas como não é material aprovado pela Conferência, não devem ser usados nas reuniões/apresentações.

Coordenador: Nos lugares em que não estiver implantado o sistema de painel, os coordenadores de reuniões em instituições devem estar vinculados a um subcomitê de serviço de H&I. Nenhum membro de NA deve aceitar "apadrinhar" uma reunião de H&I por sua própria conta. Uma reunião que se realize em uma instituição e que não esteja vinculada a um corpo de serviço de H&I não é uma reunião/apresentação de H&I. Muitas vezes as instituições usam o termo "padrinho" para designar um membro de NA que é

considerado seu contato de fora. Nós empregamos o termo coordenador para evitar uma possível confusão com o apadrinhamento pessoal.

9- O QUE NÃO ATENDEMOS

Transporte: Subcomitês de H&I não fornecem transporte para residentes irem a reuniões de NA fora da instituição. O fornecimento de transporte poderia criar riscos para o subcomitê de H&I e para a Irmandade, tais como acidentes, fugas, e falsas acusações.

Troca de correspondência/compromisso de escrever cartas: Esta não é a função de um subcomitê de Longo Alcance ou H&I quando não formado longo Alcance.

10- ORÇAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LITERATURA

É necessário preparar um orçamento e submetê-lo ao comitê de serviço de área. Os orçamentos devem ser preparados anualmente, trimestralmente ou mensalmente, de acordo com as necessidades de cada local. O relatório do coordenador de H&I para o Comitê de Serviço de Área deve incluir um balanço mensal detalhando as despesas administrativas e com literatura.

No momento de preparar o seu orçamento de H&I, é importante procurar informações com companheiros que estejam familiarizados com as necessidades de seu subcomitê, como por exemplo, o último coordenador de H&I, e o tesoureiro da área ou do comitê regional. É importante fazer uma avaliação de seu último orçamento para ajudá-lo a projetar suas despesas futuras.

Ao invés de receber dinheiro para comprar literatura. É melhor que o sub comitê de H&I receba a própria literatura da área

As áreas novas devem agir com muita calma ao preparar um orçamento da quantidade de literatura necessária para levar a mensagem com eficiência. Uma pequena quantidade de livros por mês pode ser suficiente. Quando o subcomitê de H&I da Área crescer e tiver mais reuniões de H&I mantendo regularmente painéis ativos, e for preciso mais literatura, então a Área poderá votar um aumento no orçamento de literatura. Parece mais prudente ir com calma e abastecer-se com mais literatura sempre que necessário, do que ter literatura armazenada em excesso devido a planos equivocados. . As despesas administrativas com itens orçados podem ser adiantadas ao subcomitê, contra posterior apresentação de recibos. Ou então o subcomitê de H&I pode apresentar os recibos e ser reembolsado pelas despesas orçadas. Orçamentos não são perfeitos e às vezes pode ser necessário realizar despesas acima dos valores orçados. Tais despesas devem ser aprovadas pelo CSA.

Alguns aspectos básicos podem ser considerados ao preparar um orçamento:

1. **Literatura** (formulários para acompanhamento dos gastos de literatura podem ser encontrados no **(Apêndice B Páginas 105 e 106)**): Deve ser possível avaliar suas necessidades mensais de literatura baseado na experiência passada. É recomendável projetar uma quantia ligeiramente superior à média mensal passada, para cobrir qualquer necessidade especial.

2. **Reavaliar os gastos** de literatura com as instituições que permitem que seus clientes saiam para participar em reuniões fora. Também devemos selecionar o tipo de literatura que levamos às instituições. Podemos colocar o Texto Básico à disposição nas bibliotecas de instituições correcionais, à razão de um para cada quinze residentes, se possível.

3. **Hospitais**, centros de tratamento e instituições devem ser estimulados a empregar seus orçamentos e verbas na compra de literatura de NA para uso de seus residentes.

4. **Custos administrativos** poderão incluir despesas com cópias de atas, Guias de Serviço ou diretrizes, relatórios sobre projetos de outros níveis de serviço ou outros comitês, despesas com correio, e aluguel do local para as reuniões do subcomitê de H&I, caso necessário.

Certamente haverá despesas que não foram incluídas nesta lista, assim como pode haver nesta lista despesas que não se aplicam ao seu sub comitê de H&I. Lembre-se: um planejamento racional e bom senso são os melhores guias para fazer seu orçamento.

Após ter sido aprovado por seu subcomitê de H&I, o orçamento precisa ser apresentado ao CSA ou ao CSR para aprovação. Devemos ser cooperativos e permitir que os demais subcomitês também possam contar com orçamentos viáveis. Lembre-se de nossa unidade de propósito. Não estamos em competição com outros subcomitês. Na verdade cada sub comitê tem seu próprio meio para atingir a mesma meta: tornar a recuperação mais acessível ao adicto que ainda sofre.

Os formulários que se encontram no Apêndice B servem para fazer um acompanhamento da literatura que é levada em cada atividade de H&I, com o objetivo de evitar o fornecimento exagerado de literatura para qualquer instituição, e para que se possa realmente planejar um orçamento. Os folhetos que constam nestes formulários são os que foram sugeridos pelo Comitê de H&I da Conferência Mundial de Serviços como sendo especialmente adequados para reuniões de H&I.

11- QUESTÕES INTERNACIONAIS

Este Manual foi compilado com cuidado e partindo da compreensão de que tinha que ser um trabalho abrangente. Existem 50 estados nos Estados Unidos, cada um com diferentes leis e regulamentos sobre hospitais e instituições. Isto se torna um grande problema ao tomarmos decisões em nível mundial. Este problema é ainda mais complicado quando abordamos o serviço de H&I em outros países, enquanto irmandade internacional.

O conteúdo deste Manual levou muito tempo para ser desenvolvido, e foi apenas através de anos de tentativas e erros que descobrimos o que funciona melhor. Muitos dos materiais e sugestões aqui encontrados funcionarão bem na maioria das situações de H&I, contudo, cada país deverá seguir suas próprias leis e regulamentos.

A linguagem usada neste Manual foi cuidadosamente considerada. Esperamos que o fato de não usasse termos coloquiais e gíria permita que este trabalho possa ser traduzido mais facilmente do inglês para outros idiomas.

12- PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE H&I

O Comitê de H&I da Conferência Mundial de Serviços recebe inúmeras perguntas de indivíduos, áreas e regiões, sobre o trabalho de H&I. Nesta seção de "perguntas e respostas" apresentaremos as respostas do Comitê a algumas das perguntas mais comuns.

Pergunta: Algumas instituições querem que seus residentes continuem a freqüentar a reunião de H & I na instituição, mesmo depois de a deixarem Como o subcomitê de H & I deve lidar com isto se estes ex-residentes, recém-saídos de instituições, não atendem os requisitos exigidos de um companheiro de fora para participar da reunião de H & I ?

Resposta: Na maioria dos casos isto não é um problema: o painel de H&I leva a mensagem aos adictos que são residentes ou clientes desta instituição. Como qualquer outro companheiro da Irmandade, estes membros não devem ser chamados a participar do painel de H&I enquanto não puderem atender os requisitos estabelecidos pelo subcomitê de H&I. Se um companheiro da Irmandade participar de um painel na instituição da qual recém-saiu, é bom explicar-lhe que o nosso papel é levar uma mensagem de recuperação de Narcóticos Anônimos e não fazer comentários sobre a instituição ou seu programa.

P - Em nossa área temos solicitações de inúmeras instituições para atender e não temos condições de atender todas elas. Como o subcomitê deve decidir a quais instituições levar a mensagem primeiro?

R - Um critério importante é o quanto o residente é limitado para freqüentar reuniões fora da instituição. Adictos que tem livre acesso a reuniões normais de NA normalmente não precisam dos serviços de H&I. Caso eles não possam de forma alguma participar de reuniões fora da instituição devem

ser considerados como prioridade. Outro critério é o tempo que a instituição teve que esperar para que o seu subcomitê levasse uma reunião/apresentação de H&I. Após considerar estes e outros critérios, a decisão cabe a cada subcomitê de H&I. Nenhum sub comitê deve comprometer-se a iniciar uma reunião de H&I enquanto não for capaz de assumir integralmente a responsabilidade por este compromisso.

P - Em nossa área temos reuniões de H&I em que alguns ou todos os residentes da instituição estão sob efeito de algum tipo de medicação. Estas instituições são locais apropriados para levarmos a mensagem de Narcóticos Anônimos? Em caso positivo, os residentes podem partilhar nas reuniões antes que estejam limpos?

R - Sim, estas instituições são locais adequados para levar a mensagem. Quanto à questão de estes residentes poderem ou não partilhar, uma discussão mais completa sobre esta e outras questões encontra-se à página 27 deste Manual.

P - Tivemos problemas com instituições que obrigaram seus residentes a participar de nossas reuniões. Como devemos lidar com isto ?

R - No trabalho de H&I, levamos a mensagem de recuperação de Narcóticos Anônimos a diferentes tipos de instituições que tem diferentes métodos e objetivos. Não tentamos decidir quais são os mais ou os menos apropriados. Por princípio não desafiamos esta prática. Por outro lado, se surgir algum problema específico com relação a algum participante que perturbe constantemente a reunião, pode ser oportuno discutir o problema com a instituição. Quando acontecem perturbações deste tipo durante a reunião, podemos lidar com elas de modo compreensivo porém firme, pedindo ordem na reunião, e falando com a pessoa depois da reunião/ apresentação. Desta forma podemos desarmar situações antes que elas se tomem explosivas. No entanto se este tipo de situação continuar acontecendo com freqüência, o problema deve ser levado à equipe da instituição.

P - As reuniões de H &I devem constar junto com as demais em nossa lista de reuniões regulares de Narcóticos Anônimos?

R - Não. A participação em reuniões/apresentações é coordenada através do subcomitê de H&I. O que a sua lista local de reuniões pode incluir, é um aviso encaminhando companheiros interessados ao sub comitê de H&I.

P - Temos uma situação em que alguns indivíduos começaram a fazer por sua própria conta reuniões de H &I. O subcomitê de H &I está preocupado pois no passado, quando houve problemas e reuniões foram canceladas, as instituições não quiseram mais nenhum tipo de envolvimento com Narcóticos Anônimos como um todo.

R - Uma reunião de Narcóticos Anônimos que se realize numa instituição sem o envolvimento direto do subcomitê de H&I, não é considerada uma reunião/apresentação de H&I. Este tipo de reunião passa a ser responsabilidade do comitê de área ou do comitê regional de serviço. Esta, contudo, pode ser uma solução desagradável para quem esteja envolvido com a nova reunião. Tais situações devem ser tratadas com cautela e respeito pelas pessoas envolvidas.

P - Pediram ao nosso sub comitê de H&I que preparasse uma lista de padrinhos para uma instituição, para que esta pudesse indicar estes padrinhos a seus residentes antes que eles deixassem a instituição. Também nos foi pedido que organizássemos saídas para reuniões. Devemos ou não atender estes pedidos?

R - Há serviços em que o subcomitê de H&I não deve se envolver. O apadrinhamento é um aspecto da recuperação pessoal, e cabe a cada companheiro escolher individualmente para padrinho quem achar melhor.

P - Que fazer se uma instituição pedir a algum membro do painel de Narcóticos Anônimos que lhe comunique sobre violações de seus regulamentos que forem contadas em partilha durante a reunião?

R - Às vezes algumas instituições pretendem que nos envolvamos com elas de forma não condizente com nosso propósito primordial. Caso a instituição nos faça solicitações desta natureza, temos as seguintes opções:

1. Trabalhar com a administração e a equipe da instituição para chegar a uma compreensão tal de nossos princípios, que não nos peçam mais para fazer este tipo de acordo.

2. Caso isto não seja possível, deixar claro que não podemos aceitar tais responsabilidades, e que alguém da equipe da instituição deverá estar presente à reunião/apresentação para atender as necessidades da instituição.

3. Caso nenhuma destas alternativas possa ser adotada, não estaremos em condições de realizar uma reunião/apresentação nesta instituição.

P - E se passarem drogas durante uma reunião de H&I?

R - Leia na abertura da reunião o texto: "Existe um requisito para participar desta reunião: que nenhuma droga ou objeto para uso esteja com você durante a reunião. Caso este requisito não seja atendido, a reunião poderá ser encerrada". Se alguém estiver passando drogas, arrume suas coisas e abandone a reunião/apresentação imediatamente. Simplesmente informe a equipe da instituição que a reunião está encerrada por hoje e que retornaremos na próxima semana. (Veja na resposta anterior como tratar com instituições que pedem relatórios sobre estas ou outras ocorrências).

P - Uma instituição nos pediu que mudássemos o formato de nossa reunião/apresentação de H &I. Em nosso caso, os residentes queriam que não fizéssemos algumas das leituras habituais do início da reunião, e que lêssemos ao fim da reunião um texto que não pertence a Narcóticos Anônimos. Como deve o H &I se posicionar neste caso ?

R - A decisão sobre o formato de uma reunião de H&I cabe ao subcomitê de H&I, e não às instituições ou aos seus residentes. Estamos lá para fazer uma apresentação de Narcóticos Anônimos, e é imperativo que levemos uma mensagem clara de Narcóticos Anônimos. Caso a instituição insista, veja as alternativas um e três da quarta pergunta na página 11.

P - Ao levar uma reunião/apresentação de H&I a uma instituição para menores, precisamos adotar procedimentos especiais ?

R - Uma vez que nossa atitude nas instituições deve ser de respeito para com suas políticas, também devemos respeitar todas as suas normas e regulamentos. Estas limitações estão além do controle de Narcóticos Anônimos. Conheça as regras e regulamentos de cada instituição antes de começar uma reunião/apresentação de H&I. Sugere-se que, ao lidar com uma instituição para adolescentes, um membro da equipe da instituição esteja presente. Isto é para a proteção dos membros de Narcóticos Anônimos. Não é nossa responsabilidade fazer com que os residentes sigam corretamente as regras da instituição. Estamos lá apenas para levar uma mensagem de recuperação dentro dos princípios de nossas Tradições.

P - É necessária a presença de membros da instituição numa reunião/apresentação de H&I?

R - Em alguns casos podemos pedir que não haja pessoal da instituição presente durante a reunião de H&I; em outros podemos pedir para que alguém esteja presente. Cada caso é diferente, mas a decisão final sobre a presença ou não de membros da instituição nas reuniões cabe à própria instituição.

P - As fichas de ingresso e de tempo de abstinência devem ser levadas às reuniões em instituições?

R - Não. Os regulamentos relativos ao uso de qualquer coisa levada para dentro de uma instituição, tanto no nível local, quando no estadual e no federal, são inúmeros, variados e confusos, jogando uma responsabilidade excessiva sobre os membros do subcomitê de H&I. Mas mais importante do que isto é que existe uma grande possibilidade de comprometer o anonimato dos residentes, devido a casos de interrupção de tempo limpo.

P - Uma reunião numa instituição correcional pode ser "apadrinhada" por alguém que lá esteja preso?

R - Não. Isto não convém nunca, quer se trate de um hospital ou de uma prisão. Coordenadores precisam poder participar nas reuniões do subcomitê fora da instituição. (Prisões de longa permanência, nas quais não seja possível ao subcomitê levar semanalmente reuniões de H&I podem até ter um contato de fora para ajudar. Mas lembrem-se, apenas reuniões/apresentações nas quais membros de H&I estejam presentes são reuniões de H&I.)

P - Que podemos fazer se a política de uma instituição violar nossas Tradições?

R - Às vezes surgem problemas devido à incompreensão, por parte das instituições, de nossas Tradições ou da função e da natureza do NA de uma maneira geral. Normalmente estes problemas podem ser evitados ou podemos lidar com eles com sucesso. Veja neste Manual as seções sobre contatos iniciais, relacionamento com instituições e acompanhamento. Lembre-se: instituições não podem "violam" Tradições; elas não têm Tradições. A responsabilidade de preservar nossas Tradições, ou de participar em situações que as comprometam, é totalmente nossa.

P - Temos uma reunião de H&I numa instituição correcional de longa permanência. Os internos que dela participam querem eleger servidores, inclusive um RSG. Como devemos agir?

R - Numa instituição de longa permanência, esta reunião de H&I pode ser a única possibilidade de recuperação em NA que estes adictos experimentem. Por isto, o adicto deve ter a oportunidade de participar da experiência completa de recuperação, e isto inclui o serviço para companheiros adictos. O que precisamos compartilhar com estes adictos é a diferença entre uma reunião de H&I e uma reunião normal, e o fato de eles não poderem ter um Representante de Serviços do Grupo ou participar no serviço de Área, pois a reunião da qual eles estão participando é uma função de um subcomitê de H&I. A eleição de servidores deve limitar-se às funções internas da reunião, como por exemplo: secretário, coordenador, responsável pelo café, e responsável pela literatura (alguém que faça o acompanhamento da literatura e informe o líder de painel das necessidades de literatura).

INSTITUIÇÕES DE TRATAMENTO



MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

1- INTRODUÇÃO

Antes de ler este capítulo, leia o capítulo intitulado Informações Gerais. Nele são abordados muitos dos fundamentos mais importantes do trabalho de H&I. Este capítulo aprofunda tais fundamentos no que diz respeito à sua aplicação específica para o H&I em situações de tratamento.

Empregamos o termo "instituições de tratamento" para nos referirmos a todas as instituições que tem como meta ajudar adictos a viver limpos e/ou como membros responsáveis e produtivos da sociedade. Dentre estas instituições incluem-se as de tratamento em curto prazo, as de tratamento em longo prazo, comunidades terapêuticas, centros de reabilitação, casas de recuperação, casas de passagem ou albergues, centros de desintoxicação e psiquiatrias.

Os assuntos aqui tratados incluem nosso objetivo e nossas relações com as instituições, os contatos iniciais e apresentações para instituições, e a organização de reuniões/apresentações de H&I. O capítulo sobre a organização de reuniões de H&I inclui a seleção de formato de reunião, um exemplo de formato e algumas considerações especiais quanto a tipos específicos de instituições. Há também uma lista do que deve e do que não deve ser feito.

Mesmo que você esteja envolvido com um tipo específico de instituição, é importante ler todo o capítulo relativo a instituições de tratamento para obter toda a ajuda possível em suas iniciativas de serviço de H&I.

2- PROPÓSITO

O propósito de uma reunião/apresentação de H&I é levar a mensagem ao adicto que não tem livre acesso a reuniões normais de Narcóticos Anônimos. As reuniões/apresentações de H&I - exceto as realizadas em instituições de longa permanência - pretendem simplesmente apresentar aos participantes o programa de recuperação de Narcóticos Anônimos.

Para tornar claro seu próprio objetivo, uma das tarefas mais importantes de um subcomitê de H&I é estabelecer suas prioridades. Normalmente a maior prioridade é dada às instituições que abrigam adictos que não podem participar de reuniões normais de NA. Algumas instituições de tratamento estão nesta categoria. Centros de tratamento que permitem acesso limitado a reuniões normais vêm um pouco abaixo na lista de prioridades.

Decisões sobre prioridades nem sempre são tão claras, especialmente nos casos em que é permitido aos residentes um acesso limitado a reuniões fora da instituição. Se não fizermos um esforço para informar estes adictos sobre Narcóticos Anônimos, deixaremos para as instituições o papel de informá-los sobre nós, ou os deixaremos desinformados. É importante que estes residentes aprendam sobre o NA com companheiros informados de nossa Irmandade. A vantagem das reuniões/ apresentações de H&I é a seção de perguntas e respostas, que permite aos residentes fazerem perguntas e considerações sobre Narcóticos Anônimos diretamente com membros de Narcóticos Anônimos.

Decisões sobre prioridades podem ser bastante difíceis. Recém saídos de uma determinada instituição, por exemplo, pode ter um forte desejo de ver "sua" instituição atendida. Mas decisões sobre prioridades precisam ser tomadas de maneira mais objetiva que esta.

Nossos recursos são limitados, e nenhum sub comitê consegue atender com eficiência a todas as solicitações que surgem. A qualidade das reuniões é mais importante que a quantidade. Nosso propósito primordial não é bem realizado quando ficamos sobrecarregados.

3- NOSSO RELACIONAMENTO COM INSTITUIÇÕES

Desde nosso primeiro contato com a equipe da instituição, devemos deixar claro que não temos opinião sobre métodos de tratamento ou qualquer outro assunto que não seja a recuperação da adicção através da aplicação do programa de Narcóticos Anônimos.

É importante que Narcóticos Anônimos, assim como nossas iniciativas de H&I, permaneçam claramente independentes de qualquer instituição na qual prestemos serviço. Devemos nos esforçar para garantir que isto seja entendido pela instituição, por seus residentes, e pelos servidores de H&I. Os princípios de NA são frequentemente muito diferentes - ou até mesmo conflitantes - dos princípios ensinados por centros de tratamento ou por outras irmandades que os residentes sejam obrigados a frequentar. Muitas vezes isto causa confusão entre os residentes, e transparece na linguagem empregada nas reuniões. Talvez seja útil, no início da reunião/ apresentação de H&I, avisar sobre nosso emprego de uma linguagem coerente com nossa literatura e explicá-la em termos dos nossos Primeiro Passo e Sexta Tradição.

Quem faz o trabalho de H&I precisa dar-se conta das limitações que nos impomos a nós mesmos para permanecermos coerentes com nossas Tradições enquanto prestamos serviços de H&I. Se algum companheiro que estiver fazendo o trabalho de H&I não compreender perfeitamente que NA não aprova e nem desaprova nenhum método de tratamento, estas questões deverão ser tratadas diretamente com ele. Participar dos Dias de Aprendizado (veja o capítulo que começa na página 57) e das reuniões do subcomitê de H&I são uma boa maneira de instruir os companheiros que querem prestar serviços de H&I. Incentive todas as pessoas que prestam serviços de H&I a conhecerem este Manual, as diretrizes de serviço locais, e as regras e políticas específicas de cada instituição.

Caso você esteja envolvido com alguma reunião/apresentação de H&I em que não haja uma clara compreensão de nosso relacionamento com a instituição, você pode tomar as seguintes medidas para melhorar esta compreensão (leia o capítulo de Informações Gerais deste Manual cuidadosamente) :

1. Conheça bem este Manual.
2. Se a instituição não tiver designado um membro da equipe para servir como sua pessoa de contato, tente fazer com que ela designe alguém.
3. Marque um encontro com esta pessoa de contato.
4. Pergunte se existe algum assunto que a instituição gostaria de discutir ou comunicar ao subcomitê de H&I. Se lhe forem colocadas questões e você não estiver seguro sobre o que responder, não hesite em admitir que você não esteja preparado para responder de imediato. Explique que você vai levar a questão ao sub comitê para discussão e posterior retorno.
5. Apresente os assuntos ou as questões que os servidores de H&I acreditam precisar ser esclarecidos com a instituição. Tenha a mente aberta. Muitas vezes o que parece ser um problema é resolvido simplesmente com melhor comunicação.
6. Nosso relacionamento com a instituição pode precisar ser reiniciado a cada vez que houver uma mudança na pessoa de contato da equipe, da administração, ou do coordenador de painéis de H&I.

Às vezes algumas instituições querem se relacionar conosco de forma que extrapolam nosso propósito primordial. Podemos perceber isto durante a apresentação inicial, ou como resultado de uma mudança na política da instituição. Apesar do nosso desejo de levar a mensagem de recuperação de NA aos residentes, não podemos negociar nossas Tradições. Os princípios pelos quais nos recuperamos ficam enfraquecidos quando não preservamos nossas Tradições. Por exemplo, não participamos do treinamento da equipe de instituição, nem fazemos apresentações a residentes sobre os aspectos clínicos da adicção ou sobre o efeito das diversas substâncias. Nem monitoramos ou fazemos relatórios sobre o comportamento de residentes. Esta responsabilidade é da equipe da instituição. Se questões como estas não puderem ser resolvidas, não poderemos realizar uma reunião/apresentação na instituição. Mas mesmo nestes casos, devemos tentar manter as comunicações abertas para o caso de a situação mudar. As chaves para um relacionamento satisfatório com a instituição são um profundo entendimento da aplicação dos nossos Doze Passos e Doze Tradições ao trabalho de H&I, e manter boas comunicações.

4- COMO COMEÇAR UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I

As medidas iniciais para começar uma reunião/apresentação de H&I devem ser tornadas por um subcomitê de H&I de área, coordenando esforços com o I.P. quando for o caso. (Veja o capítulo de Informações Gerais, página 8 deste Manual, para informações adicionais)

Às vezes uma instituição abordará o subcomitê de H&I solicitando uma reunião/apresentação de H&I. Uma vez contatados, marcamos uma entrevista. Se nesta ocasião não estivermos em condições de manter uma reunião, explicamos na entrevista que não podemos atender a solicitação, mas que manteremos contato. Também podemos fornecer -lhes o Catálogo do WSO e apresentar-lhes o *Reaching Out*, o *NA Way*, as fitas cassete aprovadas para venda pelo WSO, e a literatura disponível de NA

Outras vezes o sub comitê de H&I abordará a instituição para propor uma reunião/apresentação.

Isto pode ser feito através de um telefonema ou por carta Em qualquer caso, assegure-se de que esta seja uma iniciativa do H&I. Jamais aja sozinho.

1. O contato por telefone deve ser feito apenas pela pessoa designada pelo subcomitê de H&I para estabelecer contato com a instituição.

2. Ao escrever uma carta, faça em papel timbrado e datilografe em formato comercial.

Faça uma cópia para o arquivo do sub comitê de H&I da área.

3. Reforce as cartas com telefonemas.

O subcomitê de H&I só deve iniciar contatos se estiver preparado para manter uma reunião/apresentação de H&I. Ao fazer contato com a pessoa certa da instituição, marque uma entrevista Tente sempre ter uma pessoa de contato na instituição, independente de ter ou não começado uma reunião/apresentação de H&I.

Marque a entrevista e compareça no horário. Esta pode ser uma ação conjunta de companheiros dos subcomitês de I.P. e H&I. Esteja vestido adequadamente e seja cortês. Lembre-se, você está sendo visto como um representante de Narcóticos Anônimos. Leve consigo folhetos, literatura e a lista das reuniões locais, e fale sobre nossos Doze Passos, nossas Doze Tradições, este manual, e suas diretrizes locais.

Explique o que uma reunião/apresentação de H&I é, e o que ela não é. O que NA oferece: nós levamos uma mensagem de recuperação da doença da adicção através dos Doze Passos e das Doze Tradições de Narcóticos Anônimos, oferecendo a qualquer indivíduo a oportunidade de melhorar sua qualidade de vida tanto dentro da instituição quanto após deixá-la. NA não é uma sociedade beneficente. Não somos assistentes sociais amadores. Não damos nenhum aconselhamento ou treinamento para a equipe da instituição ou para seus residentes. Não oferecemos empregos, moradia, dinheiro, etc., e nem cartas de referência para o sistema judiciário. A única coisa que temos a oferecer é uma mensagem de recuperação da adicção ativa

O que as instituições exigem de Narcóticos Anônimos: Devemos seguir suas regras e regulamentos (isto é, modo de vestir apropriado, a lista do que deve e do que não deve ser feito, suas exigência de tempo de abstinência caso houver, etc.). Seja específico sobre as exigências da instituição, e se possível anote-as por escrito (veja o impresso apropriado no Apêndice B, página 111). Caso sejam necessárias cartas de referência ou cartas de apresentação, pode-se obtê-las através do Coordenador de H&I do WSO.

5- FORMATOS DE REUNIÕES/APRESENTAÇÕES

Há vários tipos diferentes de instituições com diferentes regras e regulamentos. Apresentamos aqui algumas orientações gerais para a escolha de um formato para a reunião/apresentação, e um esquema genérico a partir do qual vocês possam desenvolver seu próprio formato. O que todas as reuniões de H&I têm em comum, é que elas são fechadas, só participando convidados do líder de painel ou do subcomitê de H&I.

Ao escolher um formato, a primeira coisa a considerar é a Quinta Tradição: "Cada grupo tem apenas um único propósito primordial é levar a mensagem ao adicto que ainda sofre". O formato da

reunião deve oferecer uma estrutura que garanta que levemos a mensagem de recuperação de NA. Por este motivo, reuniões do tipo de partilha aberta não são usadas em situações de H&I. Elas tendem a gerar uma atmosfera imprópria para uma reunião/apresentação de H&I. Os melhores formatos são aqueles em que companheiros de fora da instituição levam uma mensagem de recuperação em Narcóticos Anônimos. Os melhores exemplos disto são as apresentações de oradores, as apresentações de painel, as reuniões de pergunta-e-respostas, de literatura e de discussão de temas. As reuniões/apresentações devem durar no máximo uma hora.

Abaixo se encontra um roteiro genérico para uma reunião/apresentação de H&I de NA. Ele pode ser modificado de acordo com necessidades e costumes locais. Nós o apresentamos aqui a título de orientação para quem tiver interesse. Lembre-se, é nossa responsabilidade manter um clima de recuperação.

a. Apresente-se e dê as boas-vindas a todos os presentes.
b. Faça alguns instantes de silêncio seguidos da Oração da Serenidade.
c. Convide todos os participantes da reunião/apresentação a se apresentarem dizendo seus primeiros nomes.

d. Explique brevemente que esta é uma reunião/apresentação de hospitais e instituições.

Uma vez que o acesso dos residentes a reuniões normais de NA é limitado, o subcomitê de H&I da área realiza esta reunião especial.

e. Neste momento convide algum residente voluntário a ler algum trecho da literatura aprovada pela Conferência. Normalmente é usados "Quem é um Adicto", "O que é o Programa de NA", "Como Funciona", "Porque Estamos Aqui" ou outros.

f. Dependendo do formato selecionado, inclua no roteiro o seguinte aviso: "Depois que os oradores terminarem haverá tempo para algumas perguntas. Enquanto alguém estiver partilhando não haverá diálogo. Por favor, guarde suas perguntas para o fim da reunião".

5.1-Formatos Específicos

Podem-se usar muitos tipos diferentes de formato de reunião; contudo, qualquer que seja o formato escolhido, o importante é que o painel de H&I mantenha o controle da reunião/ apresentação. Muitas vezes o uso de formatos de reunião excessivamente liberais faz com que a reunião fique desordenada e incontrolável.

5.2- Apresentação de Oradores

(Apropriada tanto para instituições de curta quanto de longa permanência)

Em uma apresentação de oradores, um ou mais companheiros de NA compartilham suas experiências, forças e esperanças. Com isto tendemos a expor alguns sintomas e características básicos da doença, e mostrar como NA traz a recuperação. Uma simples descrição dos acontecimentos pouco pode fazer, mas uma partilha sobre sentimentos, auto-imagem, momentos decisivos, novas percepções etc. leva uma mensagem poderosa de recuperação e do fato de que nossa doença é progressiva, incurável e fatal.

(Nota: esta é a seqüência dos ítems *ali* das páginas 21)

g. Apresente o(s) orador(es).
h. Reserve tempo suficiente para perguntas e comentários ao fim da apresentação.
i. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex. disponibilidade de listas de reuniões, de literatura, de companheiros para conversar após a apresentação, etc.)
J. Encerre com a Oração de sua escolha.

5.3- Apresentação de Painel

(Apropriada tanto para instituições de curta quanto de longa permanência)

É similar à apresentação de oradores, mas ao invés de todos partilharem sobre os mesmos temas, cada membro do painel partilha sobre um aspecto da recuperação em NA. Deste modo podemos escolher

previamente temas que passem grande variedade de informações importantes e experiências em vários assuntos.

(Nota: esta é a seqüência dos itens *ali* das páginas 21)

g. Explique como funciona a reunião (cada membro do painel compartilha sobre um tema ou sobre temas diferentes e então haverá tempo para perguntas e comentários).

h. Apresente os membros do painel, no momento em que cada um for partilhar (deve-se discutir previamente o tempo de partilha de cada um).

i. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex. disponibilidade de lista de reuniões, de literatura, de companheiros para conversar após a apresentação, etc.)

j. Reserve tempo suficiente para perguntas e comentários ao fim da reunião. k. Encerre com a Oração de sua escolha.

5.4- Reunião de Discussão de Temas

(Apropriado apenas para instituições de longa permanência)

Este tipo de reunião/ apresentação prevê a participação dos residentes. Este formato é diferente da participação aberta, pelo fato de a discussão ser mais estruturada. Um ou dois membros de fora devem partilhar primeiro, para dar o tom da reunião. É bom manter outro companheiro experiente de reserva, para ser chamado caso a discussão desfocalize da recuperação da adicção. O líder ou coordenador deve chamar os oradores, um de cada vez, e não deixar a discussão correr solta. Isto contribuirá para manter a reunião focalizada na recuperação.

(Nota: esta é a seqüência dos itens *ali* das páginas 21)

g. Apresente o tema e partilhe primeiro para dar um tom voltado para a recuperação.

h. Chame vários residentes e a seguir um membro do painel, e vá repetindo este processo.

1. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex. disponibilidade de lista de reuniões, de literatura, de companheiros para conversar após a reunião, etc.)

J. Encerre com uma Oração de sua escolha

Os temas devem ser escolhidos cuidadosamente, tendo em mente os Doze Passos e as Doze Tradições. Existem inúmeros temas que se relacionam com nossa recuperação pessoal em NA. E também existem muitos temas que nada tem a ver com a recuperação. É importante lembrarmos que nas reuniões/apresentações de H&I estamos lidando com adictos relativamente inexperientes na recuperação. Ao escolhermos um tema para a reunião de H&I, devemos considerar em primeiro lugar as suas necessidades. A lista a seguir não é completa, mas nela poderão ser encontrados vários temas apropriados para a maioria das reuniões/apresentações de H&I. De qualquer modo ninguém está limitado a estes temas. Eles são apresentados aqui apenas como fonte de idéias.

Alguns Temas Sugeridos

1. Qualquer folheto ou qualquer trecho do Texto Básico.
2. Honestidade, mente aberta e boa vontade.
3. Rendição.
4. Aceitação.
5. Os "Procure" (Procure reuniões, números de telefone, literatura, seu padrinho, os Passos).
6. Os "Evite" (Evite ficar com fome, raiva, solitário, cansado, levar-se muito a sério; evite os amigos, lugares e hábitos da ativa)
7. Assumir a responsabilidade por nossa própria recuperação.
8. Liberdade da adicção ativa.
9. Identificar em vez de comparar.
10. Programa espiritual e não religioso.
11. Fazer tudo pela recuperação.

12. A transição da internação para a Irmandade.
13. Ferramentas da Irmandade.
14. Abrir mão.
15. Sentimentos.
16. Aprendendo a confiar.
17. Viver só por hoje.
18. Os Três primeiros Passos.
19. Negação.
20. Restrições.
21. Apadrinhamento.

5.5- Reunião de Literatura

(Apropriado tanto para instituições de curta quanto de longa permanência)

Numa reunião de literatura, trechos do Texto Básico ou outros textos da literatura aprovada pela Conferência são lidos e comentados. Passar o texto de um para outro deixando cada um ler um pouco da literatura pode ser uma maneira fácil de envolver os residentes. Entretanto, se isto for feito, não se esqueçam de incluir no roteiro algum aviso do tipo: "Sinta-se à vontade para passar a literatura adiante caso prefira não ler". Nem todos desejam ou conseguem ler em voz alta.

(Nota: esta é a seqüência dos ítems *ali* das páginas 21).

g. Explique como funciona a reunião (leremos a literatura escolhida parando de tempos em tempos para compartilhar, ou leremos todo o texto escolhido e depois partilharemos).

h. Apresente os membros do painel.

1. Comece a leitura do texto escolhido da literatura aprovada pela Conferência. Os residentes podem participar da partilha, mas se a reunião escapar do controle tenha algum membro do painel preparado para trazer o clima da reunião de volta para a recuperação.

J. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex. disponibilidade de lista de reuniões ou de literatura, de companheiros para conversar após a reunião, etc.).

k. Encerre com a Oração de sua escolha.

5.6- Perguntas e Respostas

Este formato de perguntas e respostas permite aos residentes que escrevam ou formulem diretamente as perguntas e assuntos sobre os quais estejam receosos ou confusos. Este formato parece ser especialmente bem recebido em instituições para adolescentes. O líder do painel pede aos residentes que anotem as perguntas ou assuntos de seu interesse e os coloquem numa sacola. Depois de explicar como funciona a reunião, as perguntas são tiradas, uma de cada vez, e um ou dois membros do painel as respondem. Se a pergunta sorteada já tiver sido respondida anteriormente, passa-se para a próxima. Antes de ler a pergunta em voz alta, o líder do painel deve julgar se ela é adequada para a reunião/apresentação. Caso a pergunta não seja apropriada, deve simplesmente passar para a próxima.

(Nota: esta é a seqüência dos Ítems *ali* das páginas 21)

g. Explique como funciona a reunião (residentes anotam numa folha de papel os assuntos ou perguntas que gostariam de ver comentados, e colocam-no numa sacola. Ou então: os residentes simplesmente fazem perguntas sobre assuntos que gostariam de ver comentados) .

h. Apresente os membros do painel.

i. As perguntas são tiradas da sacola e respondidas pelo painel, uma de cada vez. Perguntas inadequadas não devem ser lidas em voz alta.

J. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex. disponibilidade de lista de reuniões ou de literatura, de companheiros para conversar após a reunião, etc.).

k. Encerre com a oração de sua escolha.

5.7- Estudo de Passos

(Apropriado para instituições de longa permanência)

Pode-se realizar uma reunião de estudo de passos numa situação de H&I. O Texto Básico "Narcóticos Anônimos" - ou outro texto da literatura aprovada pela Conferência é usado para ler o passo e a seguir o texto é comentado. É importante que haja no painel companheiros que já tenham praticado o passo que estiver sendo estudado. Este tipo de reunião/apresentação normalmente funciona bem em instituições de longa permanência nas quais os residentes já tenham tido algum contato com o programa de recuperação de Narcóticos Anônimos. Este formato prevê uma maior participação dos residentes.

(Nota: esta é a seqüência dos itens *ali* das páginas 21).

g. Explique como funciona a reunião (leremos o passo escolhido parando de tempos em tempos para compartilhar. Ou então, leremos todo o passo escolhido e a seguir partilharemos).

h. Apresente os membros do painel.

i. Comece a leitura do passo escolhido. Os residentes podem participar da partilha, mas se a reunião escapar do controle, tenha alguém do painel pronto para trazer o clima da reunião de volta para a recuperação.

J. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex. disponibilidade de lista de reuniões ou de literatura, de companheiros para conversar após a reunião, etc.)

k. Encerre com a oração de sua escolha

5.8- Sugestões Gerais sobre como Conduzir Reuniões/Apresentações de H&I

Qualquer que seja o formato de reunião utilizado, pode-se incluir ao fim da reunião/ apresentação uma sessão de perguntas e respostas. Ao responder perguntas, é importante lembrar que NA não opina sobre questões alheias. Muitas vezes os residentes querem que falemos sobre assuntos que não dizem respeito à NA. Alguns exemplos disso: "Eu preciso ficar internado? Qual a sua opinião sobre outras Irmandades ou programas de recuperação? Devo continuar tomando os remédios que o médico me receitou?" além de muitos outros. Não hesite em responder:

"Desculpe, mas eu não tenho nenhuma experiência para compartilhar consigo sobre este assunto". Mesmo que você tenha alguma experiência pessoal em assuntos alheios à irmandade, é importante não comentá-la nesta situação, permanecendo coerente com a Décima Tradição. Lembre-se sempre de compartilhar apenas suas experiências, forças e esperanças sobre a sua recuperação em Narcóticos Anônimos.

Podemos não ter todas as respostas para as perguntas que nos forem feitas, mas sempre podemos transmitir um sentimento de aceitação e interesse pela pessoa que fez a pergunta. Isto pode ser mais importante do que a informação contida em nossas respostas.

O tempo médio de permanência dos residentes na instituição deve ser levado em conta ao escolhermos o formato da reunião/apresentação. Pode-se empregar um formato diferente para cada semana do mês. Este procedimento pode ser especialmente proveitoso em instituições de longa permanência. Por exemplo: primeira semana - oradores; segunda semana - painel; terceira semana - painel com tempo para comentários; quarta semana - passos.

Outro fator a considerar é se os residentes são medicados. Nossa experiência nos indica que residentes sob efeito de medicamentos na realidade não são capazes de participar efetivamente das reuniões: portanto apresentações de oradores ou painéis são mais adequados em instituições que ministram medicamentos a seus residentes (Veja à página 27 para informações adicionais).

Se não for possível realizar uma reunião/apresentação semanalmente, talvez seja possível realizar um painel uma vez por mês. Pode-se fornecer literatura e listas de reuniões, ou incentivar a instituição a comprar literatura de NA para seus residentes.

Apresente à instituição o *Reaching Out*, ou *NA Way* as fitas aprovadas para a venda pelo WSO.

Evite voltar às velhas atitudes quando estiver numa instituição. Precisamos nos lembrar que nosso programa é um programa de atração, e a atração está no modo pelo qual nós mudamos.

6- ACOMPANHAMENTO

A. Mantenha-se em comunicação com a pessoa de contato da instituição, para preservar os canais de comunicação e para estar a par de qualquer alteração na situação.

B. Relate e discuta regularmente seus progressos e problemas com o subcomitê de H&I da área.

C. Quando a reunião/apresentação tiver se estabelecido como um ambiente saudável de recuperação, incentive os companheiros de NA de dentro da instituição a participar.

D. Faça com que listas de reuniões e telefones de ajuda estejam disponíveis para os -companheiros que estejam deixando a instituição.

E. Esteja informado sobre qualquer mudança na pessoa de contato ou na administração e, se necessário, faça uma nova apresentação.

F. Arquive cópias de toda correspondência importante do sub comitê de área

G. Incentive os companheiros de NA de dentro das instituições a escrever para o *Reaching Out*, ou para a revista *NA Way*.

H. Certifique-se de que cópias do último número do *Reaching Out* estejam sendo levadas para a instituição.

Vários motivos podem tornar necessário encerrar temporariamente uma reunião/apresentação de H&I, como por exemplo mudanças na política da instituição ou falta de material humano adequado no subcomitê local de H&I. Caso uma destas situações aconteça, é de extrema importância que o subcomitê de H&I continue a fornecer a lista de reuniões à instituição, bem como toda a literatura que considerar conveniente.

No caso de uma reunião/apresentação de H&I ser encerrada devido à negligência ou má conduta de algum membro do subcomitê de H&I, é importante que um grupo de membros do subcomitê de H&I que tenham suficiente objetividade tome todas as medidas necessárias, seguindo nossas diretrizes, para reconciliar a situação e reassumir a reunião/apresentação.

Antes de tudo devemos lembrar -nos que o nosso propósito primordial é levar a mensagem de recuperação de NA aos adictos que não podem chegar a nós.

7- TIPOS DE INSTITUIÇÕES DE TRATAMENTO INSTITUIÇÕES DE CURTA PERMANÊNCIA

7.1- Centros de Desintoxicação

Ao fazer o trabalho de H&I em centros de desintoxicação, tenham em mente que os adictos com os quais estamos lidando estão no primeiro estágio da recuperação. O seu subcomitê também precisa estar consciente do tipo de centro de desintoxicação com o qual está trabalhando. Alguns deles servem para cuidar provisoriamente de adictos que estão aguardando transferência para uma unidade de tratamento, e portanto podem permanecer no centro de desintoxicação por duas ou três semanas. Outros são apenas centros de curta permanência, com estadia máxima de três a sete dias.

Sugere-se o formato de painel para as reuniões/apresentações em centros de desintoxicação.

Pode-se reservar certo tempo para uma breve discussão e/ou perguntas sobre NA.

Não planeje reuniões/apresentações que durem mais do que uma hora. Estes adictos freqüentemente estão em síndrome de abstinência, com o raciocínio confuso e tendo apenas breves momentos de atenção.

Devido ao estado físico e mental destes adictos, os assuntos a serem abordados na reunião devem ser cuidadosamente escolhidos. É necessário que os membros do painel falem sobre como costumava ser antes, para que os adictos na instituição possam se identificar. Assegure-se de que os companheiros de NA que forem levados à reunião sejam capazes de falar sobre seu uso sem glorificá-lo. Além de falar sobre como costumava ser na ativa, o painel deverá comentar sobre os primeiros momentos da recuperação. Alguns dos temas sugeridos são: "negação", "Primeiro Passo", "só por hoje", "nós realmente nos recuperamos", ou "minha primeira reunião de NA" Também é bom que os membros do painel falem

sobre como está sendo agora, embora seja preciso lembrar que estes adictos provavelmente não estarão em condições de se identificar com nossas vidas atuais, já limpos por algum tempo.

Seu subcomitê deverá ter alguma exigência quanto ao tempo de abstinência de seus membros, e a instituição também poderá ter suas próprias exigências. Tente incluir no painel pelo menos uma pessoa que tenha o mínimo de tempo de abstinência exigido. Muitas vezes recém-chegado se identificarão mais facilmente com um companheiro relativamente novo na irmandade do que com um companheiro limpo há muito tempo.

Existem inúmeros métodos para desintoxicar adictos. Alguns destes métodos incluem o uso de medicamentos. Narcóticos Anônimos não tem opinião sobre métodos de desintoxicação. Embora um companheiro prestando serviço de H&I possa querer afirmar que NA é um programa de completa abstinência de todas as drogas, nenhum membro jamais deverá aconselhar ninguém num centro de desintoxicação a recusar o método de desintoxicação empregado pelo centro. Nós não nos ocupamos com as regras e os procedimentos de nenhuma instituição na qual estejamos fazendo o trabalho de H&I.

7.2- Instituições de Vinte e Oito Dias

Estas instituições podem empregar diversos métodos para desintoxicar residentes. Devemos lembrar mais uma vez que Narcótico Anônimo não tem opinião sobre métodos de desintoxicação. Nestas instituições, assim como nos centros de desintoxicação, é importante ter em mente que os adictos para quem estamos levando a mensagem de NA estão nos primeiros estágios da recuperação. Portanto é importante que o sub comitê de H&I consulte a seção anterior (Centros de Desintoxicação) para informações adicionais.

Pode ser conveniente mudar o formato da reunião semanalmente, de forma que os residentes entrem em contato com quatro formatos diferentes de reunião durante sua estadia de vinte e oito dias. Os formatos recomendados incluem reuniões de oradores, reunião de discussão de tema, perguntas e respostas e reunião de literatura. Alguns temas a serem abordados podem incluir os "Procure" e os "Evite", "os três primeiros passos", "apadrinhamento", "nós realmente nos recuperamos", "só por hoje", etc.

Algumas instituições incentivam seus residentes a participar de reuniões normais de NA durante seu tratamento. O painel de H&I pode falar aos residentes sobre as reuniões normais, enfocando assuntos como a linguagem empregada em reuniões de NA, os formatos de reunião, etc. Também podemos fornecer-lhes listas das reuniões.

7.3- Instituições Ambulatoriais

Quando os comitês de H&I levam a mensagem a adictos que de qualquer forma tem livre acesso a reuniões normais de Narcóticos Anônimos, promovem um desperdício dos já limitados recursos de H&I. Adicto em situação de tratamento ambulatorial geralmente tem livre acesso a reuniões de NA. Quando este for o caso, não são indicadas reuniões de H&I. Os subcomitês de H&I podem colocar à disposição destas instituições listas de reuniões, e fornecer-lhes formulários de pedido de literatura de NA. Podem também solicitar ao I.P. que faça apresentações.

8- INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA

8.1- Casas de Recuperação e Comunidades Terapêuticas

Casas de recuperação e comunidades terapêuticas que abrigam residentes por mais de vinte e oito dias são consideradas instituições de longa permanência. Os serviços de H&I prestados pela área ou região são realizados de várias maneiras diferentes.

Reuniões/apresentações de H&I bem sucedidas em instituições de longa permanência geralmente empregam o sistema de painel. Como as reuniões de NA não são "grupos de terapia", e os residentes destas instituições muitas vezes acabam caindo no seu conhecido comportamento de terapia de grupo

durante a reunião de NA, os painéis funcionam bem para evitar este problema e garantir uma atmosfera apropriada a uma reunião/apresentação de H&I.

O sistema de painel pode consistir numa apresentação de oradores, em discussões de temas, em estudo de passos ou discussão de literatura. Estes formatos darão aos residentes, ao ouvir os membros do painel compartilhar suas experiências, forças e esperanças, uma idéia da recuperação da doença da adicção. O fato de que estes residentes deixarão a instituição, e eventualmente estarão de volta à sociedade, é importante para o coordenador do painel. Sabendo disto, o coordenador do painel pode programar formatos de reunião/apresentação que dêem aos residentes uma melhor oportunidade de experimentar a recuperação no programa de Narcóticos Anônimos ao deixarem a instituição.

O painel de H&I pode instruir os residentes sobre a terminologia usada nas reuniões de NA, para melhor familiarizá-los com o programa de Narcóticos Anônimos. Listas de reuniões podem ser entregues aos residentes quando estes deixarem a instituição. A coisa mais importante que um subcomitê de H&I pode dar aos residentes, é a esperança de encontrar recuperação em Narcóticos Anônimos.

8.2- Casas de Passagem ou Albergues

Este tipo de instituição serve normalmente para adictos recém-saídos de prisões, hospitais ou instituições de tratamento. Algum destes lugares tem um programa estruturado, outros não. Descobrimos que apresentações de painel, pergunta-e-respostas, e discussão de temas são os melhores formatos de reunião/apresentação para estas instituições. Uma vez que os residentes normalmente têm livre acesso a reuniões fora, este tipo de instituição não deve ser considerado como tendo alta prioridade para H&I. Reuniões/apresentações nesta situação devem ser estruturadas de forma a evitar que a reunião se transforme num grupo de terapia. Nestas reuniões estruturadas pode-se estimular uma maior participação dos residentes, e sugerir -lhes que participem de reuniões fora, onde for possível.

8.3- Hospitais Psiquiátricos

Em hospitais psiquiátricos frequentemente encontramos adictos que, além da adicção, nesse momento apresentam problemas emocionais e mentais. Provavelmente muitos residentes encontram-se sob o efeito de algum tipo de medicamento. Como membros do subcomitê, não comentamos e nem discutimos sobre estes outros problemas. Especialmente devido a estas considerações devemos realizar apresentações de oradores ou de painel, com uma possível sessão de pergunta-e-respostas. Devemos escolher assuntos relativos aos primeiros estágios da recuperação. Convém dedicar especial atenção ao conhecimento das políticas e restrições da instituição. Pode ser desejável solicitar a presença de alguém da instituição na reunião. Isto dará maior proteção aos membros do H&I ao trabalhar nestas instituições.

8.4- Nosso Papel em Instituições que Ministram Medicamentos a seus Clientes/Residentes

Durante as reuniões iniciais de planejamento com a instituição, devemos ser muito claros sobre o que é o NA e sobre qual é nossa mensagem básica. NA é um programa de completa abstinência de qualquer droga. Não temos opiniões sobre questões alheias e nossa abordagem é não-profissional, portanto devemos estar inteiramente seguros de que seja compreendido que não incentivamos ninguém a contrariar recomendações psiquiátricas. Bem como não endossamos o uso de nenhuma droga.

Em instituições que ministram medicamentos, inevitavelmente os residentes nos perguntam:

"Estou limpo se o médico me mantém sob medicamentos?" Se surgir esta questão, é importante não julgar. Baseados em nossas Oitava e Décima Tradições, não estamos em condições de comentar sobre esta questão. Podemos apenas dizer-lhes que continuem voltando - eles são bem vindos às reuniões - e que leiam o Texto Básico. Os membros dos painéis de H&I não devem dizer aos residentes que parem de tomar seus remédios. Não somos médicos!

9- INTERAÇÃO COM A EQUIPE

Nosso relacionamento com a equipe da instituição é importante para o contínuo sucesso da reunião/apresentação de H&I. Embora a pessoa designada para ser nosso contato possa estar no nível administrativo da instituição, nossa interação no dia-a-dia acontecerá mais com a equipe de tratamento.

É importante mantermo-nos em comunicação com estes membros da equipe de tratamento para tornar mais fácil lidar com qualquer dificuldade que possa surgir. Este relacionamento positivo facilitará tudo, desde podermos contar com uma mesa para expor a literatura, até lidar com um residente que sofra um ataque durante a reunião/apresentação.

Em algumas reuniões/apresentações de H&I, poderá haver alguém da equipe destacado para participar. Devemos deixar claro que seu papel- não apenas nas primeiras reuniões, mas em todas elas - será apenas o de observador. Este procedimento também se aplica se o membro da equipe da instituição também for membro de NA. Quando atuando como funcionários de uma instituição, companheiros não poderão compartilhar sobre NA sem que os residentes fiquem confusos sobre o relacionamento de NA com a instituição. Esta determinação é coerente com nossas Tradições relativas ao não profissionalismo e não afiliação (Oitava e Sexta Tradições).

9.1- Trabalhando com Adolescentes

Algumas questões devem ser levadas em consideração ao trabalharmos com adolescentes.

Consulte o texto do item **7.1 da Pagina 9** do Capítulo de Informações Gerais.

10- O QUE FAZER E O QUE NÃO FAZER

O Que Fazer

- Ponha à disposição dos residentes listas das reuniões de fora. Explique as regras da instituição a toda pessoa que você levar para lá. Tente colocar no papel tudo que for combinado com a instituição. Comece e termine na hora!
- Explique brevemente o que é o H&I.
- Deixe claro que NA é totalmente autônomo e distinto com relação à instituição e a outras irmandades.
- Tente envolver os residentes, especialmente nas instituições de longa permanência (p.ex. através de um responsável pela literatura, da leitura, de responsáveis pelo café, etc.) Exercite seu bom senso e se vista adequadamente.
- Deixe a equipe ciente de como você pode ser encontrado a qualquer momento. Carimbe toda a literatura que você levar para dentro de uma instituição com o número local do telefone de ajuda.
- Selecione cuidadosamente todos os membros do painel, especialmente quanto ao tempo limpo ou outros requisitos.
- Explique a linguagem que utilizamos ("adicto", "limpo", "recuperação") e porque a utilizamos (Primeiro Passo e Sexta Tradição de NA).
- Enfatize que em NA a recuperação está ao alcance de qualquer adicto, independente do "tipo" de droga(s) usado.
- Enfatize a importância de o residente ir a uma reunião de NA logo no primeiro dia em que deixar a instituição.
- Enfatize a importância de ter um padrinho e um grupo de escolha, assim como o fato de a recuperação ser um processo contínuo, e a importância de participar de reuniões (sugira noventa reuniões nos primeiros noventa dias).
- Se estivermos fornecendo literatura, utilize a literatura recomendada para o trabalho de H&I. Incentive os centros de tratamento a fornecer literatura de NA às suas próprias custas, se possível.

- Sejam seletivos ao escolher quem levar para reuniões de H&I. O requisito de tempo de abstinência é muito importante. Pessoas que participam de um painel de NA devem ser capazes de compartilhar uma mensagem de recuperação em Narcóticos Anônimos.

O Que Não Fazer

- Não quebre o anonimato de outra pessoa, nem conte a história de outros.
- Não discuta nenhuma questão que envolva as regras ou regulamentos da instituição.
- Não comente sobre as condições da instituição e nem opine sobre membros da equipe. Não discuta os méritos do programa do centro de tratamento, ou do programa de outras irmandades. Lembre-se, não temos opiniões sobre questões alheias. A melhor abordagem é focalizarmos as qualidades positivas e singulares de nosso programa. Mantenha seu Texto Básico à mão e consulte-o. Ele é o fundamento de nosso programa de recuperação.
- Não comente sobre os métodos empregados pela instituição de tratamento. Nem todas as instituições baseiam-se nos Doze Passos, e sua compreensão dos passos não coincide necessariamente com a compreensão que adquirimos em Narcóticos Anônimos. Compartilhamos nossa experiência sem nos referirmos aos métodos da instituição ou aos comentários de residentes.
- Ao compartilhar, não se concentre demais em dizer como era antes. Eles já sabem. Não discuta sobre quais drogas são mais aceitáveis. NA é um programa de completa abstinência de qualquer droga.
- Não leve consigo muito dinheiro, nem vista roupas caras ou jóias vistosas. Não demonstre favoritismo para com qualquer dos residentes.
- Não leve recados para dentro ou para fora da instituição.
- Não divulgue o endereço ou telefone de nenhuma pessoa.
- Não leve consigo objetos não permitidos, como por exemplo cigarros (se for o caso) ou armas.
- Não inunde um centro de tratamento com literatura para levar nossa mensagem. A ferramenta mais poderosa para levar nossa mensagem é o membro de NA.
- Não leia literatura demais no começo da reunião. Mantenha a reunião simples e curta, para prender a atenção dos residentes.
- Não deixe a reunião se estender demais. A maioria dos residentes dos centros de tratamento passa boa parte de seus dias em reuniões de um tipo ou de outro, muitas vezes na mesma sala.
- Não colete nenhum dinheiro.

INSTITUIÇÕES CORRECCIONAIS



1- H&I EM INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS E PRISÕES PROPÓSITO

O propósito de uma reunião/ apresentação de H&I é levar a mensagem de recuperação de NA a adictos que não tenham livres acesso a reuniões normais de Narcóticos Anônimos. As reuniões/ Apresentações de H&I - exceto as realizadas em instituições de longa permanência - tem por objetivo simplesmente apresentar aos participantes alguns dos princípios do programa de NA.

2- COMO COMEÇAR UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I EM INSTITUIÇÃO CORRECCIONAL

As medidas iniciais para começar uma reunião/apresentação de H&I devem ser tomadas por um subcomitê de H&I da área, coordenando seus esforços com I.P. quando for o caso (Veja o capítulo de Informações Gerais à página 2 deste manual para maiores Informações).

Às vezes uma instituição abordará o subcomitê de H&I e solicitará uma reunião/apresentação de H&I. Uma vez contatados, marcamos urna entrevista. Se nesta ocasião não estivermos em condições de manter uma reunião/apresentação, explicamos na entrevista que não podemos atender a solicitação mas que manteremos contato. Podemos ainda fornecer-lhes literatura e apresentar-lhes o *NA Way*, o *Reaching Out*, o Catálogo do WSO, a lista dos telefones e listas de reuniões, as fitas aprovadas para a venda pelo WSO, além de oferecer-lhes a possibilidade de encomendar literatura de NA.

Outras vezes o subcomitê de H&I abordará a instituição para propor uma reunião/apresentação.

Isto poderá ser feito através de telefonema ou por carta. Em qualquer caso, assegure-se de que esta seja uma iniciativa de equipe do H&I. Não aja sozinho.

1. O contato por telefone deve ser feito apenas pela pessoa designada pelo sub comitê de H&I para estabelecer contato com a instituição.

2. Ao escrever uma carta, use papel timbrado do NA, e datilografe em formato comercial.

Faca uma cópia para o arquivo do subcomitê de área de H&I.

3. Reforce as cartas com telefonemas.

O subcomitê de H&I só deve iniciar contatos se estiver preparado para manter uma reunião/apresentação de H&I. Ao fazer contato com a pessoa certa na instituição, marque uma entrevista. Tente sempre ter uma pessoa de contato na instituição, independente de ter ou não começado a fazer uma reunião de H&I.

Marque a entrevista e compareça no horário. Esta pode ser uma ação conjunta dos companheiros dos subcomitês de H&I e I.P. Esteja vestido adequadamente e seja cortês. Lembre se, você está sendo visto como um representante de Narcóticos Anônimos. Leve consigo folhetos e literatura e a lista das reuniões locais, e fale sobre nossos Doze Passos e Doze Tradições, nosso Manual, e suas diretrizes locais.

Explique o que é uma reunião de H&I e o que ela não é. O que NA oferece: nós levamos uma mensagem de recuperação da doença da adicção através dos Doze Passos e das Doze Tradições de Narcóticos Anônimos, oferecendo a qualquer indivíduo a oportunidade de melhorar sua qualidade de vida, tanto dentro da instituição quanto após deixá-la. NA não é uma sociedade beneficente.

Não somos assistentes sociais amadores. Não damos aconselhamento e nem treinamento à equipe da instituição ou aos seus residentes. Não oferecemos empregos, moradia, dinheiro, etc., e nem cartas de referência para o sistema judiciário. A única coisa que temos a oferecer é uma mensagem de recuperação da adicção ativa.

O que a instituição exige de Narcóticos Anônimos: devemos seguir suas regras e regulamentos (isto é, modo de vestir apropriado, sua lista do que deve e do que não deve ser feito, suas exigências de tempo mínimo de abstinência caso houver, etc.). Seja específico sobre as exigências da instituição, e se possível anote-as por escrito (**Veja o impresso Apêndice B Pagina 99**). Caso sejam necessárias cartas de referência ou de apresentação, pode-se obtê-las através do Coordenador de H&I do WSO.

3- FORMATO DE REUNIÕES EM INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS

Há vários tipos diferentes de instituições, com diferentes regras e regulamentos. Apresentamos aqui algumas orientações gerais para a escolha de um formato de reunião/apresentação, e um esquema genérico a partir do qual vocês possam desenvolver seu próprio formato. O que todas as reuniões de H&I têm em comum, é que elas são fechadas, só participando convidados do líder de painel ou do sub comitê de H&I. Ao escolher um formato, a primeira coisa a considerar é a Quinta Tradição: "Cada grupo tem apenas um único propósito primordial em levar a mensagem ao adicto que ainda sofre". O formato deve oferecer uma estrutura que assegure que a mensagem de recuperação de NA seja passada. Por este motivo reuniões do tipo de partilha aberta não são usadas em situações de H&I. Elas tendem a gerar uma atmosfera imprópria para reuniões! apresentações de H&I. Os melhores formatos são aqueles em que companheiros de fora levam uma mensagem de recuperação em NA. Os melhores exemplos disto são: apresentações de oradores, apresentações de painel, pergunta-e-respostas, reuniões de literatura e de discussão de temas. As reuniões/apresentações devem começar e terminar nos horários previamente combinados.

Abaixo se encontra um roteiro genérico para uma reunião/apresentação de H&I. Ele pode ser alterado de acordo com as necessidades ou costumes locais. Nos o apresentamos aqui a título de orientação para quem tiver interesse. Lembre-se, é nossa responsabilidade manter um clima de recuperação.

- a. Apresente-se e dê as boas vindas a todos os presentes.
- b. Faça alguns instantes de silêncio seguidos da Oração da Serenidade.
- c. Convide todos os participantes da reunião a se apresentarem dando seu primeiro nome (quando for o caso).
- d. Explique brevemente que esta é uma reunião de hospitais e instituições (H&I). Uma vez que o acesso destes residentes a reuniões normais de NA é limitado, o subcomitê de H&I da área realiza esta reunião especial aqui.
- e. Neste momento convide algum residente voluntário a ler algum trecho da literatura aprovada pela Conferência. Normalmente é usados "Quem é um adicto?", "O que é o Programa de NA?", "Como funciona?", "Porque estamos aqui?", ou outros. Nas instituições de longa permanência, pode-se fazer a leitura de "Que posso fazer?" e das Doze Tradições.
- F. Dependendo do formato selecionado, inclua no roteiro o seguinte aviso: "Depois que os oradores tiverem terminado, haverá tempo para perguntas. Não deverá haver diálogo durante a partilha. Por favor, guardem suas perguntas para o fim da reunião".

3.1- Formatos Específicos

Podem-se usar muitos tipos diferentes de formatos de reunião/apresentação, contudo, seja qual for o formato escolhido, o importante é que o painel de H&I mantenha o controle da reunião. Muitas vezes o uso de formatos excessivamente liberais faz com que a reunião fique desordenada e incontrolável.

3.2- Apresentação de Orador

Numa apresentação de orador, um ou mais companheiros de NA compartilham suas experiências, forças e esperanças. Com isto tendemos a expor alguns sintomas básicos e características da doença, e mostrar como NA traz a recuperação. Uma simples descrição dos acontecimentos pouco pode fazer, mas uma partilha sobre sentimentos, auto-imagem, momentos decisivos, nova percepção, etc. leva uma mensagem de recuperação.

(Nota: esta é a seqüência dos ítems aí das páginas 32)

- g. Apresente o(s) orador(es).
- h. Reserve tempo suficiente para perguntas e comentários ao fim da apresentação.

- i. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex., disponibilidade de listas de reuniões, de literatura, de companheiros para conversar após a reunião, etc.).
- j. Encerre com a Oração de sua escolha.

3.3- Apresentação de Painel

É similar à apresentação de orador, mas ao invés de todos partilharem sobre os mesmos temas, cada membro do painel partilha sobre algum aspecto da recuperação em NA. Desta maneira, podemos escolher previamente temas que passem grande variedade de informações importantes e experiências em vários assuntos.

(Nota: esta é a seqüência dos itens *ali* das páginas 32)

g. Explique como funciona a reunião (cada membro do painel compartilha sobre um tema ou sobre temas diferentes e a seguir poderão ser feitas perguntas e comentários).

h. Apresente os membros do painel, no momento em que cada um for partilhar (deve-se combinar previamente o tempo de partilha de cada um)

I. Reserve tempo suficiente para perguntas e comentários ao fim da reunião.

J. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex. disponibilidade de listas de reunião, de literatura. de companheiros para conversar após a apresentação, etc.)

k. Encerre com a Oração de sua escolha.

3.4- Discussão de Tema

Este tipo de reunião/apresentação prevê a participação dos residentes. Este formato difere da participação aberta pelo fato de a discussão ser mais estruturada. Um ou dois membros de. Fora devem partilhar primeiro para dar o tom da reunião. É bom manter outro companheiro experiente de reserva para ser chamado caso a discussão desfoque da recuperação da adicção. O líder ou coordenador deve chamar os oradores. Um de cada vez, e não deixar a discussão correr solta. Isto contribuirá para manter a reunião focalizada na recuperação.

(Nota: esta é a seqüência dos itens *ali* das páginas 32)

g. Apresente o tema e partilhe primeiro para dar um tom voltado para a recuperação.

h. Chame vários residentes seguidos de um membro do painel. Repita este processo.

i. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex., disponibilidade de listas de reuniões, de literatura, de companheiros para conversar após a reunião, etc.)

j. Encerre com a oração de sua escolha.

Os temas devem ser escolhidos cuidadosamente, tendo em mente os Doze Passos e as Doze Tradições. Existem inúmeros temas que se relacionam com nossa recuperação pessoal em NA. E também existem muitos temas que nada tem a ver com recuperação. É importante lembrarmos que nas reuniões/apresentações de H&I estamos lidando com adictos relativamente inexperientes na recuperação. Ao escolhermos um tema para a reunião de H&I, devemos considerar em primeiro lugar as suas necessidades. A lista a seguir não é completa, mas nela poderão ser encontrados vários temas apropriados para a maioria das reuniões/apresentações de H&I De qualquer modo ninguém está limitado a estes temas. Eles foram apresentados aqui apenas como fonte de idéias.

Alguns Temas Sugeridos

1. Qualquer folheto ou qualquer trecho do Texto Básico.
2. Honestidade, Mente aberta e Boa Vontade
3. Rendição.
4. Aceitação.
5. Os "Procure" (Procure não usar, procure reuniões, números de telefone, a literatura, seu padrinho e os Passos).

6. Os "Evite" (Evite a fome, raiva, solidão, cansaço, levar-se muito a sério; evite os amigos, lugares e hábitos da ativa).

7. Assumir a responsabilidade por nossa própria recuperação.

8. Liberdade da adicção ativa.

9. Identificar em vez de comparar.

10. Programa espiritual e não religioso.

11. Fazer tudo pela recuperação.

12. A transição da internação para a Irmandade.

13. Ferramentas da Irmandade.

14. Abrir mão.

15. Sentimentos

16. Aprendendo a confiar.

17. Viver só por hoje.

18. Os Três primeiros Passos.

19. Negação.

20. Restrições.

21. Apadrinhamento.

3.5- Reunião de literatura

Numa reunião de literatura, trechos do Texto Básico ou outros textos da literatura aprovada pela Conferência são lidos e comentados. Passar o texto de um para outro e deixar cada um ler um pouco da literatura pode ser uma maneira fácil de envolver os residentes. Entretanto, se isto for feito, não se esqueçam de incluir no roteiro algum aviso do tipo: "Sinta-se à vontade para passar a literatura adiante caso prefira não ler". Nem todos desejam ou conseguem ler em voz alta.

(Nota: esta é a seqüência dos itens a/f das páginas 32)

g. Explique como funciona a reunião (leremos a literatura escolhida parando de tempos em tempos para compartilhar, ou leremos todo o texto escolhido e depois partilharemos).

h. Apresente os membros do painel.

i. Comece a leitura do texto escolhido da literatura aprovada pela Conferência. Os residentes podem participar da partilha, mas se a reunião escapar do controle, tenha algum membro do painel preparado para trazer o clima da reunião de volta para a recuperação.

j. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex., disponibilidade de listas de reunião ou de literatura, de companheiros para conversar após a reunião, etc.)

k. Encerre com a Oração de sua escolha.

3.6- Pergunta-e-respostas

Este formato permite aos residentes que escrevam ou formulem diretamente as perguntas e assuntos sobre os quais estejam receosos ou confusos. Este formato parece ser especialmente bem recebido em instituições para adolescentes. O líder de painel pede aos residentes que anotem num pedaço de papel perguntas ou questões de seu interesse e coloquem-no numa sacola. Depois de explicar como funciona a reunião, as perguntas são tiradas uma de cada vez, e um ou dois membros do painel as respondem. Quando a pergunta sorteada já tiver sido respondida anteriormente, passa-se para a próxima. O líder de painel deve julgar se a pergunta é ou não adequada para a reunião/apresentação, antes de ler em voz alta. Caso a questão não seja adequada, deve simplesmente passar para a próxima.

(Nota: esta é a seqüência dos itens a / j das páginas 32)

g. Explique como funciona a reunião (residentes anotam num pedaço de papel os assuntos ou perguntas que gostariam de ver comentados, e colocam-no numa sacola. Ou então os residentes simplesmente perguntam sobre as questões que gostariam de ver comentadas).

h. Apresente os membros do painel.

- i. As perguntas são tiradas da sacola e respondidas pelo painel, uma de cada vez. Perguntas inadequadas não devem ser lidas em voz alta.
- j. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex., disponibilidade de listas de reuniões ou de literatura, de companheiros para conversar após a reunião, etc.)
- k. Encerre com a Oração de sua escolha.

3.7- Estudo de Passos

Pode-se realizar uma reunião de estudo de passos numa situações de **H&I**. O Texto Básico "Narcóticos Anônimos" - ou outro texto da literatura aprovada pela Conferência, é usado para ler o passo escolhido, e a seguir o texto é comentado. É importante ter no painel companheiros que já tenham praticado o passo que estiver sendo estudado. Este tipo de reunião/apresentação normalmente funciona bem em instituições de longa permanência, nas quais os residentes já tenham tido algum contato com o programa de recuperação de Narcóticos Anônimos. Este formato prevê maior participação dos residentes da instituição.

(Nota: esta é a seqüência dos itens a/f das páginas 32)

- g. Explique como funciona a reunião (leremos o passo escolhido parando de tempos em tempos para compartilhar, ou então, leremos o passo escolhido até o fim e a seguir partilharemos).
- h. Apresente os membros do painel.
- i. Comece a leitura do passo selecionado em algum texto da literatura aprovada pela Conferência. Os residentes podem participar da partilha, mas caso a reunião escape do controle tenha alguém do painel pronto para trazer o clima da reunião de volta para a recuperação.
- j. Faça os avisos que forem pertinentes (p.ex., disponibilidade de listas de reuniões ou de literatura, de companheiros para conversar após a reunião, etc.)
- k. Encerre com a oração de sua escolha.

3.8- Sugestões Gerais sobre como Conduzir Reuniões/Apresentações de H&I

Seja qual for o formato de reunião utilizado, uma sessão de perguntas e respostas pode ser incluída ao fim da reunião/apresentação. Assim, os oradores poderão explorar qualquer lampejo de esperança ou de interesse que se tenha acendido durante a reunião. Podemos não ter as respostas para todas as perguntas que nos forem feitas, mas sempre podemos transmitir um sentimento de aceitação e interesse pela pessoa que fez a pergunta. Isto pode ser mais importante que a informação contida em nossas respostas.

Em instituições em que os residentes sejam encarcerados por longo período de tempo, a reunião de passos tem sido muito benéficas. Elas dão ao adicto a sensação de pertencer a algo, e de ser parte da Irmandade de NA

Se não for possível realizar semanalmente uma reunião! Apresentação de **H&I talvez possa realizar** um painel uma vez ao mês. Podemos fornecer literatura e listas de reuniões, ou incentivar a instituição a comprar literatura de NA para seus residentes.

Certifique-se de que a instituição conheça o *NA Way*, o *Reaching Out*, e as fitas aprovadas para a venda pelo WSO.

Evite voltar às velhas atitudes quando estiver numa instituição. Precisamos nos lembrar que nosso programa é um programa de atração, e a atração está no modo pelo qual mudamos.

4- ACOMPANHAMENTO EM INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS

Se forem adotados os procedimentos corretos ao implantar sua reunião/apresentação de H&I deve haver neste momento uma pessoa de contato de seu subcomitê claramente definida, assim como outra da instituição. É importante manter os canais de comunicação entre as duas.

a. Mantenha contato contínuo com a instituição, e esteja a par de qualquer mudança de situação. Qualquer problema que possa surgir deve ser logo enfrentado, antes que se transforme num problema grande demais.

b. Tenha cópia de toda a correspondência entre o sub comitê e a instituição.

c. Também é importante estar ao par de qualquer mudança na pessoa de contato da equipe da instituição, ou de sua administração, e estar pronto para fazer novamente a apresentação se necessário.

d. Relatórios e discussões regulares sobre a reunião devem ser feitos com o subcomitê de H&I da área.

e. Quando a reunião/apresentação tiver se estabelecido como um ambiente saudável de recuperação, incentive os companheiros de NA de dentro da instituição a participar (por exemplo escolhendo alguém para fazer o café ou arrumar as cadeiras, etc.).

f. Também devemos estar atentos ao acompanhamento dos companheiros que deixam a instituição. Tenha à disposição as listas de reuniões e os telefones de ajuda para estes companheiros no momento em que eles deixarem a instituição e assegure-se de que eles tenham entendido claramente como entrar em contacto com NA após sua soltura.

g. Incentive os companheiros de NA dentro das instituições a tirarem o melhor proveito das publicações periódicas de NA. Faça com que eles tenham cópias do *Reaching Ou!* e, aonde for possível, de outras publicações como por exemplo a revista *NA Way*. Incentive os a escrever cartas ou artigos para estas publicações.

Assumir seriamente um compromisso e cumpri-lo à risca é o aspecto mais importante do trabalho de H&I em instituições correcionais. Não devemos fazer promessas que não podemos cumprir. O comportamento irresponsável ou inconstante com relação a compromissos assumidos afeta NA como um todo. A decisão de desistir de um compromisso é um assunto muito sério. Se tal decisão tiver que ser tomada, o subcomitê de H&I deve ser informado imediatamente.

5- TIPOS DE INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS (NT 2)

Reuniões de H&I em instituições correcionais terão diferentes formatos dependendo da instituição. É importante trocar informações regularmente com a instituição, tanto nas fases de planejamento quanto depois. Cada instituição tem suas políticas, que devemos levar em consideração ao planejar um formato ou ao levar membros de painel para reuniões de H&I. É importante não fazer suposições sobre determinada instituição baseadas em experiências com outra. A comunicação contínua com a administração será um importante fator para manter um bom relacionamento com a instituição.

Devido a classificações, à localização dos residentes na instituição, ou a outras políticas da mesma, uma única reunião de H&I poderá não ser acessível a todos os residentes. Se seu subcomitê tiver um número suficiente de companheiros envolvidos com H&I, podem-se realizar várias reuniões na instituição para atingir os diferentes segmentos da população. Este é um exemplo de como podemos trabalhar dentro das regras da instituição e ainda assim levar a mensagem de NA ao adicto que ainda sofre.

A seguir tentamos descrever algumas das características básicas de diferentes Instituições, e algumas sugestões de formatos de reunião que parecem funcionar melhor. Experiência e bom senso vão orientá-lo no trabalho com as instituições de sua área. As necessidades e a situação dos residentes determinarão o tipo de reunião de H&I a ser planejado.

Embora saibamos ser impossível descrever todos os tipos de instituição correcional, acreditamos que nossa experiência em levar a mensagem de recuperação em inúmeras situações diferentes possa ser proveitosa.

5.1- Instituições de Curta Permanência

Usamos o termo curta permanência para nos referirmos às instituições em que os prisioneiros são mantidos por menos de um ano. Isto inclui delegacias de policia, algumas prisões albergue e colônias

agrícolas, etc. Em instituições de curta permanência convém usar formatos que prevejam uma participação limitada dos adictos presos. Uma vez que estes adictos ficarão detidos por alguns meses, os membros do painel poderão compartilhar suas experiências do início da recuperação. Acreditamos que é importante dar informações práticas sobre o programa de recuperação de NA. Os prisioneiros poderão se interessar em discutir o que farão de sua recuperação quando forem soltos. Precisamos deixar claro que a recuperação não depende de - e nem exige - uma determinada situação de vida. Aprendemos em Narcóticos Anônimos que podemos ficar limpos independente de qualquer coisa, e que o momento para começar nossa recuperação é agora.

Caso escolha um formato que preveja a participação dos prisioneiros, você poderá alternar suas partilhas com as de companheiros de fora. Isto ajudará a manter a reunião focalizada na recuperação em NA.

Esteja totalmente familiarizado com as regras da instituição de curta permanência. Alguns prisioneiros poderão pedir -lhes para encontrá-los ao saírem da instituição, ou pedir-lhes informações sobre como contatá-lo pessoalmente. Há companheiros que, enquanto indivíduos, optam por combinar um encontro com o prisioneiro quando de sua soltura. Este não é um serviço oferecido por um sub comitê de H&I (**Veja, página 100**). Nossa lista do que devemos e do que não devemos fazer, assim como a maioria dos regulamentos das instituições recomendam que não se divulguem números de telefone. Embora esta diferença (entre o membro como indivíduo e como integrante do subcomitê de H&I) possa ser clara para nós, não seria razoável esperar que o prisioneiro ou a instituição a entendam, especialmente quando nosso contato com o prisioneiro tenha acontecido durante um painel de H&I. Em geral todas as nossas ações envolvendo uma instituição ou seus prisioneiros serão vistas como reflexo de Narcóticos Anônimos.

Em instituições de curta permanência alguns prisioneiros podem decidir participar da reunião de NA pela novidade, para ver outros prisioneiros, para aparecer bem perante a autoridade judiciária à qual estejam submetidos, para simplesmente mudar de ambiente, ou por muitos outros motivos que nada tem, a ver com a recuperação. Acreditamos que ninguém procura Narcóticos Anônimos por engano. No entanto estes prisioneiros podem ser dispersivos ou atrapalhar a reunião. Não hesite em pedir-lhes respeito, atenção e silêncio durante a reunião.

Pode ser que a instituição tenha um membro de sua equipe acompanhando a reunião, ou nós mesmos podemos solicitar sua presença (**veja ANEXO Pagina 101**). Se nos mantivermos em comunicação com a administração e a equipe, pode ser que eles queiram tirar a pessoa da equipe da reunião depois de algum tempo.

Prisões albergue, casas de albergados, etc., são conhecidas por muitos nomes, mas basicamente são instituições que abrigam prisioneiros após serem soltos da prisão e antes que lhes seja permitido ser totalmente reintegrados à sociedade. Algumas destas instituições são privadas, mas os residentes ainda estão sob custódia e correm o risco de voltar à prisão se infringirem regras. Se o programa dos residentes lhes permite freqüentar limitadamente reuniões normais de NA, é provável que tais instituições não sejam prioritárias para seu subcomitê. Mas se os residentes não tiverem livre acesso a reuniões normais de NA, provavelmente seu subcomitê lhes dará alta prioridade.

5.2- Instituições de Longa Permanência

Consideramos como instituições de longa permanência aquelas nas quais os adictos estão sentenciados a mais de um ano. Nestas instituições provavelmente você estará lidando com adictos que farão sua recuperação encarcerados. Pode haver prisioneiros recém-chegado participando da reunião, ou outros que lá estejam por outros motivos que não a recuperação (veja Instituições de Curta Permanência, acima).

A participação crescente e a partilha entre os residentes devem ser incentivadas. Esta participação pode se dar através da leitura, por companheiros de dentro da instituição, de trechos da literatura de NA, na abertura da reunião. Numa instituição de longa permanência, a reunião de H&I pode ser a única experiência de recuperação de NA acessível a estes adictos durante muitos anos. Permitir-lhes um

envolvimento mais direto ajuda-os a formar um vínculo comum para trabalhar o programa durante sua permanência.

Pode-se usar o formato de discussão de temas nestas instituições. As reuniões de literatura e de estudo de passos também são apropriadas. Os membros do painel devem partilhar sobre manter-se limpo só por hoje, sobre formas específicas de praticar o programa de NA, e sobre a liberdade da adicção ativa. É importante que os membros do painel conheçam bem a literatura de Narcóticos Anônimos.

Adictos encarcerados em instituições de longa permanência podem ter começado por sua própria conta outra reunião, além da apresentação do subcomitê de H&I. Se não houver envolvimento e participação de membros do subcomitê de H&I, esta não será uma reunião de H&I. Este tipo de reunião não esta entre as atribuições do subcomitê de H&I. A responsabilidade de supri-los com literatura e outros serviços será do CSA local. É importante tomar a iniciativa de deixar isto claro para a administração da instituição. Evitamos assim que em algum momento o H&I seja responsabilizado por estas tarefas.

5.3- Manicômio Judiciário

Um Manicômio Judiciário é uma instituição correcional de segurança máxima prescrita pela Justiça para pessoas classificadas como mentalmente instáveis, juridicamente incompetentes, necessitando de avaliação psiquiátrica ou classificadas como criminalmente insanas.

Nos manicômios judiciários freqüentemente encontramos adictos que, neste momento, apresentam problemas emocionais e mentais além da adicção. Muitos residentes estão sob alguma medicação. Como membros do sub comitê não discutiram ou comentamos sobre este ou outros problemas. Em virtude destas considerações específicas, fica clara a necessidade de um formato de H&I altamente estruturado para esta população essencialmente de longa permanência. Um bom exemplo disto é um painel ou urna reunião de orador com urna possível sessão de perguntas-e- respostas.

Levar a mensagem nestas instituições é um tipo de serviço especialmente impressionante.

Apenas os membros de H&I mais experientes devem ser chamados a participar. Normalmente estas instituições fazem muitas exigências com respeito à participação de fora. Devemos tornar um cuidado especial no sentido de estarmos totalmente cientes das políticas e restrições da instituição, para garantir o máximo de proteção aos membros de H&I que lá estejam trabalhando.

Durante as reuniões iniciais de planejamento com estas instituições, devemos deixar muito claro o que é o NA e qual é nossa mensagem básica. NA é um programa de completa abstinência das drogas. Não temos opiniões sobre assuntos alheios à Irmandade, e nossa abordagem é não profissional, portanto devemos estar inteiramente seguros de que seja compreendido que não incentivamos ninguém a contrariar recomendações médicas. Bem como não endossamos o uso de nenhuma droga.

Em instituições que ministram medicamentos, inevitavelmente os residentes perguntam:

"Estou limpo se o médico me mantém sob medicamentos?" Baseados em nossas Oitava e Décima Tradições, não estamos em condições de comentar esta questão. Apenas podemos dizer lhes que continuem voltando - eles são bem vindos às reuniões - e que leiam o Texto Básico. Os membros dos painéis de H&I não devem dizer aos residentes que parem de tomar seus medicamentos. Não somos médicos!

5.4- Adolescentes

Há algumas questões que devem ser consideradas quando trabalhamos com adolescentes.

Sobre este assunto, consulte o texto Item 7.1 - página 8 do capítulo da Questões a Considerar.

6- O QUE FAZER E O QUE NÃO FAZER NO TRABALHO DE H&I EM INSTITUIÇÕES CORRECIONAIS.

O Comitê de H&I da Conferência Mundial de Serviços compilou esta lista baseado em experiências de trabalho de H&I enviadas por subcomitês de todo o mundo. Ela oferece algumas orientações muito úteis, e deve ajudá-lo a evitar algumas das ciladas mais comuns.

O QUE FAZER

- Ponha à disposição dos residentes listas das reuniões de NA. Explique as regras da instituição a toda pessoa que você levar para lá. Tente colocar no papel tudo o que for combinado com a instituição.
- Comece e termine na hora!
- Tentem envolver os residentes, especialmente os de instituições de longa permanência (p.ex. através de um responsável pela literatura, responsáveis pelo café, leituras, etc.)
- Exercite seu bom senso e se vista adequadamente.
- Deixe a equipe ciente de como pode encontrá-lo a qualquer momento.
- Siga sempre todas as regras de segurança.
- Carimbe toda a literatura que você levar para dentro de uma instituição com o número local do telefone de ajuda.
- Selecione cuidadosamente todos os membros do painel, especialmente quanto ao tempo limpo ou outros requisitos da instituição ou do subcomitê de H&I.
- Procure as pessoas de contacto da instituição e informe-as de que podem encomendar literatura da ACS (Associação para Comitês de Serviço) e do WSO. (Muitas prisões e instituições correccionais têm verbas disponíveis para isto).
- Certifique-se de que cada orador levará uma mensagem clara de recuperação de NA.
- Siga as orientações do Manual de H&I da WSC.

O QUE NÃO FAZER

- Não quebre o anonimato de ninguém e nem conte a história de outros. Não leve um companheiro que tenha amigos ou parentes na instituição. Não se envolva em discussões sobre a culpa ou inocência de prisioneiros.
- Não discuta sobre que drogas são aceitáveis. NA é um programa de completa abstinência de todas as drogas.
- Não comente sobre as condições da instituição nem opine sobre membros da equipe. Não dê e nem aceite presentes.
- Não leve consigo muito dinheiro ou jóias caras ou vistosas. Não demonstre favoritismo para com nenhum prisioneiro. Não leve cartas para dentro ou para fora da instituição. Não leve nenhum objeto não permitido.
- Não divulgue o endereço ou telefone de nenhuma pessoa a ninguém. Não dê dinheiro a residentes.
- Não leve a uma instituição correccional alguém que esteja em liberdade condicional ou sob sursis a não ser que a pessoa tenha uma autorização específica da instituição e da autoridade judiciária à qual esteja submetida.
- Não leve ninguém que tenha alguma pendência judicial. Não dê a ninguém seu endereço ou telefone pessoais.

ESTRUTURA & FUNÇÃO DO COMITÊ



1- INTRODUÇÃO

O objetivo final do trabalho de H&I é levar a mensagem de recuperação a qualquer adicto cuja participação regular em reuniões de NA for limitada. Para atingirmos este objetivo é crucial termos um sub comitê de H&I forte e estável, e que conte com o apoio e a boa vontade da comunidade local de NA.

Os comitês de H&I são subcomitês do comitê de serviço regional ou da área, e como tal se reportam total e diretamente a estes comitês. Os subcomitês não são autônomos; eles são criados pelas áreas e regiões para servir a um propósito específico. Orçamentos, novas diretrizes e relatórios do trabalho do subcomitê devem ser submetidos à aprovação do comitê de serviço pertinente.

Neste capítulo damos grande ênfase ao subcomitê de H&I de área, já que a coordenação direta e o trabalho de H&I são realizados neste nível. Apresentamos diversos modos diferentes de estruturar um subcomitê de H&I de área. Cada um deles deve ser cuidadosamente estudado para encontrar aquele que melhor atenda às necessidades locais. Na tentativa de apresentá-los com o máximo de clareza, fizemos um organograma de cada modelo. Caso haja qualquer dúvida a respeito, seu subcomitê regional de H&I ou o Comitê de H&I do WSO poderão ajudá-lo.

Após muitos anos de experiências com vários tipos de reuniões/apresentações de H&I, recomendamos o "sistema de painel" como o mais eficiente. A reunião de H&I apadrinhada ou conduzida por um único grupo de NA não permite que o subcomitê de H&I tenha influência suficiente sobre a reunião e anula o sistema de subcomitês que nossa Irmandade utiliza. Desta forma perdemos a vantagem, que o subcomitê de H&I apresenta, de lidar de forma especializada com as questões de H&I. Isto normalmente aumenta os problemas de comunicação e coerência. Alguns grupos pretendem começar uma reunião/apresentação de H&I antes que um CSA tenha sido formado. Neste capítulo damos orientações sobre o que fazer neste tipo de situação, mas estas só devem ser adotadas nos lugares em que não exista um CSA, e todos os compromissos de H&I devem ser repassados ao subcomitê de H&I tão logo este seja formado.

Às vezes ocorrem confusões entre as expressões "sistema de painel" e "formato de painel".

Por sistema de painel entende-se a maneira de estruturar sua iniciativa de H&I usando apresentações de painel. "Formato de painel" é a maneira específica pela qual um dado painel estrutura sua apresentação.

Um subcomitê que usa o sistema de painel tem um "coordenador de painéis" que supervisiona diversos compromissos de H&I para garantir que as comunicações entre as instituições e o subcomitê de H&I caminhem bem. Cada reunião de H&I tem um líder de painel, que é quem providencia tudo o que for necessário para que a reunião em si se realize. "Membros de painel" são as pessoas que participam da reunião para compartilhar sua recuperação. Diversos formatos podem ser usados dentro do sistema de painel.

O subcomitê de H&I no nível regional existe basicamente para dar assistência aos subcomitês de H&I de área. O subcomitê regional de H&I jamais deverá assumir uma posição de ditar ordens ou tentar controlar as ações do subcomitê de H&I de área. Muitas vezes as áreas trarão ao subcomitê regional de H&I dúvidas sobre o trabalho de H&I ou situações com as quais não sabem muito bem como lidar. E nestes momentos que aparece a vantagem de se ter um subcomitê regional funcionando como uma assembléia onde os subcomitês de H&I de área compartilham suas experiências.

Também neste capítulo encontra-se material sobre o Comitê de H&I da WSC.

Se houver interesse em saber mais sobre este Comitê, aqui você encontrará uma boa fonte de informações.

Como em todo comitê de trabalho, é importante trabalhar em equipe. A experiência de muitos companheiros da Irmandade demonstra que a unidade de propósitos e a capacidade dos membros do subcomitê de trabalhar juntos será vital para o sucesso de nossas iniciativas.

2- PROPÓSITOS DE UM SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA

O subcomitê de H&I de área desempenha um papel central em todo o trabalho de H&I. Ele inicia, coordena e conduz todas as reuniões e atividades locais de hospitais e instituições de NA dentro da área. Este subcomitê é o foco central do planejamento e organização de H&I.

O comitê de H&I de área é um subcomitê do comitê de serviço de área (CSA). Ele se reúne regularmente e seu coordenador reporta-se e responde sobre qualquer questão ao CSA. O subcomitê compõe-se de um coordenador de H&I, um vice-coordenador de H&I, um secretário de H&I e outros servidores eleitos, assim como de qualquer outro companheiro da Irmandade que queira participar. Seguem abaixo as atribuições do subcomitê:

1. Realiza mensalmente um fórum para trocar experiências. ("Eu não consigo - nós conseguimos").
2. Prepara suas políticas e diretrizes para aprovação do CSA.
3. Funciona como um canal de comunicação entre as reuniões/apresentações de H&I locais e os subcomitês de H&I nos níveis regional e mundial.
4. Seleciona os membros que conduzirão as reuniões de H&I.
5. Funciona como um ponto de distribuição de literatura para as reuniões e presta conta destas transações para o CSA.
6. Em cooperação com I.P. faz todo contato inicial com instituições.
7. Realiza Dias de Aprendizado, oficinas e sessões de orientação sobre temas de interesse.
8. É responsável por todo o serviço de H&I dentro da área.

3- FORMANDO UM SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA

Quando a área decide que chegou à hora de formar um subcomitê de H&I, deve estipular uma data para a reunião inicial do subcomitê. Todas as pessoas interessadas no trabalho de H&I são convidadas através de aviso feito nas reuniões locais. O CSA, enquanto isto, colhe indicações e a seguir elege um coordenador para o subcomitê.

A primeira coisa a fazer na reunião de organização é escolher uma direção para o subcomitê.

Se o CSA ainda não tiver escolhido um coordenador, o vice-coordenador da área, que é responsável pela coordenação das atividades dos subcomitês, deve presidir a reunião.

É importante para o subcomitê desenvolver um conjunto de diretrizes internas de trabalho.

A experiência indica que com isto as responsabilidades de cada um ficam muito mais claras, e forma-se um subcomitê muito mais estável. Vários exemplos de diretrizes constam do capítulo de referências. Diretrizes de áreas vizinhas também podem servir como valiosas referências. O seu subcomitê regional de H&I ou o Coordenador de H&I do WSO dispõem de cópias destas diretrizes para esta finalidade.

Após este trabalho inicial de organização, vocês estarão prontos para estabelecer suas prioridades de reuniões! Apresentações de H&I e para começar a levar a mensagem de recuperação em NA. Membros da Irmandade na área podem já ter feito algum trabalho de H&I antes que fosse criado um subcomitê de H&I, e espera-se que você já os tenha incluído no subcomitê. Caso isto não tenha sido feito, seria bom contatá-los e envolvê-los com o subcomitê.

É bom ir com calma e não iniciar muitas reuniões/apresentações de H&I até que o subcomitê tome forma e seja possível ver com exatidão quantos companheiros realmente vão permanecer e realizar o trabalho de H&I. Normalmente este número é menor do que no início, mas deve aumentar com o tempo.

4- UM ROTEIRO DE REUNIÃO DO H&I DA ÁREA

1. Instantes de silêncio pelo adicto que ainda sofre.
2. Oração de abertura.
3. Leitura de Tradições.
4. Apresentação dos participantes.

5. Leitura e aprovação da ata da última reunião.
6. Relatório das despesas do orçamento, incluindo gastos de literatura
7. Relatório dos coordenadores de painéis de H&I.
8. Relatório dos líderes de painel
9. Assuntos pendentes.
10. Eleição de servidores (se for o caso).
11. Novos assuntos.
12. Programação da próxima reunião do subcomitê.
13. Oração de encerramento.

5- RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES DE H&I DA ÁREA

Abaixo estão descritas as responsabilidades dos servidores do subcomitê, mas esta lista é apenas um resumo. Os servidores freqüentemente fazem muito mais do que o indicado nesta lista. O sucesso de um subcomitê depende da dedicação e da liderança de bons servidores.

Coordenador

1. Exige-se um mínimo de 2 anos de tempo limpo.
2. Zela pela ordem na reunião.
3. Mantém as discussões focalizadas no tema da reunião.
4. Prepara uma pauta para cada reunião de subcomitê.
5. Certifica-se de que as tradições sempre sejam preservadas.
6. Mantém um canal de comunicação entre o sub comitê de H&I e o comitê de serviço de área, incluindo-se aí enviar mensalmente um relatório para o CSA.
7. Participa de todas as reuniões do subcomitê regional de H&I e faz um relato de suas atividades para o sub comitê da área.
8. Trabalha com o(s) coordenador(ES) de painéis preparando toda a correspondência para instituições servidas pelo subcomitê.
9. Mantém listas atualizadas das reuniões da Irmandade para que os líderes de painel possam indicar grupos ou telefones de ajuda a pessoas que estejam indo para outra área
10. Pode ter outras atribuições, dependendo das diretrizes locais de H&I.

Vice-Coodenador

1. Exige-se um mínimo de um ano de tempo limpo.
2. Ajuda o coordenador a manter os procedimentos em ordem.
3. Atua como coordenador em caso de ausência deste.
4. Se o encargo de coordenador ficar vago, serve como coordenador até que ser confirmado pelo CSA ou até que um novo coordenador seja eleito.
5. Pode ter outras responsabilidades dependendo das diretrizes locais de H&I.

Secretário

1. Exige-se um mínimo de um ano de tempo limpo.
2. Faz atas de cada reunião mensal, e as distribui aos membros do subcomitê antes da próxima reunião.
3. Mantém uma lista atualizada de companheiros voluntários para participar de reuniões de H&I.
4. Mantém um arquivo de toda a correspondência e das atas.
5. Pode ter outras responsabilidades, dependendo das diretrizes locais de H&I.

Há outras responsabilidades do subcomitê de H&I que podem ficar a cargo dos servidores acima, ou que podem ser atribuídas a servidores escolhidos especificamente para elas. O número de encargos do subcomitê vai depender do número de companheiros disponíveis para servir no subcomitê, e de como o próprio subcomitê pretende estruturar-se. Organogramas ilustrando as estruturas básicas que a área pode escolher estão incluído no capítulo de Referências.

Coordenador de Literatura

1. Exige-se um mínimo de um ano de tempo limpo; mandato de um ano.
2. É responsabilidade do coordenador de literatura distribuir aos líderes de painel literatura de NA aprovada pela Conferência assim como qualquer outro Item que o subcomitê utilize para levar a mensagem, como por exemplo números do *Reaching Out* e do *NA Way*. Para garantir a transparência, deve manter um registro completo de todas as transações, e fazer um relatório nas reuniões normais do subcomitê. Deverá estar sempre ciente da quantidade de literatura que está sendo distribuída, para que as requisições de literatura dos líderes de painel mantenham-se num nível prudente e o sub comitê possa distribuir literatura normalmente sem exceder o orçamento. Auditorias periódicas devem ser realizadas para garantir que os gastos com literatura sejam razoáveis e controlados.

O Painel

Reunir todo o pessoal necessário para conduzir uma reunião de H&I é responsabilidade do líder de painel, que agrupa vários membros (um painel) e os coordena numa reunião/apresentação de H&I na instituição. Abaixo se encontra uma descrição destes encargos:

A. Coordenador de Painéis

1. Exige-se um mínimo de um ano de tempo limpo; mandato de um ano.
2. É responsabilidade do coordenador de painéis providenciarem para que as reuniões! Apresentações sejam conduzidas de acordo com as políticas do subcomitê de H&I e as regras da instituição. Ele atua como elo entre o sub comitê de H&I e a instituição. Um coordenador de painéis pode ser responsável por uma única instituição ou por várias e até mesmo todas as instituições com as quais o subcomitê esteja trabalhando. Isto dependerá das necessidades e da consciência do subcomitê de H&I. Em algumas áreas as responsabilidades do coordenador de painéis são atribuídas a algum outro servidor, como por exemplo o coordenador ou o vice coordenador. Isto poderá funcionar bem numa área pequena, mas à medida que o número de instituições com as quais se esta lidando aumenta, pode ser desejável escolher mais coordenadores de painéis para cuidar do trabalho.

B. líder de Painel

1. Exige-se um mínimo de um ano de tempo limpo; mandato de seis meses.
2. Os líderes de painel devem ser escolhidos pelo subcomitê de H&I em suas reuniões normais. O mandato deve ser de seis meses. O líder de painel decide que tipo de reunião fazer, empregando um dos formatos de reunião.
3. O líder de painel escolhe, da lista de membros de painel, companheiros da Irmandade para serem membros do painel. Ele é responsável por garantir que a reunião comece e termine na hora. Qualquer problema deve ser relatado ao coordenador de painéis e a seguir incluído no relatório periódico para o subcomitê de H&I.

C. Membro de Painel

1. É requisitos um mínimo de seis meses de tempo limpo, e boa vontade para compartilhar suas experiências, forças e esperanças.
2. Este é o elemento essencial do trabalho de H&I, o companheiro que irá compartilhar suas experiência, forças e esperanças na reunião de H&I. Sem estas pessoas, nosso trabalho de H&I seria, na

melhor das hipóteses, completamente impessoal. 3. As áreas devem determinar alguns requisitos básicos a serem atendidos por companheiros que vão levar a mensagem em H&I. Uma boa compreensão da irmandade e das políticas importantes para a reunião específica de H&I da qual estiver participando são essenciais. Pode-se desenvolver um pacote de orientação que descreva em linhas gerais o que se espera de um membro de painel (veja amostra no Apêndice A, página 87). Fazer sessões de orientação para companheiros inexperientes é uma boa idéia. Leve o novo membro de painel ao primeiro ou aos dois primeiros painéis apenas para ouvir e observar. Isto vai conscientizá-lo mais de seu papel no painel

4. É importante estabelecer uma exigência de tempo limpo para garantir que levemos a mensagem de recuperação, e não apenas a doença. Embora algumas áreas talvez tenham que ser mais flexíveis quanto ao tempo limpo, seis meses de abstinência contínua é um bom requisito de tempo mínimo. Algumas instituições não farão exigências quanto a tempo limpo, mas ainda assim devemos ter nossas próprias exigências, para garantir a consistência da mensagem de recuperação. Outras instituições exigirão mais de seis meses de tempo limpo, e também com estas teremos de tentar trabalhar, caso dispusermos na área de um número suficiente de companheiros que atendam a exigência de tempo limpo e que estejam disponíveis para assumir este compromisso.

6- REUNIÕES/APRESENTAÇÕES DE H&I ONDE NÃO HOVER COMITÊ DE SERVIÇO DE ÁREA OU SUBCOMITÊ DE H&I.

À medida que Narcóticos Anônimos cresce, começa a haver cada vez mais reuniões em pequenas comunidades e áreas rurais. Devido à localização geográfica ou ao limitado desenvolvimento da estrutura de serviços de NA em certas áreas ou regiões, muitas vezes ainda não é possível ou viável a formação de um CSA e de seu subcomitê de H&I. Uma vez que se tenha iniciado a primeira reunião/apresentação de H&I, parece que as demais se espalham rapidamente. Algumas instituições podem procurar companheiros locais e solicitar uma reunião de NA Normalmente estes primeiros companheiros da área assumem vários compromissos e tentam atender a todas as solicitações, e desta forma iniciam reuniões de H&I. Anexamos um organograma que ilustra a estrutura em áreas novas ou menores (Veja organograma exemplo A, EM Andamento).

Estes compromissos muitas vezes são assumidos por um ou por alguns poucos companheiros dedicados e com boas intenções, mas que normalmente descobrem que as exigências para se manter uma ou mais reuniões de H&I, semana após semana, podem rapidamente levar à exaustão. É possível fazer trabalho de H&I em tais circunstâncias, mas é muito importante usar o bom senso. Seguem abaixo algumas sugestões:

1. Jamais assumam um compromisso de H&I sozinhos. Na ausência de um subcomitê de H&I de área, qualquer trabalho de H&I deve ser iniciativa de um ou mais grupos.

Lembrem-se: sozinho eu não consigo - juntos nós conseguimos. Um membro de H&I trabalhando sozinho pode, em longo prazo, fazer mais mal do que bem.

2. Tenham certeza de que o grupo esteja preparado para assumir a responsabilidade. Não tenham medo de dizer: "Neste momento simplesmente não estamos preparados para manter uma reunião em sua instituição". Não assumam nenhum novo compromisso enquanto não estiverem prontos.

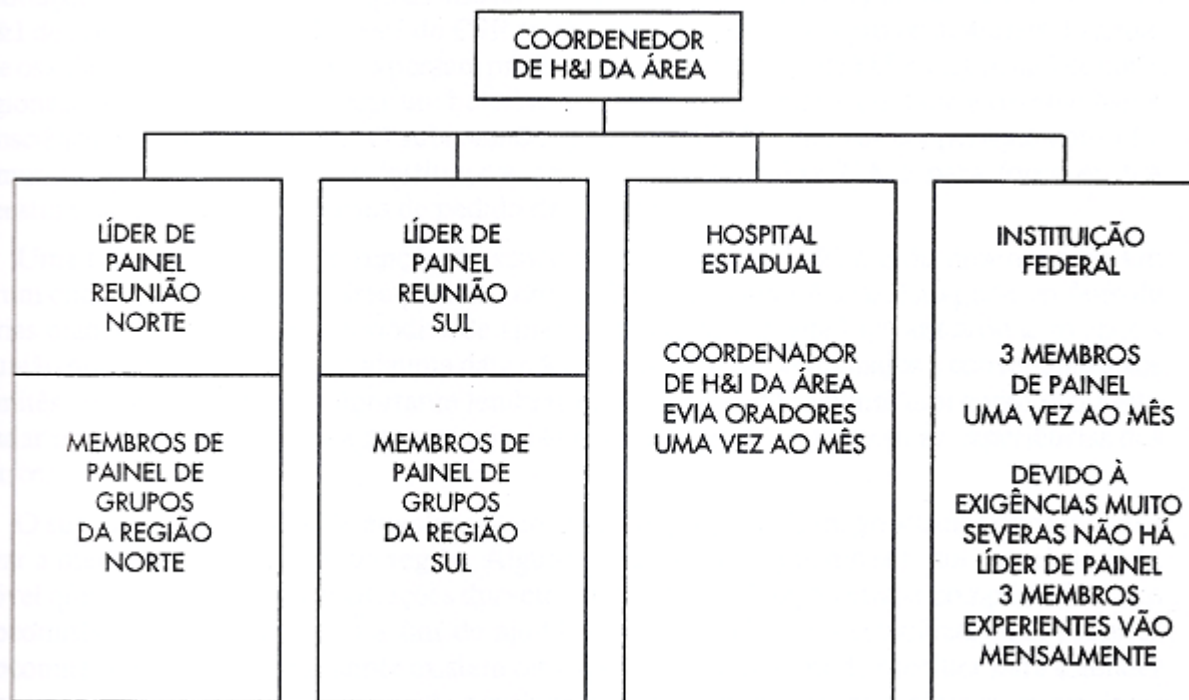
3. Mantenham outros grupos envolvidos sempre que possível, talvez alternando semanas ou meses. Procurem. É possível que algum membro de área ou região vizinha ocasionalmente possa vir ajudar.

4. Usem estas diretrizes. Aqui vocês encontrarão muito material que os ajudará em suas iniciativas.

5. Ao perceberem que estão sobrecarregados, procurem a instituição e informem-na de que precisam descontinuar a reunião por algum tempo. Vocês serão mais respeitados se os informarem cara a cara do que se simplesmente desaparecerem.

6. Tenham sempre em mente que o trabalho de H&I funciona melhor quando feito por subcomitês de H&I de área empregando o sistema de painel. Tão logo puder ser formado um CSA ou puderem integrar alguns já existentes façam-no.

EXEMPLO A



Eis algumas variações possíveis:

1. O coordenador é responsável por manter as comunicações com as instituições, compartilhando eventualmente com os líderes de painel. O vice coordenador cuida da distribuição de literatura. Quaisquer outras responsabilidades são divididas entre estes dois membros e o secretário.

2. O vice coordenador é o coordenador de painéis, enquanto que o secretário se encarrega da distribuição de literatura.

7- O SUBCOMITÊ REGIONAL DE H&I

Um sub comitê regional de H&I forte e estável pode proporcionar a direção e orientação necessárias aos subcomitês de H&I de área quando estes enfrentam situações desconhecidas ou problemáticas. Para que isto seja possível, é essencial que o subcomitê de H&I de área esteja envolvido com o subcomitê regional de H&I. Juntos podem fazer aquilo que sozinhos não conseguimos.

Neste nível o sub comitê fornece alguns serviços administrativos, funciona como uma assembléia para a troca de experiências das áreas, funciona como um canal de comunicação entre o nível de área e o nível mundial, e pode desempenhar algum suporte e realizar serviços de longo alcance. Ele é um sub comitê do comitê de serviço regional.

Os serviços administrativos acima mencionados incluem manter uma lista dos hospitais e instituições da região, e mapear quais instituições estão sendo atendidas por quais subcomitês de H&I de área. O subcomitê de H&I do CSR também deve ter à disposição os materiais de apoio que os subcomitês de H&I de área possam precisar em suas iniciativas de H&I. Alguns sub comitês regionais de H&I podem publicar um boletim regional para reforçar a unidade e desenvolver a consciência de H&I na região. O subcomitê regional de H&I pode, em cooperação com I.P., comunicar-se diretamente com instituições para informá-las sobre NA e para fornecer-lhes literatura de NA e/ou formulários de pedido de literatura.

Uma segunda importante função do subcomitê regional de H&I é a de proporcionar um fórum onde os sub comitês de área possam compartilhar suas experiências. Isto pode ser feito de várias maneiras.

Uma sessão periódica de aprendizado pode ser feita logo antes ou logo após a reunião normal do CSR, ou em alguma data e local previamente combinados e convenientes aos comitês de H&I de área. É importante lembrar que o subcomitê regional tem como propósito ajudar os sub comitês de área a superar o isolamento e a aprender uns com as experiências dos outros.

O sub comitê regional pode envolver-se em diversos projetos de longo alcance que ajudem a levar a mensagem aos adictos da região. Alguns exemplos disto podem ser: um painel de H&I móvel que viaje para várias instituições durante um fim de semana, ou enviar companheiros dos subcomitês para áreas isoladas a fim de ajudá-las a desenvolver ou estabilizar seus próprios subcomitês de H&I. Naturalmente existem outras maneiras que se pode escolher para estender a mensagem. O que importa é que o subcomitê regional proporcione todos os serviços que as áreas necessitem.

Uma quarta função do sub comitê regional é servir como um canal de comunicação.

Comunicações provenientes do nível mundial e que não sejam diretamente enviadas às áreas, podem aqui ser reproduzidas e compartilhadas. Pautas para a realização de oficinas regionais e de Dias de Aprendizado podem ser parcialmente desenvolvidas a partir de informações obtidas através do Comitê de H&I Mundial.

Muitas regiões ajudam a desenvolver o H&I na Irmandade fornecendo informações sobre questões que o Comitê de H&I Mundial esteja estudando, e algumas vezes chegam a patrocinar projetos específicos e a realizar oficinas a respeito. O H&I Mundial pode ser informado sobre os progressos ou experiências em nível de área, para publicação no boletim de H&I ou em outra publicação da Irmandade, ou para o desenvolvimento contínuo de um manual como este.

Atas das reuniões e diretrizes de seu subcomitê devem ser enviadas ao WSO (à atenção de H&I). Com isto ficamos todos a par do que está acontecendo com o H&I em toda a Irmandade. O Comitê de H&I da WSC serve como fonte de informações e canal de comunicação entre os sub comitês regionais de H&I em todo o mundo. Neste nível, e baseados nas informações que temos sobre as iniciativas de H&I em toda a Irmandade, tomamos decisões, geramos novos materiais para uso no trabalho de H&I, planejamos a distribuição do boletim *Reaching Out*, e enviamos literatura aos sub comitês de H&I necessitados. A participação através do envio regular dos relatórios regionais de H&I (veja impresso no Apêndice B, página 115) garantirá a inclusão de sua região neste processo e nos permitirá estarmos mais conscientes das necessidades e questões relativas à H&I em Narcóticos Anônimos.

Através do subcomitê regional, a comunicação flui em ambos os sentidos entre os níveis de área e mundial.

O roteiro típico de uma reunião do subcomitê regional de H&I é o seguinte:

1. Instantes de silêncio para o adicto que ainda sofre.
2. Oração de abertura.
3. Leitura de Tradições.
4. Apresentação dos participantes.
5. Leitura e aprovação da ata da última reunião.
6. Relatório das despesas de orçamento, incluindo gastos de literatura.
7. Relatório dos subcomitês de H&I de área.
8. Assuntos pendentes.
9. Eleição de servidores (se for o caso).
10. Novos assuntos.
11. Sessão de aprendizado
12. Programação da próxima reunião do subcomitê.
13. Avisos.
14. Oração de encerramento.

8- O COMITÊ DE H&I DA WSC

O Comitê de H&I da Conferência Mundial de Serviços articula as iniciativas de H&I em nível mundial e esclarece as políticas de H&I da Irmandade como um todo. Relatórios e publicações são desenvolvidos em nível mundial, realizam-se oficinas em diversos lugares para atingir metas anuais, e relatórios sobre estas atividades são distribuídos a toda a Irmandade. O H&I da WSC trabalha estreitamente ligado ao Escritório Mundial de Serviços para ajudar na formação de novos subcomitês de H&I e auxiliar áreas e regiões a superarem o isolamento comunicando-se diretamente com elas e proporcionando um fórum para a partilha de suas experiências através de um boletim de H&I.

Os membros do Comitê de H&I Mundial são selecionados entre os servidores de confiança com maior experiência em H&I na Irmandade. Cada região é chamada a designar membros para o Pool do Comitê. Os requisitos do Comitê de H&I da WSC são pelo menos quatro anos de abstinência de qualquer droga, três anos de experiência anterior em H&I, boa vontade e possibilidade de participar regularmente das reuniões do Comitê, além de tempo e recursos para participar ativamente nos projetos do Comitê. A qualquer momento uma região pode nomear o companheiro que julgar mais apropriado para o Pool, mas não mais que dois representantes nomeados por uma mesma região poderão participar simultaneamente do Pool. O companheiro nomeado pode ter outros encargos dentro da Irmandade sem que isto entre em conflito com o fato de ser um membro de H&I _ a não ser que estes encargos impeçam-no de participar do Comitê. As diretrizes do Comitê estão incluídas neste capítulo. Também se encontra no **(Ver Apêndice “B” Pagina 107)**, um formulário de nomeação. Toda nomeação deve ser aprovada por um comitê regional de serviços.

9- DIRETRIZES DE TRABALHO PARA O H&I DA WSC

9.1- Propósito Básico do Comitê

O propósito básico deste Comitê é reunir, esclarecer, definir e formular as decisões da Conferência Mundial de Serviços relativas ao trabalho de H&I, e iniciar e coordenar ações baseadas nestas decisões. Este Comitê não governa. Somos ao contrário servidores da Irmandade desempenhando tarefas necessárias.

O Comitê de H&I da WSC atua como um recurso para as regiões, áreas, grupos e companheiros individuais em suas iniciativas para levar a mensagem a instituições como cadeias, hospitais, centros de desintoxicação e casas de recuperação. Sua meta é ajudar a preservar as Tradições enquanto levamos nossa mensagem àqueles que não podem chegar até nós. O Comitê também serve como um recurso em assuntos relacionados à H&I para indivíduos, organizações ou associações de fora da Irmandade.

9.2- Função do Comitê

O Comitê de H&I da WSC articula as iniciativas de H&I em nível mundial e esclarece as políticas de H&I da Irmandade como um todo. Relatórios e publicações são desenvolvidos em nível mundial e são distribuídos pela Irmandade. Realizam-se oficinas em diversos locais para atingir metas anuais, e relatórios sobre estas atividades também são distribuídos pela Irmandade. O Comitê de H&I Mundial trabalha para auxiliar na formação de novos subcomitês de H&I e para ajudar áreas e regiões a superarem o isolamento comunicando-se diretamente com elas e proporcionando um fórum para a partilha de suas experiências através de um boletim de H&I. O Comitê é assistido neste trabalho pelo Escritório Mundial de Serviços através do Coordenador de Projeto de H&I.

9.3- Os Membros Votantes

São **10 os companheiros** inscritos como membros votantes do Comitê de H&I da WSC. Para estimular a ampla participação da Irmandade no Comitê de H&I da WSC, não mais que **1 CANDIDATO** por cada região pode participar simultaneamente do Pool do Comitê. Os membros votantes são os seguintes:

- A. O Coordenador de H&I da WSC
- B. O vice-coordenador de H&I da WSC
- C. Custódio(s) designado pelo WSB para o Comitê de H&I da WSC

D. O Comitê será composto pelos mais informados e experientes companheiros que tenham demonstrado suas capacidades para o serviço de H&I em suas regiões. Estes membros serão escolhidos de um Pool de indivíduos qualificados que tenham sido indicados como representantes de suas regiões e cujos nomes tenham sido trazidos pelo RSR de cada região. Estes membros deverão servir por um mandato de dois anos no Comitê de H&I da WSC para garantir a continuidade dos trabalhos do Comitê.

E. Haverá um membro não-votante do Comitê designado pelo quadro de diretores do WSO. Esta pessoa funcionará como um canal de informações entre o Comitê e o WSO. Ela cumprirá um mandato a ser determinado pelo coordenador do Quadro do WSO.

F. Um quórum mínimo de um terço dos membros votantes deverá estar presente em qualquer votação sobre qualquer trabalho que esteja sendo apresentado ao Comitê. O membro votante poderá enviar um voto por procuração, a ser considerado caso haja quórum.

O procedimento de voto por correspondência é o seguinte:

Não podem ser utilizados nas nomeações ou eleições.

Outros votos ausentes devem ser por escrito e coordenador do projeto WSO deve ser informado da ausência da votação uma semana antes da reunião agendada.

NOTA: O texto em negrito deste tópico foi atualizado pelo Manual Completo e inserido por não conter tal procedimento em negrito acima desta nota.

Qualificações dos Membros Votantes

A. Os membros votantes devem estar entre os mais informados, ativos e experientes servidores de H&I da Irmandade.

B. O tempo limpo mínimo exigido de um membro do Comitê de H&I da WSC deverá ser de quatro anos. Este requisito de tempo limpo é necessário para garantir o compromisso de cada membro do Comitê de servir por um período de dois anos.

C. O membro deve ter pelo menos três anos de experiência de H&I no sub comitê de H&I de área ou regional.

D. Cada membro votante tem o compromisso de servir durante dois anos no Comitê de H&I da WSC. Um membro votante pode ser reeleito apenas uma vez (exceção feita ao membro do quadro de custódios designado para o Comitê assim como o Coordenador e o Vice-Coordenador, escolhidos pela Conferência). Este compromisso é assumido para garantir continuidade ao Comitê.

E. Deve ter participação ativa no Comitê, seja pessoalmente, seja por carta ou telefone.

F. Deve ter demonstrado um conhecimento prático dos Doze Passos e das Doze Tradições de NA, da estrutura de serviços, e do Manual de H&I.

G. Deve ter tempo e condições para assumir o compromisso de servir no Comitê de H&I da CMS.

H. O afastamento do membro será necessário caso ocorra alguma das seguintes situações:

1. Recaída.
2. Não notificar previamente o comitê sobre a ausência a alguma reunião programada.
3. Não executar tarefas e responsabilidades que lhe foram delegadas.
4. Desvio de fundos da Irmandade.

9.4- Qualificações e Responsabilidades dos Servidores

A. Coordenador

1. Deve ser indicado pelo Comitê atual.
2. Mínimo de cinco (5) anos de tempo limpo.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

3. Mínimo de quatro (4) anos de experiência ativa no trabalho de H&I em nível de área, regional ou mundial.

4. Coordenar todas as reuniões do Comitê de forma organizada, com uma compreensão geral da *Robert's Rules of Order* e preparar relatórios à bolsa de estudo para a inclusão regular na *Conferência Relatórios e da Agenda da Conferência*, para inclusão nos Relatórios da Irmandade.

5. Garantir comunicação rápida e adequada de todos os trabalhos realizados pelo Comitê e manter-se em contato regular com os membros do Comitê (p.ex., enviar as atas em no máximo três semanas, enviar dados necessários às tarefas executadas por outros companheiros, etc.).

6. Preparar orçamento com o vice-coordenador e o membro do BOT, junto com o Comitê, para submeter à aprovação pela WSC a cada ano fiscal.

7. Preparar com o vice-coordenador uma pauta dos assuntos para cada reunião do Comitê.

Vice-Coordenador

1. Mínimo de quatro (4) anos de tempo limpo.

2. Deve ser indicado pelo Comitê atual.

3. Mínimo de três (3) anos de experiência ativa no trabalho de H&I em nível de área, regional ou mundial

4. Trabalha em estreita colaboração com o coordenador e coordena as atividades das pessoas que respondem ao Comitê, obtendo de cada membro relatórios periódicos de suas atividades.

5. Preside as reuniões do Comitê na ausência do coordenador.

6. Ajuda o coordenador e o membro do BOT na preparação de um orçamento a ser submetido à aprovação do quadro da WSC.

Secretário de Atas

1. Nomeado pelo presidente da plenária de membros presentes em cada, WSC H&I reunião da comissão.

2. Nenhum membro de voto deve ser nomeado como secretário de gravação, a menos que não existam membros presentes na plenária.

3. Se não estiverem presentes membros do agrupamento, a H&I da WSC Vice-Presidente assumirá as funções de secretário de atas.

4. Responsabilidades: *Elabora os registros exatos das atas de cada reunião, e encaminha para WSO e o Coordenador do projeto H&I.*

10- PROCEDIMENTOS PARA A NOMEAÇÃO DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

A. Aqueles que estão sendo nomeados devem sair da sala enquanto a votação está a tomar lugar, e não tem um voto.

B. Nomeados para o H & I da WSC presidente e do vice são selecionada ao receber uma clara maioria dos votos dos restantes membros votantes. Os votos são tomadas por uma salva palmas de mãos.

C. No caso de duas ou mais pessoas são nomeados, a pessoa com a menor quantidade de votos serão descartados do processo até que uma pessoa recebe uma maioria clara. Nomeados não selecionados podem voltar à sala de voto.

11- COORDENADOR DE PROJETO DE H&I DA WSC

Embora o Coordenador de Projeto não seja um membro votante, ele é parte importante nos trabalhos deste Comitê. Ele pode contribuir com uma extensa fonte de conhecimentos e experiências de H&I para este Comitê.

O Coordenador de Projeto é responsável por lidar no dia-a-dia com as necessidades administrativas geradas por este Comitê.

11.1- Mandato dos Membros

É ele quem dá toda assistência necessária em assuntos relativos ao arquivo central de informações de H&I mantido no Escritório Mundial de Serviços. Seu conhecimento e experiência trabalhando com os Comitês de H&I da WSC anteriores e com o atual, garantem a continuidade essencial às atividades de H&I, especialmente nas épocas de transição, durante a reorganização anual do Comitê.

O mandato dos membros será de dois anos, a contar da reunião em que foram escolhidos. Os membros podem ser reeleitos por mais um período de dois anos ao fim de seu mandato.

Depois de cumprir um mandato como presidente e / ou vice-presidente, um membro não pode voltar para o H & I da WSC Comitê como membro votante.

11.2- Membro do Pool

A. Qualquer pessoa que preencha os requisitos designada por sua região pode ser membro do Pool do Comitê de H&I da WSC.

B. Cada Região pode indicar 1 membro para participar do Pool.

C. Membros elegíveis do Pool serão designados para o Comitê por sorteio quando houver vagas a ser preenchidas.

D. A Indicação tem um prazo limitado há 4 anos em registro de vagas.

E. Para ser elegível para o sorteio de membro do Comitê, o membro do Pool deve atender aos requisitos determinados para os membros votantes, deve ter participado do Pool por um ano, e deve ter completado as tarefas que lhe foram designadas pelo Comitê.

F. Membros do Pool não tem direito a voto nas sessões do Comitê e terão direito a voz a critério do coordenador.

E. Membros serão afastados do Pool pelos motivos seguintes:

1. Recaída.

2. Não executar as tarefas designadas pelo Comitê.

3. Desvio de fundos da Irmandade.

12- POOL FILIAÇÃO

A. Adesão exterior é limitada a dez (10) membros não-votantes.

B. Os 's prazo é limitado a três (4) anos.

C. Membros na Plenária elegíveis serão colocados na comissão por eleição quando ocorrer aberturas. O presidente ou o vice-presidente entrará em contato com membros que se encontram na plenária para ter certeza eles vão aceitar a nomeação. Membro do consórcio não tem que estar presente, mas ter demonstrado por escrito o desejo de ser nomeado.

D. Para serem eleitos, os membros de agrupamento devem satisfazer os requisitos especificados para os membros votantes e terem participado na plenária por pelo menos um ano.

E. O processo de votação da eleição do membro será definido da seguinte forma:

- Todos os candidatos serão considerados elegíveis, entreter perguntas da comissão, em seguida, deixar o quarto.
- Cada membro votante pode votar em quantos candidatos são aberturas na comissão.
- Quando uma maioria está presente, o candidato (s) a receber que a votação são eleitos e pode retornar para a reunião.
- Se qualquer abertura (s) é remanescente, o mesmo processo pode ser repetido, uma vez.
- Qualquer abertura restante (s) pode ser preenchido na próxima reunião agendada do Comitê.

F. Membro exterior não tem voto nas sessões das comissões, mas pode ter uma voz, a critério do presidente

*G. Deve ser considerada para o período de tempo na plenária, ad hoc **recomendação do presidente da subcomissão, e gravado na entrada de monitoramento formas.***

H. Cada membro deve freqüentar um mínimo de um WSC H&I Comitê reunião por ano.

I. Membros do consórcio a ser eleito, anualmente, no WSC para preencher a adesão ao voto adesão. Eleição para membro votante não significa que uma região pode automaticamente, ter um membro indicado que se mudou para a adesão da plenária.

J. Os membros serão removidos, pela liderança do comitê, a partir do pool de pelas seguintes razões:

- 1. Recaída*
- 2. Não realização atribuições da nossa comissão*
- 3. Desvio de fundos bolsa.*

13- RECENTEMENTE Ativos (RAMS)

Em adesão à sugestão de continuidade, quando um membro tem servido seu tempo no H & I da WSC comissão, mas ainda deseja receber minutos de reuniões de comissões e participar de um subcomitê ad hoc, eles podem ser colocado na lista de membros Recentemente Ativo.

Na nossa reunião anual, realizada durante a WSC, esta lista será revisada. Se um membro tem contribuído nos últimos anos, eles podem permanecer na lista. Ser listada, (nome, endereço e número de telefone) será a escolha do membro que qualifica.

Recentemente, membros ativos não têm uma votação durante as sessões de comissão, mas pode ter uma voz na a critério do presidente.

14- AD HOC SUBCOMISSÃO COORDENADOR

A. Nomeado pelo Coordenador do H&I WSC

1. Vogal.
2. Disponibilidade para trabalhar com a comissão como um todo.
3. Capacidade de comunicação.
4. Vontade de participar ativamente comunicar-se com regionais ou H & I área de serviço.

B. Fundo para ajudar os membros da subcomissão, a compreensão subcomissão finalidade, objetivos, requisitos e direção. As tarefas de assinar como necessárias e comunicar que o progresso a outros sub membros da comissão, bem como a H & I da WSC presidente e WSO H & I coordenador do projeto.

Que constitui uma entrada

A. A entrada é a participação ativa na realização de um ad hoc atribuição.

B. Entrada entre as reuniões do comitê, se administrado por via oral ou escrito, é não são considerados de entrada até recebidos por escrito, pelo WSO H & I coordenador.

C. Quando em presença nas sessões de conferências, participação ativa em anúncio grupos de trabalho ad hoc subcomissão é considerado de entrada. Cadeiras ad hoc será responsável por acompanhar esta entrada.

NOTA: Trechos em Itálicos foram atualizados ou inseridos do Manual Completo de H&I

DIAS DE APRENDIZADOS

&

OFICINAS DE H&I



1. DIAS DE APRENDIZADO

O propósito de um Dia de Aprendizado de H&I é instruir os companheiros da Irmandade sobre o trabalho em hospitais e instituições. Os Dias de Aprendizado são um meio de preparar o companheiro de NA para levar a mensagem aos adictos que não tenha livre acesso a reuniões normais de NA. Eles existem para que possamos nos beneficiar da experiência coletiva de NA.

Nossa maior fonte de referência é o Manual de Hospitais e Instituições. Sugere-se que cada companheiro que participe do trabalho de H&I obtenha um Manual e o estude. Ele é uma importante ferramenta para aprender sobre H&I, e constitui a base de nossos Dias de Aprendizado.

Na maioria das áreas, o membro individual de NA participa do trabalho de H&I através de seu subcomitê de H&I da área, como descrito detalhadamente em outro capítulo deste manual. Portanto, é responsabilidade dos subcomitês de H&I da área realizar Dias de Aprendizado para instruir os companheiros sobre H&I. Neles os companheiros aprendem como levar adequadamente a mensagem de NA numa situação de H&I. Como constantemente surgem novas questões relativas ao trabalho de H&I, os dias de aprendizagem devem acontecer periodicamente, e sugere-se que todos os membros de painel participem.

2. PREPARAÇÃO PARA OS DIAS DE APRENDIZADO

As sugestões seguintes provaram ser úteis na preparação dos dias de aprendizagem:

1. Escolha um companheiro de boa vontade do sub comitê de H&I para organizar as atividades envolvendo a organização do dia de aprendizagem.
2. Escolha um local apropriado.
3. Coordene o evento com todos os demais subcomitês para evitar conflitos com outras atividades.
4. Comunique-se com os subcomitês locais de Informação ao Público. Os dias de aprendizagem de H&I podem ser feitos em conjunto com os subcomitês de I.P. para que os membros de ambos os subcomitês aprendam mais sobre as atividades e funções de cada um.
5. Informe a Irmandade através de avisos nas reuniões locais e através da estrutura de serviço. Impressos muitas vezes ajudam. Os membros do subcomitê devem tomar todas as medidas para atrair participação.
6. Prepare um formato apropriado (veja página 52).
7. Reúna um grupo de voluntários para a organização e arrumação.
8. Escolha companheiros qualificados para falar *elou* conduzir as discussões e sessões de perguntas e respostas.

3- TEMAS SUGERIDOS PARA OS DIAS DE APRENDIZADO

É freqüente utilizar o formato de painel de discussão para garantir que os membros mais qualificados de NA estejam disponíveis para compartilhar suas experiências e conhecimentos. Seguem abaixo alguns assuntos sugeridos:

1. A função, o propósito e os procedimentos dos comitês de H&I da área, regional e mundial (Veja os capítulos pertinentes no manual).
2. O sistema de painel para os subcomitês de H&I da área.
3. O propósito de um subcomitê de H&I.
4. Como começar uma reunião/apresentação de H&I, incluindo a apresentação inicial à equipe de um hospital ou instituição.
5. A aplicação das Doze Tradições no trabalho de H&I.
6. Gerando apoio e participação dentro da Irmandade.
 - a. *Formulários de inscrição devem estar à mão.*
 - b. *Comentário sobre a experiência pessoal em H&I.*

7. Conduzindo uma reunião/apresentação de H&I num centro de tratamento.
8. Conduzindo uma reunião/apresentação de H&I numa instituição correcional.
9. O que deve e o que não deve ser feito no trabalho de H&I.
10. A história de H&I na região.
11. Porque é preciso uma reunião de H&I ?
12. Escolhendo o formato de uma reunião de H&I.
13. Experiências em novas reuniões de H&I.
14. Nosso relacionamento com instituições.
15. Trabalhando com reuniões de H&I para adolescentes.
16. Outros serviços de H&I além das reuniões.
17. Levando a mensagem de NA.
18. Perguntas sobre o trabalho de H&I.

Além dos assuntos acima, o subcomitê poderá discutir qualquer capítulo do manual revisado de H&I quando necessário. A área também pode ter assuntos específicos que a afetem e precisem ser abordados. Isto é especialmente verdade em áreas pequenas ou novas. Para informar-se sobre isto, procure o capítulo sobre Função e Estrutura de Comitê deste manual.

Encontra-se a seguir um roteiro genérico para um dia de aprendizado de NA. Ele pode ser adaptado às necessidades e costumes locais. Nós o apresentamos aqui a título de orientação para quem tiver interesse.

4. PAUTA DE UM DIA DE APRENDIZADO

1. Comece a reunião com alguns instantes de silêncio seguidos da Oração da Serenidade.
2. Leitura das Doze Tradições.
3. Comentários iniciais do coordenador.
 - a. Assuntos a serem discutidos.
 - b. Assuntos locais do sub comitê de H&I.
 - c. Apresentação dos oradores.
4. Sessão de perguntas e respostas (também pode ser feita após cada assunto).
5. Oração de encerramento.

Dependendo do tempo disponível e do número de temas a serem discutidos, pode-se dividir o dia em intervalos.

5. OFICINAS

Embora os termos "oficinas" e "dias de aprendizado" sejam freqüentemente usados como sendo sinônimos, a experiência da Irmandade demonstra que eles têm diferentes utilidades e objetivos.

O formato de uma oficina é diferente do de um dia de aprendizado. Na verdade as oficinas são eventos durante os quais se trabalha em assuntos ou projetos específicos. Oficinas são freqüentemente realizadas quando numa reunião de subcomitê surge alguma questão que, para ser esclarecida, necessita de uma reunião específica.

Oficinas realizadas como parte de uma conferência de serviços ou de um dia de aprendizado programados regularmente, tem normalmente um assunto e uma meta específicos, e o formato pode ser altamente estruturado. Usualmente reserva-se tempo para os assuntos e trabalhos em andamento. A estrutura pode até mesmo valer -se de um coordenador, um vice coordenador e um secretário.

Oficinas como eventos isolados podem ser usadas com sucesso para examinar: sugestões de mudanças nas diretrizes; necessidades de um compromisso específico de H&I; problemas com algum compromisso em andamento; ou a necessidade de apresentar questões para a Conferência Mundial de Serviços.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

6. PAUTA DE UMA OFICINA

1. Oração de abertura.
2. Leitura das Doze Tradições.
3. O coordenador apresenta o assunto e explica os procedimentos e o formato da oficina.
4. Trabalho efetivo é realizado.
5. Oração de encerramento.

7. DIRETRIZES PARA OFICINAS E DIAS DE APRENDIZADO

1. O sub comitê de H&I da área ou região determina a necessidade de uma oficina e/ou dia de aprendizado sobre assuntos locais da Irmandade.

2. O subcomitê de H&I da área ou região organiza um comitê extraordinário para realizar as seguintes tarefas:

a. Conseguir um local.

b. Escolher data e horário.

c. Preparar um orçamento dos custos para realizar a oficina elou dia de aprendizado.

3. O comitê extraordinário traz estas informações para aprovação do sub comitê de H&I da área ou região.

4. O sub comitê de H&I da área ou região leva estas informações para aprovação do CSA ou do CSR.

a. Caso o comitê de serviços da área ou região decidirem não aprovar a oficina, o subcomitê de H&I deve recomencar o processo.

5. Caso o comitê de serviços de área ou região aprove a proposta, o subcomitê de H&I poderá empreender as tarefas necessárias para realizar a oficina.

8- QUESTÕES A CONSIDERAR

1. Oficinas ou dias de aprendizado não existem para levantar fundos. Eles existem para examinar assuntos locais do subcomitê de H&I, para instruir, ou para realizar alguma tarefa específica, como por exemplo rever a literatura, projetos de H&I em andamento, ou problemas em H&I.

2. Ao programar uma oficina e/ou um dia de aprendizado certifique-se de que ele não seja marcado na mesma hora que outros eventos locais, para permitir a participação do maior número possível de companheiros da irmandade.

3. Tentem envolver outros sub comitês de H&I de área ou regionais em sua oficina ou dia de aprendizado.

9- ORÇANDO OFICINAS OU DIAS DE APRENDIZADO PARA APRESENTAR AO CSA/ CRS

1. Impressos para divulgação para a irmandade local e outros sub comitês de H&I fora da área ou região.

2. Aluguel do local.

3. Custo para fornecer refrescos/café.

4. Eventual reembolso de despesas com viagem ou hospedagem de oradores de fora da área ou região.

10-SEÇÃO DE RECURSOS

A subcomissão orientações apresentados nesta secção foram tomadas de H&I local orientações que estão em uso ao redor da bolsa.

Seu Comitê poderá modificá-los de acordo com as necessidades locais e costumes.

Eles são apresentados para as comissões que estão buscando algum sentido.

11- REFERENCIAS

As diretrizes para subcomitês apresentadas nesta seção baseiam-se em diretrizes locais de H&I em uso através da irmandade.

Seu Comitê poderá adaptá-las de acordo com as necessidades e usos locais.

Elas foram apresentadas aqui a título de orientação para os comitês interessados.

DIRETRIZES SUBCOMITÊ H&I DE AREA



1- ORGANOGRAMA – AMOSTRA 1 - EXEMPLO “A”

1.1- Definição e Propósito

O Subcomitê de H&I do Comitê de Serviço da Área do _____ é um grupo de homens e mulheres membros de Narcóticos Anônimos, que acreditam no preceito:

"QUE A PARTIR DE HOJE POSSAMOS OFERECER OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR QUE NENHUM ADICTO EM BUSCA DE RECUPERAÇÃO NUM HOSPITAL OU NUMA INSTITUIÇÃO PRECISE MORRER SEM TER TIDO UMA CHANCE DE ENCONTRAR UMA QUALIDADE DE VIDA MELHOR".

Este preceito sempre deverá ser nosso propósito primordial. Isto significa que quando um adicto numa instituição correcional, num hospital ou numa casa de recuperação procurar recuperação, Narcóticos Anônimos deverá estar lá.

Este comitê é um subcomitê do Comitê de Serviço da Área de _____, e reporta-se diretamente a ele.

1.2- Funções do Subcomitê de H&I

- A. Levar a mensagem e distribuir literatura a todas as instituições através de nossos painéis de H&I.
- B. Realizar mensalmente uma reunião de Serviço de H&I.

1.3- Servidores

O quadro de servidores deve compor-se de um coordenador, um vice-coordenador e um secretário.

Qualquer servidor ou membro do subcomitê que recair será automaticamente afastado do subcomitê. Qualquer servidor do subcomitê será afastado ao faltar a duas reuniões mensais do subcomitê de H&I.

Em caso de entrega do encargo, o vice-coordenador deverá automaticamente assumir a posição do coordenador até que o CSA escolha um novo coordenador.

Caso o vice-coordenador não possa assumir a posição, o vice-coordenador da área atuará como coordenador de H&I até que o CSA preencha a posição. No caso de entrega do encargo pelo secretário, seu encargo permanecerá vago por um período de até um mês, ou até que se encontre um companheiro de boa vontade da Irmandade para servir nesta posição.

1.4- Qualificações e Tarefas dos Servidores

A. Sugere-se que o coordenador tenha um ano de tempo limpo, e um mínimo de seis meses de atividade em H&I. O coordenador será escolhido pelo CSA em sua reunião anual em ____ (*mês*) para um mandato de um ano, de acordo com suas diretrizes. Suas responsabilidades incluem:

1. Reunir, antes da reunião geral do subcomitê, os assuntos que ali deverão ser tratados.
2. Colocar em prática as políticas e normas do subcomitê.
3. Participar das reuniões do comitê de Serviço de área.
4. Participar das reuniões do subcomitê regional de H&I.

B. O vice coordenador deve ter no mínimo um ano de tempo limpo e seis meses de experiência no trabalho de H&I. Suas responsabilidades incluem:

1. Assumir as responsabilidades do coordenador na ausência deste.
2. Ajudar a organizar as reuniões/apresentações de H&I atuando como coordenador de painéis.
3. Garantir que todos os líderes de painel tenham literatura suficiente e adequada para suas reuniões, atuando como distribuidor de literatura.

C. O secretário deve ter um mínimo de um ano de tempo limpo. Suas responsabilidades incluem:

1. Fazer as atas de todas as reuniões do subcomitê.
2. Copiar e distribuir estas atas.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

3. Manter um registro de todos os membros do subcomitê, com seus endereços e telefones.
4. Manter cópia das diretrizes, regras e regulamentos de todos os hospitais, instituições e casas de recuperação.

D. O líder de painel de H&I deve ter um mínimo de um (1) ano de tempo limpo e seis (6) meses de atividade no trabalho de H&I. Suas responsabilidades incluem:

1. Convidar membros do painel para a reunião/apresentação de H&I e tomar todas as providências para realizar a reunião.
2. Comunicar-se regularmente com o coordenador de painéis (ou o vice coordenador), informando-o de qualquer problema com a reunião/apresentação.
3. Fazer um relatório da reunião de H&I para o subcomitê de H&I a cada reunião do mesmo.
4. Repor todo material necessário à reunião/apresentação que estiver acabando (p.ex., literatura, exemplares do *Reaching Out*, etc.)

E. Os membros de painel de H&I devem ter um mínimo de seis meses de tempo limpo e boa vontade para servir. Deve estar qualificados, ser designados pelo subcomitê de H&I, e ser aprovados pelas instituições sempre que isto for necessário. É necessário que os membros do painel de H&I:

1. Estejam familiarizados com o formato da reunião/apresentação de H&I.
2. Conheçam as regras dos subcomitês e das instituições.
3. Sejam capazes de compartilhar uma mensagem de recuperação em Narcóticos Anônimos.

PARA HABILITAREM-SE A EXERCER QUALQUER UM DOS ENCARGOS ACIMA OS MEMBROS DE H&I DEVEM COMPARECER A REUNIAO DE H&I E INFORMAR O SUBCOMITÊ DE SEU DESEJO DE SERVIR.

2- REFERÊNCIAS

Informações Gerais

A. Qualquer membro do subcomitê de H&I estará automaticamente desqualificado para as atividades de H&I após uma recaída, mas poderá estar novamente apto quando puder voltar a atender as exigências descritas nestas diretrizes. Estar limpo, para os propósitos deste subcomitê de H&I, significa estar em completa abstinência de qualquer droga.

B. Qualquer membro que não atenda estas exigências ou quaisquer outras que possam ser acrescentadas posteriormente, ou que se recuse a submeter-se às regras e regulamentos da instituição na qual esteja servindo, deverá ser automaticamente afastado de qualquer tarefa no subcomitê de H&I.

C. Uma reunião de Narcóticos Anônimos conduzida regularmente sob a responsabilidade do subcomitê de H&I só poderá realizar-se numa instituição, se estiver sendo diretamente supervisionada pelo subcomitê de H&I ou por um líder designado por este subcomitê. Esta determinação deverá ser aceita pela instituição que estiver sendo atendida.

D. Qualquer companheiro de NA que estiver envolvido profissionalmente ou como voluntário com uma determinada instituição, não deverá participar dos painéis para adictos nesta mesma instituição. Com isto procura-se evitar um possível conflito e seus conseqüentes danos: (a) para o prisioneiro ou paciente internado, ou (b) para a eficácia do trabalho e a prioridade do subcomitê de levar a mensagem dentro da instituição. Por estas mesmas razões, nenhum membro de H&I deverá interferir ou usar de sua influência junto a nenhuma instituição, tribunal ou hospital, bem como junto a nenhum juiz, doutor ou autoridade judiciária Além disto, membros de H&I não deverão fazer nenhum comentário ou promessa com relação a problemas de emprego, liberdade condicional, sursis ou a problemas médicos. Nós apenas levamos a mensagem de Narcóticos Anônimos: recuperação da adicção através do nosso programa espiritual. Naturalmente os companheiros acima descritos poderão participar de painéis em outras instituições.

E. O tempo de abstinência exigido por cada instituição deverá ser rigorosamente respeitado por todos os líderes de painel de H&I.

F. O uso indiscriminado de palavras ou de histórias obscenas na partilha é estritamente proibido pelas autoridades de todas as instituições, e enfaticamente desaconselhado pelo subcomitê de H&I.

G. Qualquer membro do subcomitê de H&I que esteja em liberdade condicional só poderá participar de uma reunião de H&I em instituição atendida pelo subcomitê se tiver a expressa autorização da instituição, além da aprovação da autoridade judiciária à qual estiver submetido, quando for o caso.

H. Membros do painel de H&I são responsáveis por sua própria conduta em qualquer instituição, e devem assumir a responsabilidade de se informarem previamente sobre os regulamentos das instituições em que estiverem prestando serviço.

I. Instruções impressas, que incluam as acima, e que deverão ser compiladas e editadas de acordo com as exigências específicas de cada instituição, devem ser fornecidas por este subcomitê a cada um dos membros de painel, para que estes tenham pleno conhecimento das responsabilidades relativas a cada um de seus compromissos de H&I.

J. Devemos nos lembrar que o subcomitê de H&I existe para compartilhar a mensagem de Narcóticos Anônimos - nossas experiências, forças e esperanças. Os oradores de H&I devem procurar manter os residentes envolvidos com a reunião/apresentação através da leitura de textos e pela partilha. Deve-se estabelecer um contato pessoal com cada residente quando este deixar a instituição.

3- ORGANOGRAMA – AMOSTRA 2 - EXEMPLO “B”

3.1- Propósito

O subcomitê de Hospitais e Instituições de _____ (área) é responsável por levar a mensagem de recuperação de Narcóticos Anônimos a hospitais e instituições cujos residentes tenham acesso restrito a reuniões normais de NA. Uma reunião/apresentação de hospitais e instituições também pode se realizar nos locais em que este tipo de reunião atenda melhor às necessidades dos adictos dentro da instituição.

O subcomitê de Hospitais e Instituições inicia, organiza e coordena todas as reuniões! Apresentações de H&I da área, mas também pode empregar outros meios, tais como distribuir literatura e listas de reuniões, para tornar a recuperação mais acessível aos adictos destas instituições.

3.2- Encargos dos Servidores de Confiança do Subcomitê

A. Coordenador

1. O coordenador de H&I é escolhido pelo comitê de serviço da área, conforme descrito nas diretrizes do CSA-NA do _____ (sua área). O subcomitê de H&I responde diretamente ao CSA através do coordenador de H&I.

2. O coordenador de H&I deve participar de todas as reuniões do subcomitê de H&I e do CSA. O coordenador de H&I é um membro votante do subcomitê regional de H&I e deve participar de todas as suas reuniões. Ele atua como um elo entre o subcomitê, o CSA e o subcomitê regional de H&I.

3. Também é ele (ela) quem garante que seja mantido o elo entre o subcomitê e cada uma das instituições. Esta comunicação é feita através do coordenador de painéis, mas o coordenador de H&I deve assegurar-se de que ela aconteça de fato. O coordenador de H&I é responsável por garantir que todos os líderes e membros de painel ajam de acordo com as políticas do subcomitê de H&I e do CSA, assim como com as regras de cada instituição.

4. O coordenador é responsável por fazer um relatório mensal de todas as despesas orçamentárias, exceto os gastos de literatura, cuja responsabilidade é do vice coordenador.

O coordenador deverá estar a par de todas as questões que afetem o H&I na área do _____ (nome da área).

B. Vice Coordenador

1. O vice coordenador de H&I é eleito pelo subcomitê de H&I da área. Exige-se um ano de tempo limpo, um mínimo de seis meses de experiência fazendo trabalho de H&I e uma forte mensagem de recuperação de NA. O vice coordenador assume as tarefas do coordenador caso este esteja impedido de servir, ou até que um novo coordenador seja escolhido.

2. O vice coordenador de H&I é responsável por fornecer literatura aos líderes de painel da seguinte maneira: os líderes de painel devem preencher um pedido de literatura e apresentá-lo ao vice coordenador de H&I. Este pode aprovar a requisição, assinando o pedido. Quando o líder de painel apresenta o pedido assinado para a pessoa responsável pela distribuição de literatura no CSA, o pedido deverá ser debitado da reserva orçada pela área para o subcomitê de H&I.

3. O vice coordenador trabalha junto com o coordenador para garantir um funcionamento tranquilo do subcomitê.

4. O vice coordenador deve participar de todas as reuniões do sub comitê de H&I assim como das reuniões do CSA. Sugere-se que, se possível, ele também participe das reuniões do subcomitê regional de H&I.

C. Secretário

1. O subcomitê de H&I elege seu próprio secretário. Este deve ter um ano de contínua abstinência de qualquer droga. As responsabilidades do encargo incluem manter um arquivo completo das atas de todas as reuniões do subcomitê. Estas atas devem ser adequadamente datilografadas, aprovadas pelo coordenador, e distribuídas a todos os membros do subcomitê num prazo de até duas semanas após a reunião do subcomitê. O secretário também é responsável por:

a. Manter um arquivo de toda a correspondência expedida ou recebida pelo subcomitê.

b. Manter um arquivo atualizado de todas as atas do subcomitê e dos regulamentos das várias instituições com as quais o subcomitê trabalha

c. Manter uma lista atualizada de todos os membros do subcomitê.

d. Manter uma lista atualizada de todos os companheiros que queiram e estejam aptos para serem membros de painel.

D. Coordenador de Painéis

1. O coordenador de painéis é escolhido pelo subcomitê de H&I quando for necessário. O requisito é de um ano de abstinência de qualquer droga, ter uma forte mensagem de recuperação, e ter seis meses de envolvimento no subcomitê de H&I da área. Deve participar de todas as reuniões regulares do subcomitê de H&I, e é o responsável por manter comunicações regulares e contínuas com todas as instituições aonde levamos a mensagem.

E. Líder de Painel

1. Os líderes de painel são escolhidos à medida que são necessários ao subcomitê de H&I.

Os requisitos são um ano de abstinência de qualquer droga, ter uma forte mensagem de recuperação, e seis meses de envolvimento no H&I da área. Devem participar de todas as reuniões regulares do subcomitê de H&I.

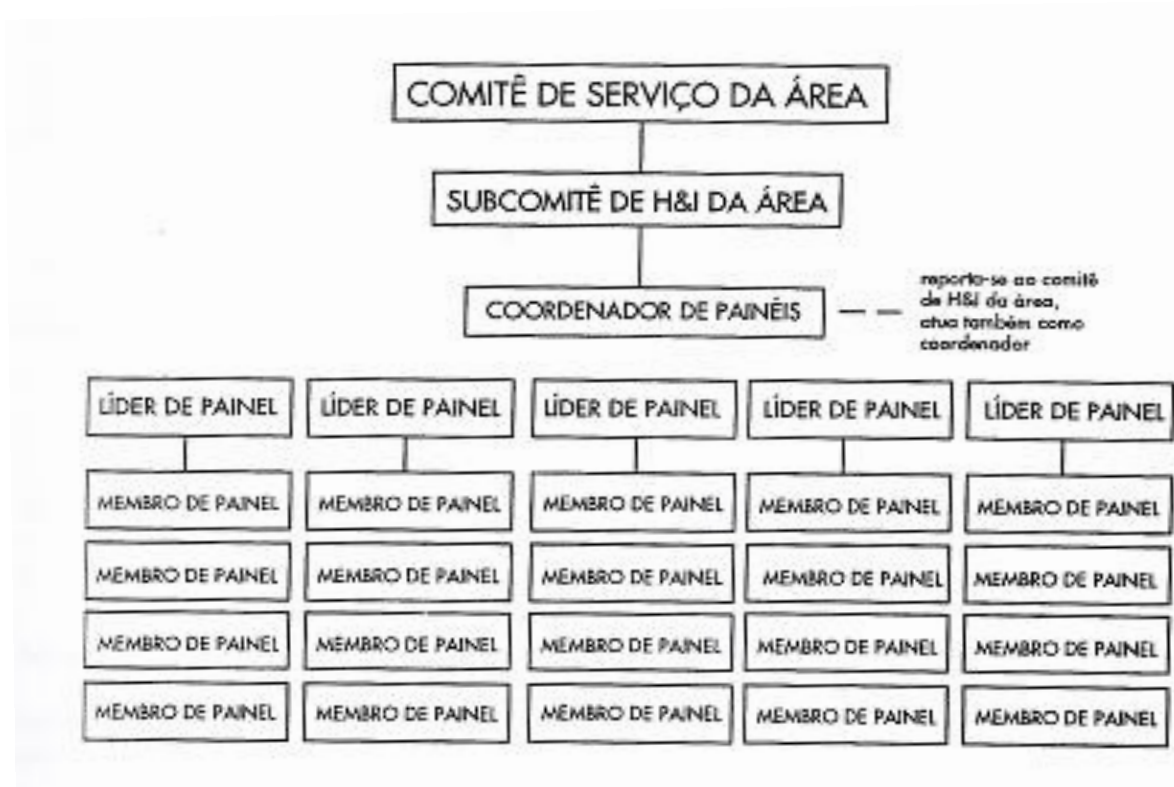
2. O líder de painel é responsável por todos os aspectos da reunião/apresentação de H&I, como dispor do material necessário (literatura, publicações periódicas, etc.), e garantir que a reunião comece e termine na hora

3. Ele também deve atuar como um elo, mantendo o coordenador de H&I a par de qualquer problema que afete a reunião/apresentação. O líder de painel deve comunicar se regularmente com o coordenador de painéis para garantir que tudo funcione corretamente.

F. O Painel

1. O líder de painel escolhe um painel a partir da lista atualizada de voluntários. O painel também inclui companheiros que estejam participando do processo de orientação de painel de H&I (este companheiro participará apenas para observar e aprender). Nenhum membro de painel deve ter menos de seis meses de abstinência contínua de qualquer droga. O painel jamais deverá ter menos de dois ou mais de cinco membros. Durante o estágio de orientação os membros do painel devem ser alertados pelo líder de painel sobre todas as suas responsabilidades.

EXEMPLO B



Provavelmente este seja um exemplo típico de um subcomitê de H&I de área de tamanho médio. Neste exemplo há um coordenador de painéis responsável por comunicar-se regularmente com todas as instituições, assim como com os líderes de painel. Quando o número de instituições atendidas aumentarem, possivelmente chegará o momento de escolher um segundo coordenador de painéis.

Neste momento será preciso decidir se caberá ao secretário ou ao coordenador assumir a responsabilidade pela literatura.

4- ORGANOGRAMA – AMOSTRA 3 - EXEMPLO “C”

4.1 Definição e Propósito do Subcomitê de H&I

O subcomitê de H&I da área _____ é um grupo voluntário de membros de Narcóticos

Anônimos que tem o propósito de levar a mensagem de recuperação de NA aos adictos em hospitais, casas de recuperação, prisões e outras instituições afins. Para podermos ser úteis aos residentes, nós nos submetemos às regras da instituição, além de seguirmos algumas normas próprias.

Este comitê é um sub comitê do CSA de _____. Deveremos manter uma ligação efetiva com este subcomitê, e somos completamente responsáveis perante ele.

Reuniões periódicas de serviços devem realizar-se todo segundo domingo (*por exemplo*) de cada mês. Estas reuniões se realizarão no _____ (*local escolhido pelo subcomitê*).

4.2- Funções do Subcomitê

- a. Comunicação de todas as informações de e para todos os painéis através de seus líderes de painel.
- b. Distribuição de literatura de Narcóticos Anônimos aos líderes de painel
- c. Realizar uma reunião mensal de serviço.
- d. Enviar um representante de serviço de H&I para participar do subcomitê regional de H&I.
- e. Coordenar o desenvolvimento de qualquer nova reunião/apresentação de H&I.
- f. Escolher coordenadores de painéis para comunicar-se com as instituições, e líderes de painel para conduzir as reuniões/apresentações de H&I.

4.3- Servidores Eleitos

O subcomitê deve ter um coordenador, um vice coordenador e um secretário. Todos os servidores são livremente eleitos por maioria de votos do subcomitê, com exceção do coordenador que é eleito pelo comitê de serviço da área.

São membros votantes do subcomitê de H&I: os servidores, coordenadores de painéis, líderes de painel, membros de painel e membros especiais que tenham participado de três reuniões consecutivas do subcomitê.

Nas votações, em caso de haver mais de dois candidatos para um encargo, deve-se fazer um segundo turno com os dois nomes mais votados. Todos os servidores são eleitos por um período de um ano, e podem ser reeleitos por um segundo período de um ano, após o qual são inelegíveis por dois anos.

Qualquer servidor do subcomitê, com exceção do coordenador, pode ser afastado do encargo por voto da maioria do subcomitê de H&I.

Em caso de renúncia, o vice coordenador deve automaticamente assumir a posição do coordenador, até que o CSA escolha um novo coordenador. O vice coordenador, contudo, pode declinar do encargo, e neste caso o vice coordenador da área assumirá as tarefas do coordenador até que a área escolha um novo coordenador. No caso de renúncia do secretário, seu encargo ficará vago por um período de até um mês, ou até que seja encontrado algum companheiro da Irmandade que queira servir neste encargo.

4.4- Qualificações e Tarefas dos Servidores

A. Coordenador

Deve ter _____ (*consulte as diretrizes de seu CSA*) anos ininterruptos de tempo limpo, e um mínimo de seis meses de envolvimento com o trabalho de H&I.

1. Prepara a pauta mensal do subcomitê: traz os assuntos sobre os quais a reunião geral do subcomitê deverá trabalhar.
2. Executa as políticas e determinações estabelecidas para o subcomitê.
3. Designa membros especiais do subcomitê quando necessário.
4. Representa o subcomitê de H&I em nível de área
5. Participa das reuniões do subcomitê regional de H&I.

B. Vice Coordenador

Deve ter um mínimo de um ano ininterrupto de tempo limpo, e seis meses de envolvimento com o subcomitê de H&I da área.

1. O vice coordenador assume as responsabilidades do coordenador na ausência deste.
2. Coordena novos painéis até que um coordenador de painéis seja nomeado.

C. Secretário

O requisito para este encargo é de no mínimo um ano ininterrupto de tempo limpo.

1. Faz as atas de todas as reuniões do subcomitê.

2. Faz cópias destas atas e as distribui.
3. Mantêm um registro de todos os membros do subcomitê, incluindo seus endereços e telefones.
4. Mantêm um arquivo das diretrizes, normas e regulamentos de todos os hospitais, instituições e casas de recuperação.
5. Mantêm listas atualizadas de todos os membros de painel.

D. Coordenador de Painéis

Exige-se um ano ininterrupto de tempo limpo e um mínimo

1. Instrui os líderes de painel sobre as exigências, regulamentos regras gerais dos seis meses de envolvimento no subcomitê de H&I da área.

Instituições que afetem as reuniões/apresentações de H&I.

2. Mantêm contato regular com os líderes de painel.
3. Mantêm em comunicação com a instituição.
4. Pede a ajuda dos servidores e membros do subcomitê em qualquer necessidade.

E. Líder de Painel

Exige-se um mínimo de seis meses ininterruptos de tempo limpo, experiência como membro de painel, e boa vontade para servir. É escolhido pelo subcomitê de H&I em uma de suas reuniões periódicas, após ser aprovado pela instituição, caso necessário.

1. Participa das reuniões regulares do subcomitê de H&I.
2. Deve conhecer as regras do subcomitê e da instituição.
3. Lembra aos membros do painel tanto as regras da instituição, quanto as do subcomitê.
4. Verifica a disponibilidade de materiais (literatura, etc.) e assegura-se de que a reunião!

Apresentação aconteça conforme programado.

4.5- Informações Gerais

1. Qualquer membro do subcomitê de H&I estará automaticamente desqualificado para as atividades de H&I após uma recaída, mas poderá estar novamente apto quando puder voltar a atender as exigências descritas nestas diretrizes. Estar limpo, para os propósitos deste subcomitê de H&I, significa estar em abstinência de qualquer droga.

2. Qualquer membro que não atenda estas exigências, ou quaisquer outras que possam ser acrescentadas posteriormente, ou que se recuse a submeter-se às regras e regulamentos da instituição na qual esteja servindo, deverá ser automaticamente afastado de qualquer tarefa no subcomitê de H&I.

3. Urna reunião de Narcóticos Anônimos conduzida regularmente sob a responsabilidade do subcomitê de H&I só poderá realizar se estiver sendo diretamente supervisionada pelo subcomitê de H&I ou por um líder designado por este subcomitê. Esta determinação deverá ser aceita pela instituição que estiver sendo atendida

4. Qualquer companheiro de NA que estiver envolvido profissionalmente ou como voluntário com uma determinada instituição, não deverá participar dos painéis para adictos nesta mesma instituição. Com isto procura-se evitar um possível conflito e seus conseqüentes danos para: (a) o prisioneiro ou paciente internado, ou (b) a eficácia do trabalho e a prioridade do subcomitê de levar a mensagem dentro da instituição. Por estas mesmas razões, nenhum membro de H&I deverá interferir ou usar de sua influência junto a nenhuma instituição, tribunal ou hospital, bem como junto a nenhum juiz, doutor ou autoridade judiciária. Além disso, membros de H&I não deverão fazer nenhum comentário ou promessa com relação a problemas de emprego, de liberdade condicional, de sursis ou problemas médicos. Nós apenas levamos a mensagem de Narcóticos Anônimos: recuperação da adicção através de nosso programa espiritual. Naturalmente os companheiros acima descritos poderão participar de painéis em outras instituições.

5. O tempo de abstinência exigido por cada instituição deverá ser rigorosamente respeitado por todos os líderes de painel.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

6. O uso indiscriminado de palavras ou de histórias obscenas na partilha é estritamente proibido pelas autoridades de todas as instituições e enfaticamente desaconselhado pelo subcomitê de H&I.

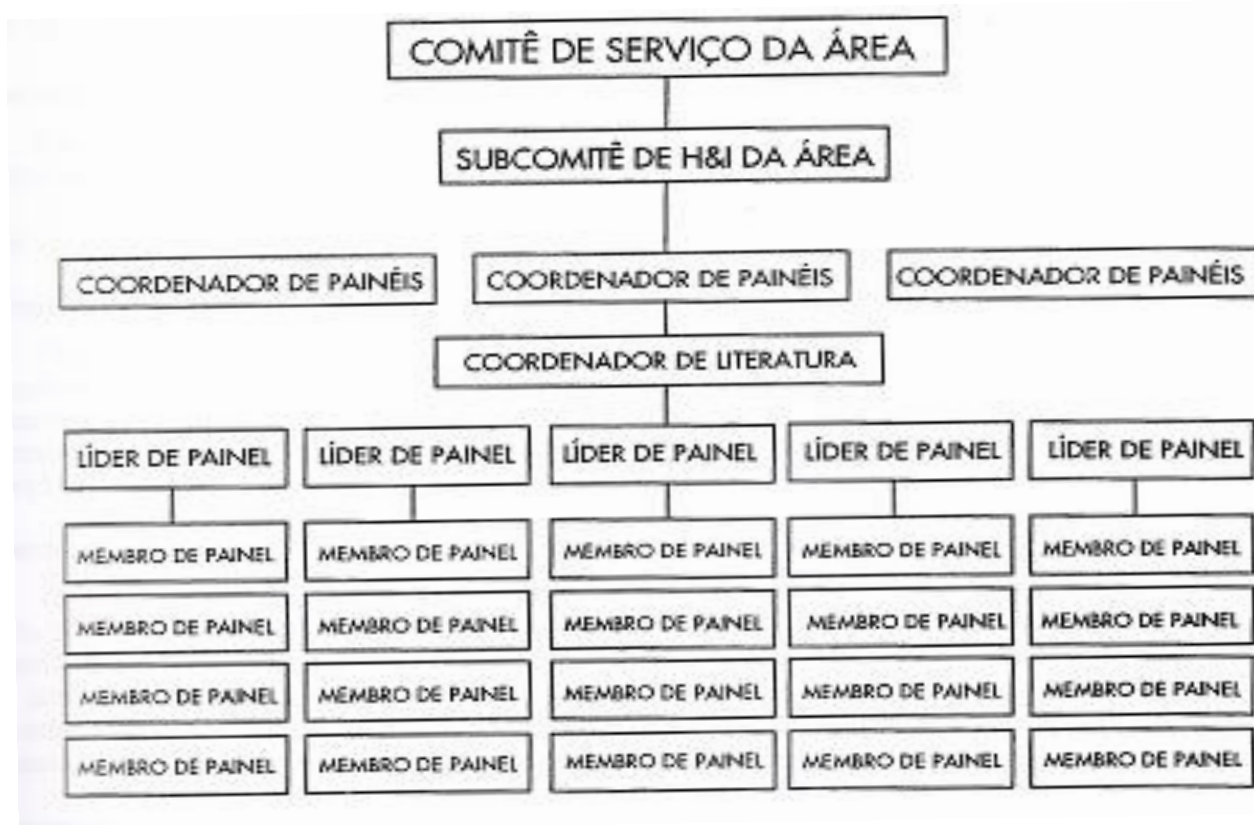
7. Qualquer membro do subcomitê de H&I que esteja em liberdade condicional só poderá participar de uma reunião de H&I em alguma instituição atendida pelo subcomitê com a expressa autorização das autoridades da instituição, se necessário.

8. Membros de painel de H&I são responsáveis por sua própria conduta em qualquer instituição, e devem assumir a responsabilidade de se informarem previamente sobre os regulamentos das instituições em que estiverem prestando serviço.

9. Instruções impressas, que incluam as acima, e que devem ser compiladas e editadas de acordo com as exigências específicas de cada instituição, devem ser fornecidas por este subcomitê a cada um dos membros de painel, para que estes tenham pleno conhecimento das responsabilidades relativas a cada um de seus compromissos de H&I.

10. Devemos nos lembrar que o subcomitê de H&I existe para compartilhar a mensagem de Narcóticos Anônimos - nossas experiências, forças e esperanças. Os oradores de H&I devem procurar manter os residentes envolvidos com a reunião/apresentação, através da leitura de textos e pela partilha. Deve-se estabelecer um contacto pessoal com cada residente quando este deixar a instituição.

EXEMPLO C



Este exemplo mostra um subcomitê com diversos coordenadores de painéis. Esta provavelmente será a situação numa área bem organizada e que tenha numerosos compromissos. A responsabilidade pelos líderes de painel é dividida com base nos painéis pelos quais cada um é responsável. Não é imprescindível que haja um coordenador de literatura. O vice coordenador pode assumir esta responsabilidade.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

5- ORGANOGRAMA – AMOSTRA 4 - EXEMPLO “D”

5.1- Definição

O Comitê de Serviço da Área (CSA) de _____ constitui-se de membros voluntários dos grupos de Narcóticos Anônimos da área.

5.2- Propósito

O subcomitê de Hospitais e Instituições existe para levar a mensagem de recuperação da adicção de NA a residente de instituições que não tenha livre acesso a reuniões normais de NA.

5.3- Hospitais e Instituições

São todas as instituições que encarceram pessoas que possam ser adictos; ou que tenham como meta ajudar adictos a viver limpos como membros responsáveis e produtivos da sociedade.

O H&I não assume a responsabilidade por nenhuma reunião dentro da instituição a não ser que ela esteja sendo conduzida pelo subcomitê de H&I.

5.4- Propósito

O propósito de uma reunião/apresentação de H&I é levar a mensagem aos adictos em hospitais e instituições que não tenham livre acesso às reuniões normais de Narcóticos Anônimos. As reuniões/apresentações de H&I, exceto as realizadas em instituições de longa permanência, têm como objetivo simplesmente apresentar a seus participantes alguns dos princípios básicos do programa de NA.

5.5- Literatura

Apenas literatura aprovada de Narcóticos Anônimos, fitas cassete aprovadas para venda pelo WSO, e as revistas *Reaching Out* e *NA Way* podem ser levadas pelo H&I para dentro de uma instituição. A literatura, ou qualquer um destes outros itens, serão distribuídos pelo coordenador de literatura, como consta adiante na descrição deste encargo. Listas de reuniões podem ser levadas a algumas instituições. Entretanto apenas a literatura aprovada deverá ser usada nas reuniões/apresentações.

5.6- Reuniões de Serviço

Reuniões de serviço devem realizar-se ao menos uma vez por mês em lugar e hora decididos pelos membros. Nenhuma reunião de serviço deverá durar mais de uma hora e meia, a não ser que os membros presentes votem em estender este prazo.

5.7- Membros Participantes

Qualquer companheiro de Narcóticos Anônimos pode tornar-se membro de H&I, através do preenchimento de um formulário a ser entregue ao vice coordenador ou ao secretário de H&I.

Todos os companheiros devem atender o requisito de seis meses de tempo limpo para estar aptos para o serviço de H&I. Para os propósitos deste comitê, tempo limpo significa a completa abstinência de qualquer droga.

5.8- Votação

Qualquer companheiro que tenha participado das reuniões de serviço nos últimos doze meses está apto a votar nas reuniões de serviço.

5.9- Eleições

As eleições dos servidores devem realizar-se uma vez ao ano, em _____ (*mencionar o mês*) e os servidores eleitos assumirão seus encargos em _____ (*mencionar o mês seguinte*). Este comitê elege todos os encargos, exceto o coordenador, que é escolhido pelo CSA.

5.10- Servidores Eleitos

Deverão ser eleitos anualmente membros do subcomitê de H&I para preencher as seguintes posições:

1. Coordenador (pelo CSA)
2. Vice coordenador
3. Secretário
4. Distribuidor de Literatura
5. Coordenador de Painéis

Em todos os casos o mandato é de um ano. Todos os candidatos a cargos elegíveis devem atender às qualificações estipuladas nestas diretrizes. O servidor pode renunciar a qualquer momento. Quando um servidor eleito não conseguir se desincumbir de suas tarefas, um sucessor deverá ser nomeado pelo coordenador e aprovado pelo subcomitê de H&I em sua próxima reunião de serviço.

Servidores poderão ser reeleitos ao término de seu mandato apenas por uma vez.

5.11- Funções Preenchidas por Nomeação

Caso necessário, o coordenador, de comum acordo com o vice coordenador, poderá nomear pessoas para encargos que atenda a alguma necessidade específica.

5.12- Comitê de Serviços

O Comitê de Serviços é composto por todos os servidores eleitos, pelo coordenador imediatamente anterior, e por todos os membros nomeados para algum encargo. É responsabilidade de este comitê supervisionar a operação de H&I. Este comitê como um todo serve no espírito da Segunda Tradição.

Este comitê se reunirá sempre que necessário. A hora e local de reunião ficarão a critério do coordenador. Entretanto, qualquer membro de H&I pode solicitar que o coordenador convoque uma reunião especial do comitê.

5.13- Painéis de H&I

O propósito de uma reunião/apresentação de H&I é levar a mensagem de recuperação de NA os adictos que não tenham livre acesso às reuniões normais de Narcóticos Anônimos. Isto é feito através de painéis que visitam instituições periodicamente. Estes painéis normalmente compõem-se de (1) um líder de painel, e (2) de um a três membros de painel.

5.14- Requisitos de Recuperação

Qualquer companheiro de Narcóticos Anônimos que esteja registrada no H&I e queira participarem de uma reunião/apresentação numa instituição deve ter tempo limpo suficiente para atender aos requisitos do subcomitê e da instituição na qual a reunião se realizar. A recaída é motivo de afastamento automático do comitê.

Os seguintes requisitos de recuperação são enfaticamente recomendados:

- Servidor eleito de H&I 1 ano
- Função preenchida por nomeação 1 ano
- Coordenador de literatura 1 ano
- Coordenador de Painéis 1 ano
- Líder de painel 1 ano
- Membro de Painel 6 meses

Todos os servidores eleitos ou nomeados assim como os líderes de painel devem participar das reuniões de serviço mensais de H&I de Narcóticos Anônimos.

Três faltas consecutivas do líder de painel às reuniões deverão provocar seu afastamento da liderança. Todo membro afastado pode ser reintegrado por voto do subcomitê de H&I.

No caso dos servidores eleitos ou nomeados, a ausência por três meses consecutivos será considerada uma renúncia.

5.15- Responsabilidades e Tarefas

As responsabilidades de cada membro ativo de H&I de Narcóticos Anônimos estão descritas abaixo:

A- Coordenador

- a. Coordena todas as atividades de H&I.
- b. Coordena todas as reuniões regulares, especiais e gerais do subcomitê.
- c. Tratam de todos os contatos de relações públicas que envolvam política e/ou interpretações relativas à H&I em nível público.
- d. É o responsável pela correspondência a nível público, e por toda a correspondência interna do H&I de NA que envolva questões de política de H&I.
- e. Faz relatórios periódicos para o subcomitê de H&I sobre a situação de todos os projetos, em andamento ou concluídos.
- f. A qualquer momento pode visitar qualquer reunião/apresentação em qualquer instituição, para qualquer propósito benéfico ao H&I, inclusive oferecer ajuda aos participantes do painel.
- g. Deve representar o H&I de Narcóticos Anônimos nas reuniões regulares do CSA
- H. Deve participar das reuniões do subcomitê regional de H&I.

B- Vice Coordenador

- a. Na ausência, em caso de impossibilidade de atuação, ou no caso de renúncia do coordenador, assume todas as responsabilidades normalmente atribuídas ao mesmo, até que o CSA escolha alguém para esta posição.
- b. Trabalha em conjunto com o coordenador.
- c. A qualquer momento pode visitar qualquer reunião/apresentação em qualquer instituição, para qualquer propósito benéfico à H&I, inclusive oferecer ajuda aos membros do painel.
- d. Participa das reuniões periódicas do subcomitê de Hospitais e Instituições.
- e. Trabalha com os líderes de painel para garantir que voluntários sejam aproveitados como membros de painel.

C- Secretário

- a. Mantém um registro completo, em forma de ata, de toda reunião regular, especial ou geral do subcomitê.
- b. Mantém uma lista completa e atualizada com os nomes, endereços, tempo de recuperação e números de telefone de todos os membros atuais de H&I.
- c. Deve manter uma lista permanente da presença mensal às reuniões de serviço.
- d. Avisa sobre reuniões especiais.
- e. Mantém o estoque necessário de material administrativo e prepara a correspondência quando necessário.
- f. Manter um arquivo de toda a correspondência.
- g. Deve datilografar e preparar todos os materiais necessários para distribuição aos membros de H&I.
- h. Deve participar de todas as reuniões periódicas do subcomitê de Hospitais e Instituições.

D- Coordenador de Literatura

- a. Deve atender os pedidos de literatura dos líderes de painel.
- b. Deve manter um registro permanente da literatura distribuída aos líderes de painel.

c. Nas reuniões periódicas do sub comitê de H&I deve fazer um relatório sobre a literatura distribuída.

d. Deve trabalhar com o coordenador para garantir que se obtenha a literatura necessária junto ao CSA conforme o orçamento do subcomitê de H&I.

e. Deve auditar os registros de distribuição de literatura continuamente, para assegurar que a requisição de literatura dos líderes de painel seja prudente e não ultrapassem o orçamento do subcomitê.

E- Coordenador de Painéis

a. Deve estar em contacto direto e trabalhar com os servidores eleitos e os líderes de painel das reuniões/apresentações das quais é coordenador.

b. Deve manter encontros com os administradores das instituições para preservar a harmonia no relacionamento.

c. Deve assegurar-se de que, nas reuniões programadas sob sua coordenação, os painéis estejam completos.

d. Deve manter os líderes de painel informados das regras da instituição e de qualquer mudança de regras.

F- Líder de Painel

a. Deve conduzir as reuniões/apresentações na instituição de acordo com procedimentos aceitáveis.

b. Deve informar com bastante antecedência o coordenador de painéis quando não puder conduzir uma reunião regularmente programada.

c. Deve convidar todos os membros de painel para a reunião de H&I e informá-los sobre todas as regras da instituição e os procedimentos para conduzir a reunião.

d. Deve ser responsável pelos membros de painel na reunião.

e. Pode renunciar através de notificação ao subcomitê de H&I.

f. Pode ser afastado do encargo por ausência sem comunicação e/ou por não tomar as providências necessárias para ser substituído na condução de reunião quando necessário.

G- Membro de Painel

a. Deve estar limpo há pelo menos seis (6) meses.

b. Deve servir em uma reunião por vez.

c. Deve assumir um papel ativo na reunião, seja como orador, seja em qualquer outra atividade razoável a pedido do líder de painel.

D. Deve submeter-se às regras da instituição da qual na realidade é um convidado.

e. Deve sempre ter em mente que está sendo visto como um representante de Narcóticos Anônimos, e corno tal devem conduzir-se com responsabilidade.

f. Pode renunciar através de notificação ao líder de painel.

5.16- Outros Requisitos

Ex-residentes de instituições correcionais devem ter a necessária autorização das autoridades competentes e atender aos requisitos de tempo limpo da instituição e do H&I, para poderem entrar numa instituição correcional.

É responsabilidade do líder de painel garantir que todo o pessoal que participe de uma reunião/apresentação de H&I preencha os requisitos necessários para tanto e esteja familiarizado com estas DIRETRIZES e PROCEDIMENTOS.

Todos os companheiros que estejam levando a mensagem através do H&I devem sempre ter em mente as seguintes regras gerais que se aplicam a TODAS as reuniões, em TODAS as instituições:

1. É inaceitável levar qualquer droga ou armas para dentro de qualquer instituição.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

2. É inaceitável levar ou receber dinheiro de um residente.

3. Não é nosso papel levar presentes ou dinheiro em troca de artigos produzidos pelos residentes. Se eles quiserem dar presentes, o seu agradecimento é tudo o que lhes é permitido receber e geralmente é tudo o que eles querem. Não devemos aceitar artigos produzidos pelos residentes para venda fora da instituição.

4. É inaceitável dar a um residente, ou dele receber, qualquer tipo de correspondência durante a visita à instituição.

5. Convidados e visitantes devem ser prevenidos contra comentar sobre emprego, moradia, etc. (promessas de procurar ou reservar, etc.).

6. Conversas obscenas ou vulgares e piadas inconvenientes são totalmente desaprovadas pela instituição e por muitos dos seus residentes.

Lembre-se sempre que nós somos CONVIDADOS da instituição e, portanto DEVEMOS cumprir com suas determinações.

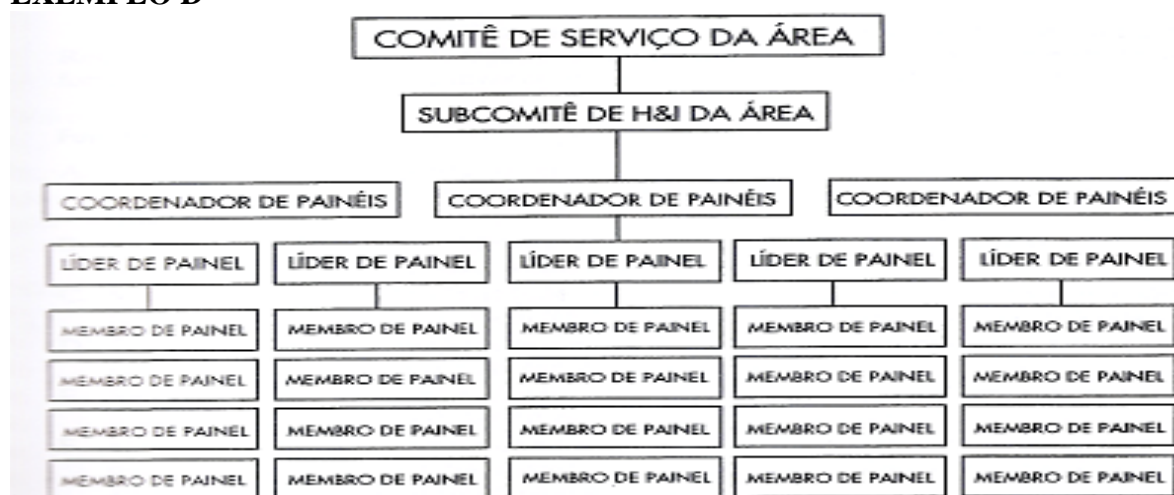
Estas DIRETRIZES e PROCEDIMENTOS são sugeridos como um guia para os membros de H&I e seus convidados, para que um programa tranqüilo e consistente possa ser preservado em benefício dos adictos atendidos em instituições e hospitais. Qualquer situação extraordinária que surja deve ser tratada com os servidores eleitos de H&I, os quais por sua vez, tomarão as medidas necessárias para se entenderem com as autoridades da instituição. Membros individuais de H&I não devem comentar com o pessoal da instituição sobre qualquer problema havido numa reunião/ apresentação.

Isto são tarefa e responsabilidade do coordenador de Painéis. Seguir estas diretrizes reduzirá confusões e mal-entendidos entre os próprios membros de H&I e com as instituições que atendemos.

A falha no cumprimento de qualquer regulamento da instituição pode resultar no cancelamento da reunião/ apresentação programada. A maioria dos regulamentos sobre instituições está definida em leis. Violações dos regulamentos podem trazer ações legais contra os violadores e colocar o NA em má situação. Lembre-se: suas ações trazem conseqüências não apenas para si próprio, mas para NA como um todo. Mais importante ainda é o fato de que uma atuação negativa pode privar um adicto da ajuda que ele espera de você e de outros membros do H&I de NA.

TUDO O QUE FOI EXPOSTO ACIMA DEVE SER REVISTO COM TUDO E QUALQUER CONVIDADO QUE SEJA LEVADO A UMA Reunião /APRESENTAÇÃO DE H&I.

EXEMPLO D



Esta estrutura provavelmente será encontrada apenas em subcomitês de H&I de áreas maiores e mais estabilizadas. As responsabilidades de cada encargo são descritas de forma mais específica, o que é necessário em áreas onde o volume de trabalho a executar é muito grande. Algumas áreas podem ter outros encargos em caso de necessidade e de disponibilidade de pessoal.

DIRETRIZES SUBCOMITÊ DE H&I REGIONAL



VII- DIRETRIZES DO SUBCOMITE DE H&I REGIONAL

1- ORGANOGRAMA – AMOSTRA 1

1.1- Propósito Básico

O subcomitê de H&I do CSR atende às necessidades de todas as áreas que compõem a Região _____ (*nome da região*) através de atividades que promovam o crescimento e o fortalecimento de todas as iniciativas de H&I desenvolvidas na região e na Irmandade.

1.2- Funções do Subcomitê

A. É um recurso para companheiros, grupos e áreas, em suas iniciativas de H&I, fornecendo suprimentos, literatura, informações e outros materiais necessários para melhor levar a mensagem.

B. Oferece um fórum ou assembléia para que os subcomitês de H&I de área possam compartilhar suas experiências, forças e esperanças.

C. Mantém uma lista atualizada de todas as instituições da região, registrando quais estão sendo atendidas por quais subcomitês de área, e o tipo de serviço que está sendo levado.

D. Conduz e/ou coordena projetos de longo alcance que levem a mensagem a instituições que não podem ser atendidas por um subcomitê de área.

E. Realiza oficinas para abordar e/ou trabalhar em problemas que as áreas-membro estejam experimentando, ou para discutir novos métodos de trabalho de H&I.

F. Mantém em comunicação com o Comitê de H&I da WSC para que as áreas-membro possam ser informadas de suas atividades. A comunicação flui nos dois sentidos entre a área e o nível mundial, através do comitê regional.

G. Realiza quaisquer outras atividades favoráveis às iniciativas de H&I na Região de _____ (nome da região).

1.3- Membros do Subcomitê

O quadro de membros do subcomitê regional de H&I deve compor-se de um coordenador, um vice coordenador, secretário, e coordenadores dos subcomitês de H&I das áreas ou seus representantes nomeados, assim como qualquer companheiro da Irmandade que queira levar melhor a mensagem a hospitais e instituições.

Roteiro

1. Oração de abertura.
2. Leitura das 12 Tradições.
3. Leitura do propósito básico e das funções do subcomitê de H&I da CSR.
4. Relatório do secretário (atas das últimas reuniões).
5. Relatório do comitê de serviços (atividades desenvolvidas desde a última reunião).
6. Despesas orçamentárias (incluindo gastos com literatura).
7. Relatórios das áreas.
8. Assuntos pendentes.
9. Eleições.
10. Novos assuntos.
11. Exame das atividades dos subcomitês em andamento, e moções para o CRS.
12. Avisos.
13. Oração de encerramento.

1.4- Votação

São membros votantes do subcomitê Regional de H&I os coordenadores dos subcomitês de H&I de área ou seus representantes nomeados, assim como os vices coordenadores de H&I de área, o RSA ou o

RSA suplente, o vice coordenador ou o coordenador da área ou um membro designado do subcomitê de H&I da área. O vice coordenador e o secretário de H&I do CSR têm um voto cada. O coordenador de H&I do CSR só vota em caso de empate.

1.5- Qualificações e Responsabilidades dos Servidores

A. Coordenador

1. É eleito pela consciência de grupo do CSR de acordo com suas diretrizes.
2. Serve de mediador em todas as reuniões do subcomitê, tendo uma noção geral dos procedimentos de coordenação de reuniões.
3. Prepara um relatório para cada reunião do CSR e é porta-voz do sub comitê de H&I fazendo todas as moções em seu nome.
4. Coordena e é responsável por todo o trabalho feito pelo sub comitê.
5. Está à disposição para responder perguntas dos subcomitês de H&I de área.
6. Mantém em comunicação com o Comitê de H&I da WSC.
7. Prepara com o subcomitê um orçamento para o ano seguinte, para aprovação do CSR.
8. Caso necessário pode ser afastado pelo CSR, de acordo com suas diretrizes.

B. Vice Coordenador

1. É eleito pelo subcomitê de H&I.
2. Deve estar em abstinência de qualquer droga por no mínimo dois anos.
3. Deve ter ao menos um ano de experiência no trabalho de H&I regional, e conhecimento prático dos 12 Passos e 12 Tradições.
4. Deve participar de todas as reuniões do subcomitê e do CSR.
5. Trabalha com o coordenador para assegurar um funcionamento tranquilo ao subcomitê de H&I.
6. Realiza as tarefas do coordenador em sua ausência.
7. Se necessário, pode ser afastado por 2/3 dos votos do subcomitê.

Secretário

1. É eleito pelo sub comitê de H&I.
2. Deve estar em abstinência de qualquer droga por no mínimo
3. Deve ter pelo menos seis meses de experiência no trabalho de H&I regional e conhecimento prático dos 12 Passos e 12 Tradições.
4. Deve ter alguma aptidão para serviços administrativos.
5. Deve manter um arquivo completo das atas de todas as reuniões do subcomitê de H&I e das sessões de aprendizado (assuntos abordados). Estas devem estar prontas em 14 dias para aprovação do coordenador e distribuição a todos os membros do subcomitê.
6. Trabalha com o coordenador para assegurar um funcionamento tranquilo ao subcomitê de H&I.
7. Se necessário, pode ser afastado por 2/3 dos votos do subcomitê.

1.6- Diretrizes Adicionais

1. Solicitações de doação de literatura são recebidas pelo coordenador de H&I, que encaminhará um pedido ao encarregado de literatura. As solicitações serão priorizadas pelo coordenador de H&I, em função das necessidades.
2. Qualquer outro item que o seu subcomitê queira incluir nestas diretrizes, agora ou no futuro, poderá ser acrescentado aqui.

2- ORGANOGRAMA – AMOSTRA 2

2.1- Propósito Geral

Muitos de nós que agora estamos nos recuperando em NA ouvimos pela primeira vez a mensagem de recuperação quando estávamos em algum tipo de hospital ou instituição. Como membros deste corpo de serviço, sabemos da importância vital de levar a mensagem a estes lugares. Reconhecemos nossa responsabilidade em ajudar e favorecer o desenvolvimento das iniciativas de H&I na Região de _____ . Foi com este propósito que criamos o subcomitê de H&I do Comitê de Serviço Regional.

2.2- Membros Participantes

O subcomitê compõe-se de servidores administrativos (coordenador, vice coordenador e secretário), todos os coordenadores e/ou vice coordenadores de H&I de área. e todos os companheiros interessados e envolvidos no trabalho de H&I. O único servidor eleito pela reunião geral da Região será o coordenador. O vice coordenador será eleito pelo próprio sub comitê e, quando necessário, assumirá a posição de coordenador por eleição da reunião geral da Região. O vice coordenador do CSR é membro deste subcomitê. Todos os membros do sub comitê podem apresentar moções para apreciação, comentar moções e votar em moções.

2.3- Reuniões do Subcomitê

As reuniões do subcomitê acontecerão regularmente e em sessões extraordinárias. Reuniões "de serviço" regulares serão realizadas mensalmente em algum lugar central, e "relatórios" periódicos serão feitos 90 minutos antes de cada reunião do CSR, no mesmo local que a mesma Reuniões extraordinárias podem ser convocadas por qualquer membro do Comitê de Serviços, para tratar de questões na medida em que surgem e de acordo com a necessidade.

2.4- Orçamento

O Orçamento dos custos operacionais do sub comitê de H&I do CSR terá as seguintes fontes de recursos:

1. Requisição orçamentária apresentada na reunião geral do CSR no início do ano, aprovada pelos RSA e paga pela tesouraria regional. “É “importante desenvolver uma” Agenda Anual de Projetos” para a montagem deste Orçamento.

2. Contribuições obtidas através da 7a Tradição nas reuniões periódicas do sub comitê de H&I podem ser usadas para os custos diretos destas reuniões (café, aluguel da sala, etc.).

3. Levantamentos de fundos baseado em temas de H&I podem ser promovidos pelo subcomitê, mas todos os fundos líquidos assim obtidos devem ser entregues direta e incondicionalmente à tesouraria regional.

2.5- Afastamento de Servidores

O coordenador pode ser afastado por qualquer motivo considerado justo, por ato do CSR em reunião geral. O subcomitê pode afastar servidores eleitos por ele próprio, por qualquer motivo considerado justo, por 2/3 dos votos.

APÊNDICE

"A"

Amostra de Materiais de Referência



1- AMOSTRA DO PACOTE DE ORIENTAÇÃO PARA MEMBROS DE PAINEL (área) SUBCOMITÊ DE H&I

1.1- Orientação

A orientação de H&I é o período dedicado a familiarizar os companheiros de NA com o trabalho de H&I, evitando que eles sejam atirados ao serviço sem nenhuma preparação. Por inúmeros motivos, muita gente fica preocupada ao pensar em fazer parte do H&I. Não descarte esta possibilidade, todos temos algo a oferecer.

Este pacote foi compilado pelo sub comitê de H&I da área _____ (*nome*), para orientá-lo sobre alguns assuntos específicos que será importante que você, como membro de painel, conheça. Se quiser saber mais sobre este gratificante tipo de serviço, o Manual de H&I poderá lhe dar uma visão muito mais profunda do trabalho de H&I em Narcóticos Anônimos.

Muitas áreas, como parte do processo de orientação, levam os novatos de H&I a participar de suas primeiras reuniões! Apresentações de H&I como observadores. Isto lhes dá a oportunidade de ouvir e ver como uma reunião/apresentação de H&I funciona na realidade, e também os ajuda a sentirem-se mais à vontade quando começam a participar do painel.

1.2- O Formato da Reunião/Apresentação

São vários os formatos de reunião que usamos quando levamos a mensagem às instituições, mas há alguns pontos chave a considerar sobre eles.

O formato de qualquer reunião/apresentação pode variar de reunião para reunião, dependendo do tipo de instituição. Em instituições de curta permanência utilizamos mais os formatos em que membros do painel levam a mensagem aos residentes, enquanto que em instituições de longa permanência podemos incentivar uma maior participação dos residentes. Em H&I levamos a mensagem para dentro da instituição. Não estamos numa reunião de H&I para descarregar os nossos problemas, mas sim para conscientizar os adictos do que é e como funciona NA em nossas vidas. Na verdade uma reunião de H&I é uma apresentação de nossa irmandade para adictos.

Antes da reunião/apresentação o líder de painel devesse dizer-lhe qual será o formato usado, e poderá responder a qualquer dúvida que você tenha a respeito. Para conhecer amostras de formatos, veja no Manual de H&I uma descrição de vários deles.

Independente do formato escolhido, normalmente, em algum momento da reunião/ apresentação, envolvemos os residentes através de uma sessão de perguntas e respostas. Também pode ocorrer que lhe peçam para ficarem alguns instantes após a reunião para conversar com os residentes, se isto for permitido.

1.3- Compromisso Pessoal

Por favor, **NÃO** seja voluntário para uma reunião/apresentação de H&I se:

1. Você não tiver certeza de querer participar, ou
2. Você não tiver certeza de poder participar da reunião. Se por algum motivo você não puder participar, tente avisar o líder de painel com um mínimo de 48 horas de antecedência, para permitir-lhe convidar alguém para o seu lugar. **NAO** peça a ninguém para substituí-lo ou para ir consigo a reunião. O líder de painel é a única pessoa que pode convidar pessoas para a reunião.

Perguntas e Respostas

É bom estimular perguntas sobre o que foi apresentado na reunião ou sobre NA em geral, mas há algumas coisas que é importante ter em mente.

Não se esqueça que NA não tem opinião sobre questões alheias. Às vezes, durante a sessão de perguntas e respostas ou nas conversas após a reunião/apresentação, os residentes pedem nossa opinião sobre questões alheias, como por exemplo:

1. Sobre outros programas de recuperação ou sobre outras irmandades.
2. Sobre a instituição, p.ex.; "Preciso continuar neste tratamento?"
3. Muitas outras questões que nada tem a ver com a recuperação da adicção na Irmandade de Narcóticos Anônimos.

É muito importante não cair neste tipo de discussão! Lembre-se sempre de apenas compartilhar suas experiências, forças e esperanças sobre a SUA recuperação em Narcóticos Anônimos.

1.4- Trabalhando com Outros: Homens com Homens, Mulheres com Mulheres

Algumas instituições acolhem apenas homens ou apenas mulheres, outras acolhem tanto homens como mulheres, mas os mantêm separados. Temos a forte impressão de que, nestas instituições em que se realizam reuniões só de homens ou só de mulheres, apenas companheiros de Narcóticos Anônimos do mesmo sexo devem participar. Lembre-se, nosso propósito primordial é levar a mensagem de recuperação, e não tornar as nossas reuniões mais populares entre os adictos que estamos tentando ajudar. Problemas que eventualmente surjam nesta área podem prejudicar seriamente a credibilidade de Narcóticos Anônimos. A experiência nos ensina que podemos evitar estes problemas se seguirmos esta orientação simples.

1.5- Adolescentes

Quando neste Manual falamos em adolescentes, estamos nos referindo a qualquer pessoa com idade abaixo da maioridade legal em seu próprio estado ou país. Precisamos lembrar que adolescentes são possíveis companheiros, e devem ser tratados com respeito. Quando compartilhamos numa reunião/apresentação de H&I precisamos lembrar que, para um adolescente, o stress devido à pressão de colegas, ou devido à relação com seus pais e/ou professores, pode representar para eles uma crise tão profunda quanto à perda do emprego, do casamento ou da casa pode ser para outras pessoas. Em NA aprendemos a lidar com nossos sentimentos e emoções e a partilhar com outros como nos tornamos capazes de trabalhá-los diretamente utilizando os Doze Passos de Narcóticos Anônimos.

Devido aos estatutos governamentais que tratam do adolescente, precisamos estar especialmente atentos às regras e regulamentos das instituições, pois elas interferem em nossa relação com estes possíveis companheiros. Por exemplo: algumas instituições podem exigir que um membro da equipe esteja presente durante as reuniões. Uma sugestão que podemos fazer aos administradores de instituições para adolescentes é que permitam que a participação nas reuniões de H&I seja voluntária. Descobrimos que isto reduz a dispersão, aumentando as oportunidades de recuperação na Irmandade de Narcóticos Anônimos.

Embora algumas pessoas afirmem que o adolescente reage melhor a pessoas que tenham idade próxima da sua, a maioria de nossas experiências sugere que a idade da pessoa que esteja compartilhando numa reunião de H&I para adolescentes é menos importante que sua habilidade em compartilhar uma mensagem forte e clara de recuperação. Parece que os adolescentes reagem mais à mensagem que ao mensageiro. Todas as reuniões/apresentações de H&I são altamente estruturadas, e devem orientar-se para a recuperação através dos Doze Passos de Narcóticos Anônimos. Nossa experiência demonstrou que não há necessidade de um formato especial de reunião para levarmos a mensagem a adolescentes.

Além das recomendações do que fazer e do que não fazer, que se encontram ao fim deste pacote de orientação, acreditou que as seguintes devam ser acrescentadas quanto aos adolescentes:

O QUE FAZER

Lembre-se: este não é um programa para "eles", este é um programa para nós. Nenhum adicto deveria sentir que está ouvindo um "sermão".

Lembre-se que um adicto é um adicto, independente de sua idade. Conte-lhes que há alegria na recuperação, ou seja, há festas, amizade, etc. Reconheça e dê valor aos sentimentos e emoções deles.

Reconheça e dê valor ao tempo limpo deles.

O QUE NÃO FAZER

Não glorifique seu passado.

Não diga: "eu me sinto como se estivesse falando com meus filhos". Não compare seu fundo de poço com o deles.

Não seja paternalista

Não diga obscenidades.

1.6- Requisitos de H&I

Você foi convidado a levar a mensagem de recuperação através das reuniões/apresentações de H&I por que:

1. Você tem pelo menos 6 meses de abstinência de qualquer droga.
2. Você tem uma forte mensagem de recuperação da adicção em NA.
3. Você demonstra estar disposto a cumprir com todas as exigências do subcomitê de H&I e da instituição.
4. Você está disposto a levar a mensagem de forma responsável.

1.7- O que Fazer e o que Não Fazer Participando de H&I

O QUE FAZER

- Ponha à disposição dos residentes listas das reuniões de NA.
- Explique as regras da instituição a toda pessoa que você levar para lá
- Comece e termine na hora!
- Explique brevemente o que é o H&I.
- Deixe claro que NA é totalmente autônomo e distinto da instituição assim como de outras irmandades.
- Tente envolver os residentes, especialmente nas instituições de longa permanência (responsável pela literatura, leituras, responsáveis pelo café, etc.)
- Exercite seu bom senso e se vista adequadamente.
- Deixe a equipe ciente de como você pode ser encontrado a qualquer momento.
- Carimbe toda a literatura que você levar para dentro de uma instituição com o número local do telefone de ajuda.
- Selecione cuidadosamente todos os membros do painel, especialmente quanto ao tempo limpo ou outros requisitos.

O QUE NÃO FAZER

Não quebre o anonimato de outra pessoa, nem conte a história de outros.

Não discuta nenhuma questão que envolva as regras ou regulamentos da instituição. Não se envolva em discussões sobre questões alheias, lembre-se porque estamos lá. Ao compartilhar, não se concentre demais em dizer como era. Eles já sabem.

Não discuta sobre quais drogas são mais aceitáveis. NA é um programa de completa abstinência de qualquer droga.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Não comente sobre as condições da instituição e nem opine sobre membros da equipe. Não leve consigo muito dinheiro, nem vista roupas caras ou jóias vistosas.

Não demonstre favoritismo para com qualquer dos residentes.

Não leve recados para dentro ou para fora da instituição.

Não divulgue o telefone ou o endereço de nenhuma pessoa.

Não leve consigo nenhum objeto não permitido, como por exemplo, cigarros (se for o caso) ou armas.

Lembre-se sempre que você tem responsabilidades para com a instituição, para com os residentes e para com NA. Se você seguir as sugestões acima e observar as Doze Tradições, você cumprirá com suas responsabilidades para com todos os três.

AMOSTRAS DE CARTAS

Amostra nº 1 (*)

Data:

Ilmo. Sr.
José da Silva
Caixa Postal 9999
Cidade, Estado, CEP 000000

Caro Sr. Silva,

Servimo-nos desta para apresentar a Irmandade de Narcóticos Anônimos e um dos serviços que prestamos, que acreditamos possa ser proveitoso para os adictos de sua instituição.

Narcóticos Anônimos é uma Irmandade de homens e mulheres para quem as drogas tornaram-se um problema maior. Seguindo o programa de recuperação oferecido por Narcóticos Anônimos, nossos membros encontraram um meio de viver limpos, como membros responsáveis e produtivos da sociedade. Narcóticos Anônimos é uma Irmandade internacional, com reuniões em mais de quarenta países, além desta comunidade. Em Narcóticos Anônimos não há taxas e nem mensalidades.

O propósito primordial de todos os grupos de Narcóticos Anônimos é ajudar adictos a ficarem livres das drogas. Uma das maneiras pelas quais fazemos isto é através dos subcomitês de Hospitais e Instituições. Os subcomitês de H&I apresentam a recuperação em Narcóticos Anônimos a adictos que não tenham livre acesso às reuniões normais de Narcóticos Anônimos.

O subcomitê de H&I da área _____ gostaria de examinar consigo a possibilidade de oferecer serviços regulares de H&I aos prisioneiros/residentes de sua instituição. Pedimos a gentileza de informar-nos quando poderíamos ser recebidos para apresentar mais detalhadamente o que temos a oferecer.

Atenciosamente,

Coordenador
Subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 1. Oferece os serviços a uma instituição. Manual, página 3, parágrafo 3; página 17, parágrafo 4; página 31, parágrafo 4. Favor usar apenas se não houver Comitê de I.P. local. Também em caso de não haver Comitê de I.P. local, entre em contacto com o Comitê de I.P. no nível imediatamente superior de serviço. Veja páginas 48 e 49 de *Um Guia para Informação ao Público*.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 2 (*)

Data:

Ao
Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Esta carta faz parte de nossos esforços em nos mantermos em permanente comunicação com as instituições atendidas pelo Subcomitê de Hospitais e Instituições de Narcóticos Anônimos desta área.

Segundo informações de _____, o coordenador de painéis designado para sua instituição, tudo vem correndo sem problemas. No entanto gostaríamos de aproveitar esta oportunidade para assegurar que estamos à sua inteira disposição para qualquer esclarecimento que se faça necessário.

Agradecemos pela boa vontade em permitir que nossa Irmandade leve a mensagem de recuperação aos adictos em sua instituição. Estando a seu inteiro dispor, subscrevemo-nos,

atenciosamente,

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 2 : Carta de contato de acompanhamento.
Manual, página 4, parágrafo 1.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 2B (*)

Data:

Ao
Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Esta carta faz parte de nossos esforços em nos mantermos em permanente comunicação com as instituições atendidas pelo Subcomitê de Hospitais e Instituições de Narcóticos Anônimos desta área.

Com o objetivo de ajudar-nos a melhorar os serviços que oferecemos aos adictos em sua instituição, gostaríamos de abordar consigo algumas questões mais detalhadamente. Aguardando um retorno, estamos à disposição para marcar um encontro tão logo seja possível.

Agradecemos pela boa vontade em permitir que nossa Irmandade leve a mensagem de recuperação aos adictos de sua instituição. Estando ao seu inteiro dispor, subscrevemo-nos,

atenciosamente

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 2 Carta de contato de acompanhamento
Manual, página 4, parágrafo 1.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 3A (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Acusamos o recebimento de sua carta de 25 de Maio p.p. na qual solicita ao subcomitê de Hospitais e Instituições (*descreva a natureza da solicitação*). Infelizmente não estamos em condições de atender esta solicitação.

Os subcomitês de Hospitais e Instituições de Narcóticos Anônimos oferecem apresentações do programa de recuperação de Narcóticos Anônimos para adictos. Também podemos fornecer listas das reuniões locais de Narcóticos Anônimos e, em circunstâncias especiais, literatura.

A Irmandade de Narcóticos Anônimos não tem opinião sobre nenhuma questão, a não ser a recuperação da adicção ativa através de nosso programa. Não podemos participar de nenhuma atividade que possa envolver outras questões.

Teríamos muito prazer em marcar uma reunião para discutir sobre os serviços que podemos oferecer. Agradecemos pelo interesse por Narcóticos Anônimos. Estando ao seu inteiro dispor, subscrevemo-nos,

atenciosamente,

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 3 Recusa de Solicitação de Serviços.
Manual, página 18, parágrafo 1.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 3B (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Acusamos o recebimento de sua carta de 25 de Maio p.p. na qual solicita ao subcomitê de Hospitais e Instituições (*descreva a natureza da solicitação*). Infelizmente não estamos em condições de atender esta solicitação.

Os Comitês de Hospitais e Instituições de Narcóticos Anônimos oferecem apresentações do programa de recuperação de Narcóticos Anônimos a adictos. Também podemos fornecer listas das reuniões locais de Narcóticos Anônimos e, em circunstâncias especiais, literatura de NA.

Somos uma Irmandade anônima, de forma que os adictos que procuram recuperação entre nós confiam na proteção de seu anonimato. Nossas tradições impedem que qualquer membro quebre seu anonimato através da imprensa, do rádio e de filmes.

Teríamos muito prazer em marcar uma reunião para discutir sobre os serviços que podemos oferecer. Agradecemos pelo interesse por Narcóticos Anônimos. Estando ao seu inteiro dispor, subscrevemo-nos,

atenciosamente,

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº3 Recusa de Solicitação de Serviços.
Manual, página 18, parágrafo 1.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 3C (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Acusamos o recebimento de sua carta de 25 de Maio p.p. na qual solicita ao subcomitê de Hospitais e Instituições (*descreva a natureza da solicitação*). Infelizmente, não estamos em condições de atender esta solicitação.

Os subcomitês de Hospitais e Instituições de Narcóticos Anônimos oferecem apresentações do programa de recuperação de Narcóticos Anônimos a adictos. Também podemos fornecer listas das reuniões locais de Narcóticos Anônimos e, em circunstâncias especiais, literatura de NA.

Nosso Comitê de Informação ao Público trata das apresentações a não-adictos. Encaminhamos sua solicitação a eles na certeza de que eles lhe responderão.

Teríamos muito prazer em marcar uma reunião para discutir sobre os serviços que podemos oferecer. Agradecemos pelo interesse por Narcóticos Anônimos. Estando ao seu inteiro dispor, subscrevemo-nos,

atenciosamente

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

* : Amostra nº 3 Recusa de Solicitação de Serviços
Manual, página 18, parágrafo 1.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 3D (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Acusamos o recebimento de sua carta de 25 de Maio p.p. na qual solicita ao subcomitê de Hospitais e Instituições (*descreva a natureza da solicitação*). Infelizmente, não estamos em condições de atender esta solicitação.

Os subcomitês de Hospitais e Instituições de Narcóticos Anônimos oferecem apresentações do programa de recuperação de Narcóticos Anônimos a adictos. Também podemos fornecer listas das reuniões locais de Narcóticos Anônimos e, em circunstâncias especiais, literatura de NA.

Acreditamos que nossa mensagem, que se baseia na recuperação da doença da adicção e não na recuperação desta ou daquela droga, é única. Com o fim de evitar confusões e permitir-nos oferecer uma mensagem clara, não participamos de apresentações conjuntas. Fazemos isto de acordo com nossa Sexta Tradição, que declara que não nos filiamos de forma alguma a empreendimentos alheios a Narcóticos Anônimos, por mais meritórios que possam ser.

Teríamos muito prazer em marcar uma reunião para discutir sobre os serviços que podemos oferecer. Agradecemos pelo interesse em Narcóticos Anônimos. Estando ao seu inteiro dispor, subscrevemo-nos,

atenciosamente,

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 3 Recusa de Solicitação de Serviço
Manual, página 4, parágrafo 1; página 18, parágrafo 1; página 31, parágrafo 7.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 4A (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Agradecemos sua carta de 25 de Maio p.p. solicitando uma reunião regular de Narcóticos Anônimos através do subcomitê de Hospitais e Instituições. Infelizmente neste momento não estamos em condições de assumir o compromisso de uma reunião periódica.

Entretanto podemos oferecer mensalmente uma apresentação de orador. Gostaríamos de marcar uma entrevista para discutir mais detalhadamente esta possibilidade (*especifiquem quais serviços podem oferecer*).

Agradecemos pelo interesse no programa de recuperação de Narcóticos Anônimos. Estando ao seu inteiro dispor, subscrevemo-nos,

atenciosamente,

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

*) Amostra nº 4 Impossibilidade de oferecer reunião periódica.
Manual, página 3, parágrafo 5; página 17, parágrafo 3; página 31, parágrafo 3; página 36, parágrafo 1.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 4B (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Agradecemos sua carta de 25 de Maio p.p. solicitando uma apresentação regular de Narcóticos Anônimos pelo subcomitê de Hospitais e Instituições. Infelizmente neste momento não estamos em condições de assumir o compromisso de uma reunião periódica.

Mantemos uma lista de Instituições aguardando por reuniões, e incluímos sua instituição nesta lista na esperança de podermos atender a esta solicitação numa data futura. Por ora gostaríamos de oferecer-lhes listas das reuniões locais de Narcóticos Anônimos. Também estamos enviando em anexo um formulário para pedido de literatura de Narcóticos Anônimos. Nosso subcomitê está sempre disposto a encontrar-se com o pessoal administrativo ou da equipe das instituições, com o fim de mantermos contato.

Agradecemos pelo interesse no programa de recuperação de Narcóticos Anônimos. Estando ao seu inteiro dispor, subscrevemo-nos,

atenciosamente,

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 4 Impossibilidade de fornecer reunião periódica.
Manual página 3, parágrafo 6; página 17, parágrafo 3; página 31, parágrafo 3; página 36, parágrafo 4.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 5 (*)

Data:

Membro de NA.
Rua Principal n.123
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado José,

Enviamos esta carta para assegurar-nos de que você está ao par dos serviços e informações que estão à sua disposição através do subcomitê de Hospitais e Instituições da Área de _____ de Narcóticos Anônimos.

Este subcomitê é responsável pelas reuniões de apresentação de Narcóticos Anônimos. Dispomos de vários recursos para nos ajudar neste trabalho. Nossas reuniões de subcomitê constituem-se num fórum para a troca de informações sobre o que funciona e o que não funciona para melhor levar a mensagem de recuperação. Além disto, recebemos idéias e informações de outras áreas e regiões de todo o mundo. Este vínculo permite aos servidores locais de H&I compartilharem suas experiências, forças e esperanças também com outras áreas e regiões.

Com o apoio do subcomitê, nenhum indivíduo precisa mais carregar sozinho o fardo de prestar serviços. Pode contar com companheiros para ajudar em caso de doença ou eventual problema de agenda. A participação de mais companheiros também garante a apresentação da mensagem de recuperação de várias formas diferentes, aumentando as chances de identificação e de escuta da mensagem pelos adictos que ainda sofrem. Gostaríamos de contar com sua participação em nosso subcomitê. Nossas reuniões acontecem (*hora, data e local*). Você também pode contatar (*nome do servidor de confiança*) no telefone (021) 123-4567. Esperamos ansiosos por sua participação e agradecemos sua dedicação em levar a mensagem ao adicto que ainda sofre.

Em espírito de Irmandade,

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 5 Convite de participação a um companheiro "renegado"
Manual, página 2, parágrafo 1.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 6 (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Agradecemos sua carta de 25 de Maio p.p. solicitando uma reunião de Narcóticos Anônimos. Temos o prazer de informar que poderemos oferecer uma reunião para os residentes de sua instituição através do subcomitê de Hospitais e Instituições. Gostaríamos de marcar uma entrevista para discutirmos consigo mais detalhadamente esta possibilidade (*e para tanto solicitamos a gentileza de nos indicar uma hora / e para tanto solicitamos a gentileza de nos informar quando poderemos entrar em contato / e para tanto estaremos entrando em contato nos próximos dias*). Agradecemos pelo interesse no programa de Narcóticos Anônimos.

Atenciosamente,

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 6 Resposta a uma solicitação de reunião
Manual, página 3, parágrafo 5; página 17, parágrafo 3, página 31, parágrafo 3.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 7 (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Em anexo encontra-se um formulário de pedido de literatura de Narcóticos Anônimos. Pode-se solicitar literatura no endereço do nosso Escritório Regional de Serviços, constante no formulário. Acreditamos que nossa literatura seja de grande valia para adictos que estejam procurando recuperação.

Nossa literatura foi bem recebida pelos adictos de sua instituição, quando a distribuimos através do subcomitê de Hospitais e Instituições. Descobrimos que começar logo a ler a literatura de Narcóticos Anônimos é parte importante de um programa pessoal de recuperação. Infelizmente, não temos condições de continuar a distribuir literatura.

Esperamos ser seu desejo continuar a por a literatura de Narcóticos Anônimos à disposição dos residentes de sua instituição. Estando ao seu inteiro dispor, subscrevemo-nos,

atenciosamente,

Secretário,
subcomitê de H&I da área _____

* Amostra nº 7 Convite às Instituições para comprar literatura
Manual página 3, parágrafo 7; página 20, parágrafo 2.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 8 (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Já transcorreu algum tempo desde que os membros de nosso subcomitê estiveram pela última vez junto com sua equipe para discutir a reunião de Hospitais e Instituições de Narcóticos Anônimos que levamos aos residentes de vossa instituição.

Acreditamos ser proveitoso manter encontros periódicos com os administradores e/ou a equipe das instituições com as quais trabalhamos. Queremos ter a certeza de estarmos compreendendo corretamente as regras, regulamentos e requisitos da instituição. Além disto, tais encontros nos dão a oportunidade de expormos os serviços de nosso subcomitê de Hospitais e Instituições e a natureza do programa de Narcóticos Anônimos.

Entraremos em contato consigo para marcar uma reunião. Agradecemos pelo interesse contínuo em nosso programa.

Atenciosamente,

Secretário,
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 8 Carta de contato de acompanhamento
Manual página 4, parágrafo 1; página 3, parágrafo 5; página 17, parágrafo 1.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 9 (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Servimo-nos desta para informar que infelizmente precisaremos interromper a reunião de Hospitais e Instituições de Narcóticos Anônimos que se realiza todas as _____ (*dia*) em sua instituição. Esta é uma decisão muito difícil para nós, mas não estamos conseguindo manter este compromisso com o nível de conteúdo e qualidade exigidos para melhor servir os residentes de sua instituição.

Veza por outra ocorre uma diminuição no número de membros de NA disponíveis para realizar estas reuniões. Nestes momentos não temos outra alternativa a não ser reduzir nossos serviços. (Podemos oferecer uma reunião de oradores uma vez ao mês, além de continuar a fornecer listas de reuniões. - *Coloque aqui os serviços que poderão continuar a ser oferecidos, se houver algum*).

Pretendemos continuar a manter contato, e esperamos logo poder retomar nossos serviços para os adictos de sua instituição.

Atenciosamente,

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 9 Interrupção de reunião
Manual página 23, parágrafo 10; página 17, parágrafo 1.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 10 (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Acusamos o recebimento de sua (carta/telefonema) solicitando informações e material sobre NA.

Em anexo encontra-se um pacote de literatura contendo folhetos informativos de Narcóticos Anônimos e um Livro Branco. Também anexamos uma cópia de nosso Texto Básico, “Narcóticos Anônimos”, para dar uma idéia mais profunda de nosso programa de recuperação. Anexamos ainda um catálogo atualizado, caso haja interesse em comprar nossa literatura em alguma ocasião futura.

Gostaríamos de agradecer antecipadamente por seu apoio. Caso possamos prestar qualquer ajuda, estaremos à sua inteira disposição,

Atenciosamente

Secretário
subcomitê de H&I da área _____

Em Anexo: IPs. de H&I, e qualquer outro IP. pertinente.

(*): Amostra nº 10 Pedidos de literatura de Instituições
Manual página 3, parágrafo 7; página 17, parágrafo 3.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 11 (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Antes de mais nada gostaríamos de aproveitar a oportunidade para agradecer seu apoio aos nossos esforços em levar a mensagem de recuperação que descobrimos em Narcóticos Anônimos.

Temos recebido de várias instituições uma quantidade considerável de pedidos de informações sobre as reuniões de Narcóticos Anônimos. Parte destas solicitações incluem pedidos de informação sobre instituições nas quais estas reuniões já existem. Muito agradeceríamos se fosse possível nos enviar uma carta relatando sua experiência com nosso programa. Nela poderia constar há quanto tempo está sendo realizada a reunião em sua instituição, e quais as conseqüências e resultados que puderam ser percebidos. Tal carta seria de grande valia para os grupos locais de NA e para os comitês de serviço que levam a mensagem de recuperação aos adictos que ainda sofrem pela doença da adicção.

Ocasionalmente enviamos cartas de apresentação a outras instituições onde pretendemos oferecer serviços de H&I. Solicitamos a gentileza de nos informar se ha algum inconveniente em que usemos sua carta desta maneira.

Agradecendo sua compreensão, apoio e consideração, subscrevemo-nos,

respeitosamente,

Secretário,
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 11 Carta de pedido de referências
Manual página 18, parágrafo 3; página 32, parágrafo 2.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Amostra nº 12 (*)

Data:

Ilmo. Sr. Diretor
João da Silva
Casa Correccional
Caixa Postal 7890
Cidade, Estado, CEP 00000

Prezado Sr. Silva,

Na qualidade de coordenador de Hospitais de Instituições de Narcóticos Anônimos da área de _____, escrevo para informar que a reunião de Narcóticos Anônimos que vem sendo realizada em sua instituição não está sob a responsabilidade deste subcomitê de Hospitais e Instituições. A função deste subcomitê é levar a mensagem de recuperação de Narcóticos Anônimos aos residentes de instituições que não tenham livre acesso a reuniões regulares de Narcóticos Anônimos. Como esta reunião não é parte de nosso subcomitê, não temos conhecimento de como ela vem sendo conduzida, e não podemos garantir que os princípios de nosso programa estejam sendo preservados. Desta forma, Narcóticos Anônimos não poderá ser responsabilizado por qualquer impropriedade que venha a ocorrer.

Para maiores informações, ou caso possamos ser de qualquer valia, colocamo-nos à sua inteira disposição,

atenciosamente,

coordenador
subcomitê de H&I da área _____

(*): Amostra nº 12 Carta de descomprometimento.
Manual, página 1, parágrafo 4.

APÊNDICE

"B"

FORMULÁRIOS



CHECKLIST PARA ESTABELECEER UMA REUNIÃO DE H&I

Contato Inicial:

A instituição nos procurou:

Nome da instituição:

Data do contato:

Tipo de instituição:

Nome da pessoa da equipe:

Nome do(s) companheiro(s) de NA contatado(s):

Tipo de contato (carta, fone, etc):

Data da resposta:

Entrevista marcada ?

Data e hora:

Outros itens combinados:

Nós procuramos a instituição:

Nome da instituição:

Data do contato:

Tipo de instituição:

Nome da pessoa da equipe:

Nome do companheiro de NA que contatou:

Tipo de resposta (carta, fone, etc):

Data da resposta:

Entrevista marcada?

Data e hora:

Outros itens combinados:

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

INFORMAÇÕES A TROCAR DURANTE A APRESENTAÇÃO

Informações sobre N.A.	S	N	Informações sobre a Instituição	S	N
Regras e Políticas de H&I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Disponibilidade das Regras e		
Literatura levada (lista)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	políticas por escrito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manual de H&I da WSC levado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Forma correta de vestir-se	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diretrizes locais de H&I levadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tempo de Abstinência exigido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Passos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorizações Necessárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Tradições	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Investigações/revista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descrição do H&I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Restrições de Linguagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formato a ser usado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presença de Membro da Equipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Requisitos para coordenador,			Oração OK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
líder e membros do painel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Restrições a Contactos Físicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Política referente a literatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(abraço de NA, etc)		
Informações Adicionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Instituição fornecera		
			literatura ou café	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Comentários Adicionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nome e Cargo da pessoa da Equipe presente na apresentação

Pessoa de contato para a reunião/apresentação:

Membro do subcomitê de H&I que fez a apresentação:

Reunião/apresentação estabelecida?:

Caso positivo, mencione data, hora e frequência:

Segunda reunião para discussão adicional:

Informações adicionais solicitadas pela instituição:

Resultados da apresentação relatados ao subcomitê de H&I

Nova reunião/apresentação registrada com o Coordenador de H&I no Escritório Mundial de Serviço?:

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I

NOME DA INSTITUIÇÃO:
ENDEREÇO:
ENDEREÇO P/CORRESPONDÊNCIA:
.....
CIDADE: ESTADO: CEP:
REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO:
TELEFONE:

INFORMAÇÕES SOBRE A REUNIÃO/APRESENTAÇÃO

Dia(s) da Semana:
Horário:

Coordenador ou Líder de Painel: Fone:
Endereço:
Cidade: Estado: CEP:

Tipo de Instituição (assinale a alternativa mais apropriada)

Correcional: Tratamento:
Hospital: Forças Armadas:
Clínica: Centro de Desintoxicação:

Tipo específico de instituição:
Area: Coordenador de H&I:
Endereço:
Cidade: Estado: CEP:
Fone:

Favor anotar qualquer informação adicional necessária no verso deste formulário ou em outra folha de papel a anexar. Favor incluir: regras, regulamentos, condições, procedimentos e restrições que se apliquem. Agradecemos também o envio em anexo de todas as diretrizes ou políticas de seu subcomitê.

Favor preencher e enviar cópia a cada um dos seguintes lugares: seu comitê de serviços de área, seu subcomitê regional de H&I e o:

WORLD SERVICE OFFICE, INC. (Attn: H&I)
P.O. BOX 9999, Van Nuys, CA 91409 Estados Unidos.

RELATÓRIO PARA O H&I DO CSA (DO LÍDER DE PAINEL AO H&I DA AREA)

NOME DA INSTITUIÇÃO:

NÚMERO DE RESIDENTES EM CADA REUNIÃO:

NÚMERO DE MEMBROS DE PAINEL EM CADA REUNIÃO:

LÍDER DE PAINEL:

MUDANÇA DE ENDEREÇO:

.....

TELEFONE:

COORDENADOR DE PAINÉIS:

LISTA DE TEMAS E/OU ORADORES:

.....

.....

.....

QUANTAS VEZES VOCÊ ESTEVE NA REUNIÃO:

PROBLEMAS OU SITUAÇÕES OCORRIDOS:

.....

.....

.....

.....

EM QUE O H&I DO CSA PODE MELHOR ATENDÊ-LO?:

.....

.....

.....

.....

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

.....

.....

.....

.....

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

RELATÓRIO PARA O H&I DO CSR (DO H&I DA ÁREA PARA O H&I REGIONAL)

ÁREA:

Nº DE REUNIÕES DE H&I:

COORDENADOR DE H&I:

MUDANÇA DE ENDEREÇO:

TELEFONE:

MUDANÇA DOS LIMITES DA REGIÃO:

ELEIÇÃO DE SERVIDORES:

NOVAS REUNIÕES/APRESENTAÇÕES:

PROJETOS OU ATIVIDADES EM CURSO:

PROBLEMAS OU SITUAÇÕES OCORRIDOS:

EM QUE O H&I DO CRS PODE MELHOR ATENDÊ-LO?:

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Não esqueçam de enviar as atas de reuniões de seu subcomitê, assim como qualquer nova diretriz ao subcomitê regional de H&I.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

RELATÓRIO DO REGIONAL DE H&I

(DO REGIONAL DE H&I PARA O H&I DO WSC)

(Favor enviar trimestralmente)

Data:

Região:

Data do último relatório:

Coordenador de H&I:

Telefone:

Endereço do subcomitê para correspondência:

Nro. de reuniões em instituições de tratamento:

Nro. de reuniões em instituições correcionais:

Nro. de Áreas da Região: no último relatório:

Nro. de Áreas participando:

Favor anexar lista de endereço de todos os seus subcomitês de Área

Qual é o seu orçamento?

Quanto realmente é gasto?

Outros tipos de serviço desenvolvidos pelo H&I:

Problemas que o seu subcomitê enfrentou:

(use folhas adicionais se necessário).

Sucessos especiais desde o último relatório:

(use folhas adicionais se necessário).

Serviços ou Informações que o H&I da WSC pode fornecer para ajudar suas iniciativas:

(use folhas adicionais se necessário).

Comentários Adicionais:

(use folhas adicionais se necessário).

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

APÊNDICE B

DISTRIBUIÇÃO MENSAL DE LITERATURA PARA REUNIÕES DE H&I DA ÁREA

MÊS: _____

REUNIÃO	LÍDER DE PAINEL	LISTA DE REUNIÕES	TEXTO BÁSICO	LIVRETO BRANCO	ATRÁS DAS GRADES*	MANTER-SE LIMPO NAS RUAS	PARA O RECÉM-CHEGADO	JUVENTUDE E RECUPERAÇÃO	APADRINHAMENTO	SÓ POR HOJE	SOU UM ADICTO?	RECUPERAÇÃO E RECAÍDA
ESTOQUE INICIAL												
TOTAL DO MÊS												
ESTOQUE FINAL												

*Literatura ainda não traduzida para o português

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

APÊNDICE B

DISTRIBUIÇÃO MENSAL DE LITERATURA PARA REUNIÕES DE H&I DA REGIÃO

MÊS: _____

RESPONSABILIDADE DA ÁREA OU REGIONAL											
											LISTA DE REUNIÕES
											TEXTO BÁSICO
											LIVRETO BRANCO
											ATRÁS DAS GRADES*
											MANTER-SE LIMPO NAS RUAS
											PARA O RECÉM-CHEGADO
											JUVENTUDE E RECUPERAÇÃO
											APADRINHAMENTO
											SÓ POR HOJE
											SOU UM ADICTO?
											RECUPERAÇÃO E RECAÍDA
ESTOQUE INICIAL											
TOTAL DO MÊS											
ESTOQUE FINAL											

*Literatura ainda não traduzida para o português

FORMULÁRIO PARA MEMBROS INDICADOS AO POOL DE H&I DA WSC

Os membros devem ser indicados e apoiados por seus comitês de serviço regionais. Indicados não precisam ser RSR ou RSR suplente. O mais importante é a experiência no H&I e tempo disponível para o trabalho. Todos os indicados serão participantes ativos e terão tarefas específicas. Não há tempo limpo mínimo exigido. Apenas dois indicados por região devem estar no pool de H&I da WSC simultaneamente. Membros serão removidos do pool pelos seguintes motivos: Recaída; Não executar as tarefas designadas; Desvio de fundos da irmandade.

Data:

Nome:

Endereço:

Telefone:

Tempo limpo:

Nome do CSR:

Encargos atuais no NA:

Encargos anteriores no NA cumpridos:

Encargos anteriores no NA não - cumpridos:

Experiência adicional relacionada ao serviço em H&I:

Experiência de vida que pode ser útil neste comitê:

Glossário

ACS - Associação para Comitês de Serviço. É o equivalente do WSO para a região do Brasil.

Apresentação - Veja Apresentação de H&I. Também emprega-se este termo para designar a reunião inicial feita com os administradores da instituição para iniciar uma reunião/apresentação de H&I.

Apresentação de H&I - Ver reuniões/apresentações de H&I.

Apresentação para Equipe - É a apresentação que fazemos para a administração e/ou a equipe da instituição, sobre a natureza de nosso programa e das reuniões de H&I, como primeiro passo para estabelecer uma reunião/apresentação de H&I. Veja a sessão: "Como Começar uma Reunião/Apresentação" no Capítulo de Informações Gerais e nos capítulos sobre Instituições de Tratamento e Instituições Correcionais.

BOD - (Board of Directors) Quadro de Diretores do WSO. Catálogo do WSO - Listagem descritiva de todos os itens à venda através do WSO. Disponível no WSO.

Conferência - Conferência Mundial de Serviços. (WSC - World Service Conference).

Coordenador - Coordenador de Painéis. Veja o capítulo de Estrutura e Função do Comitê, Coordenador de H&I do WSO.

Coordenador de Painel - Veja Líder de Painel

Coordenador de Painéis - Pessoa de contato entre o subcomitê e a(s) instituição(ões) na qual se realiza uma reunião/apresentação de H&I sob a condução do(s) líder(es) de painel(éis). Veja o capítulo de Estrutura & Função do Comitê.

Coordenador de H&I do WSO - Membro da equipe do WSO cujo encargo inclui informar a Irmandade sobre H&I e Comitês de H&I. O Coordenador de Projeto também responde a solicitações de membros individuais e auxilia o Comitê de H&I da WSC. Toda correspondência, perguntas, informações, etc., para o H&I da WSC devem ser encaminhadas através do Coordenador de Projeto de H&I do WSO.

CSA - Comitê de Serviços de Área.

CSR - Comitê de Serviço Regional.

Equipe - Pessoal da instituição envolvido com as atividades do dia-a-dia, e que normalmente está em contato direto com os residentes adictos. Normalmente quando a reunião/apresentação de H&I já está estabelecida, os servidores de H&I fazem a maior parte de seus contatos com a equipe.

Estudo de Passos - Também chamada de reunião de passos. Um formato de reunião em que o tema é a discussão de um dos Doze Passos de NA. Veja os trechos sobre formatos específicos nos capítulos sobre Instituições de Tratamento e Instituições Correcionais.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

GTES - “Guia Temporário para nossa Estrutura de Serviços”. Literatura disponível através do CSA.

H&I - Hospitais e Instituições.

Instituições - Usamos este termo para designar todos os locais em que se realizam ou podem se realizar reuniões/apresentações, sejam eles locais de tratamento ou correccionais.

Instituições Correccionais - Toda e qualquer instituição correccional, cadeia, prisão, etc.

Instituições de Tratamento - Instituições que tem por meta ajudar adictos a viver limpos, como membros responsáveis e produtivos da sociedade.

IP - (Informational Pamphlet) Folheto Informativo - um conjunto de folhetos aprovados pela Conferência e publicados pelo Escritório Mundial de Serviços.

I. P. - Informação ao Público - um comitê permanente da Conferência e um subcomitê do CSA e do CSR - veja o *Guia Temporário para nossa Estrutura de Serviços*.

Líder de Painel - Membro responsável por uma determinada reunião/ apresentação de H&I. Seleciona membros de painel e reporta-se ao Coordenador de Painéis. Veja o capítulo de Estrutura & Função do Comitê.

Lista de reuniões - Lista das reuniões locais de Narcóticos Anônimos.

Lista de Telefones - Todos os números conhecidos de telefones de ajuda. Disponível no WSO.

Literatura - Literatura de NA aprovada pela Conferência.

Manicômio Judiciário - Instituição correccional de segurança máxima prescrita pela Justiça para pessoas classificadas como mentalmente instáveis, juridicamente incompetentes, necessitadas de avaliação psiquiátrica ou classificadas como criminalmente insanas.

Membro de Painel - Também chamado de participante de painel. Membro de NA que participa de uma reunião/apresentação de H&I para compartilhar suas experiências, forças e esperanças. Escolhido por um Líder de Painel ou um Coordenador de Painéis. Veja o capítulo de Estrutura & Função do Comitê.

NA Way - Revista mensal publicada pelo WSO.

Orador - Um membro de NA que participa de uma reunião/apresentação de H&I para compartilhar sua história pessoal de recuperação em Narcóticos Anônimos. A partilha pode limitar-se a aspectos específicos da recuperação a pedido do Líder de Painel.

Painel - Grupo de membros de NA que participa de uma determinada reunião/apresentação de H&I

Pessoal Administrativo - O nível mais alto de funcionários em Instituições correccionais ou de tratamento, tais como, diretores, diretores médicos, administradores, etc. Frequentemente as providências necessárias para iniciar uma reunião/apresentação de H&I deverão ser tomadas com o pessoal administrativo.

MANUAL DE HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

TRADUÇÃO CSR BRASIL 1995 - TRABALHO EM ANDAMENTO – FORMATAÇÃO & ATUALIZAÇÃO CSRGSP 2009

Programa de Reuniões - Ver lista de reuniões.

Reaching Out - Boletim trimestral do Comitê de H&I da WSC. Disponível através do Coordenador de Projeto de H&I no WSO.

Residentes - Termo usado para designar os adictos de uma instituição, que são ou poderão ser atendidos por um subcomitê de H&I. Inclue prisioneiros, clientes, pacientes, etc.

Reuniões/Apresentações de H&I - Serviço oferecido por um Comitê de Serviço de Area através de seu subcomitê de H&I, para levar a mensagem de NA de recuperação a adictos que não tenham livre acesso a reuniões normais de Narcóticos Anônimos.

Supl.-Suplente - Veja o *Guia Temporário para nossa Estrutura de Serviços* para definição das várias posições de suplência em serviço.

WSB - (World Service Board of Trustees) - Quadro de Custódios do Serviço Mundial.

WSC - (World Service Conference) - Conferência Mundial de Serviços.

WSO - (World Service Office) - Escritório Mundial de Serviços

Copyright © 1986, 1987, 1989, 1997 by
Narcotics Anonymous World Services, Inc.

All rights reserved

World Service Office

PO Box 9999

Van Nuys, CA 91409-9999 USA

Tel. (818) 773-9999

Fax (818) 700-0700

Website: www.na.org

World Service Office—EUROPE

48 Rue de l'Eté

B-1050 Brussels, Belgium

Tel. +32/2/646-6012

Fax +32/2/649-9239

World Service Office—CANADA

150 Britannia Rd. E. Unit 21

Mississauga, Ontario, L4Z 2A4, Canada

Tel. (905) 507-0100

Fax (905) 507-0101



This is NA Conference-approved literature.

Narcotics Anonymous, , , , and The NA Way
are registered trademarks of

Narcotics Anonymous World Services, Incorporated.

ISBN 1-55776-059-4

English

10/01

WSO Catalog Item No. 2101