MANUAL HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

BRASIL 2021

OS DOZE PASSOS

1. Admitimos que éramos impotentes perante a nossa adicção, que nossas vidas tinham se tornado incontroláveis.
2. Viemos a acreditar que um Poder maior do que nos poderia devolver-nos à sanidade.
3. Decidimos entregar nossa vontade e nossas vidas aos cuidados de Deus, da maneira como nós O compreendíamos.
4. Fizemos um profundo e destemido inventário moral de nós mesmos.
5. Admitimos a Deus, a nós mesmos e a outro ser humano a natureza exata das nossas falhas.
6. Prontificamo-nos inteiramente a deixar que Deus removesse todos esses defeitos de caráter.
7. Humildemente pedimos a Ele que removesse nossos defeitos.
8. Fizemos uma lista de todas as pessoas que tínhamos prejudicado, e nos dispusemos a fazer reparações a todas elas.
9. Fizemos reparações diretas a tais pessoas, sempre que possível, exceto quando fazê-lo pudesse prejudicá-las ou a outras.
10. Continuamos fazendo o inventário pessoal e, quando estávamos errados, nós o admitíamos prontamente.
11. Procuramos, através de prece e meditação, melhorar nosso contato consciente com Deus, da maneira como nós O compreendíamos, rogando apenas o conhecimento da Sua vontade em relação a nós, e o poder de realizar essa vontade.
12, Tendo experimentado um despertar espiritual, como resultado destes passos, procuramos levar esta mensagem a outros adictos e praticar estes princípios em todas as nossas atividades.

AS DOZE TRADIÇÕES

1. O nosso bem estar comum deve vir em primeiro lugar; a recuperação individual depende da unidade de NA.
2. Para o nosso propósito comum existe apenas uma autoridade – um Deus amoroso que pode se expressar na nossa consciência de grupo. Nossos líderes são apenas servidores de confiança, eles não governam.
3. O único requisito para ser membro é o desejo de parar de usar.
4. Cada grupo deve ser autônomo, exceto em assuntos que afetem outros grupos de NA como um todo.
5. Cada grupo tem apenas um propósito primordial – levar a mensagem ao adicto que ainda sofre.
6. Um grupo de NA nunca deve endossar, financiar ou emprestar o nome de NA a nenhuma sociedade relacionada ou empreendimento alheio, para evitar que problemas de dinheiro, propriedade ou prestígio nos desviem do nosso propósito primordial.
7. Todo grupo de NA deverá ser totalmente autossustentado, recusando contribuições de fora.
8. Narcóticos Anônimos deverá manter-se sempre não profissional, mas nossos centros de serviço podem contratar trabalhadores especializados.
9. NA nunca deverá organizar-se como tal; mas podemos criar quadros ou comitês de serviço diretamente responsáveis perante aqueles a quem servem.
10. Narcóticos Anônimos não tem opinião sobre questões de fora; portanto o nome de NA nunca deverá aparecer em controvérsias públicas.
11. Nossa política de relações públicas baseia-se na atração, não em promoção; na imprensa, rádio e filmes precisamos sempre manter o anonimato pessoal.
12. O anonimato é o alicerce espiritual de todas as nossas Tradições, lembrando-nos sempre de colocar princípios acima de personalidades.

OS DOZE CONCEITOS

1. Para cumprir o propósito primordial da nossa irmandade, os grupos de NA se uniram para criar uma estrutura que desenvolve, coordena e mantém os serviços pôr NA como um todo.
2. A responsabilidade final e a autoridade sobre os serviços de NA permanece com os grupos de NA.
3. Os grupos de NA delegam à estrutura de serviço a autoridade necessária para cumprir as responsabilidades a ela atribuídas.
4. A liderança efetiva é altamente valorizada em Narcóticos Anônimos. As qualidades de liderança devem ser cuidadosamente consideradas ao selecionar servidores de confiança.
5. Para cada responsabilidade atribuída à estrutura de serviço, deve ser claramente definido apenas um ponto de decisão e prestação de contas.
6. A consciência de grupo é o meio espiritual pelo qual convidamos um Deus amoroso a influenciar nossas decisões.
7. Todos os membros de um corpo de serviço arcam com a responsabilidade substancial pelas decisões desse corpo e devem poder participar plenamente no seu processo de tomada de decisão.
8. A nossa estrutura de serviço depende da integridade e eficiência de nossas comunicações.
9. Todos os elementos da nossa estrutura de serviço têm a responsabilidade de considerar cuidadosamente todos os pontos de vista nos seus processos de tomada de decisão.
10. Qualquer membro de um corpo de serviço pode requerer deste corpo a retratação por ofensa pessoal, sem medo de represália.
11. Os recursos de NA devem ser usados para promover o nosso propósito primordial e devem ser administrados com responsabilidade.
12. De acordo com a natureza espiritual de Narcóticos Anônimos, nossa estrutura deve ser sempre de serviço, nunca de governo.

INDICE

VISÃO DO SERVIÇO DE NA 10
INTRODUÇÃO 11
HISTÓRIAS PESSOAIS – H&I BRASIL 12
1980 A 1990 12
1990 A 2000 13
2000 A 2010 14
2010 A 2020 14
2020 E 2021 15
O PROPÓSITO DE UMA REUNIÃO / APRESENTAÇÃO DE H&I 16
O QUE CONSTITUI UM REUNIÃO / APRESENTAÇÃO DE H&O 17
ONDE E COMO COMEÇAR UMA ESTRUTURA DE H&I 18
COOPERAÇÃO ENTRE IP / RP / H&I 20
O QUE É UM SUBCOMITÊ DE LONGO ALCANCE 24
COOPERAÇÃO DO H&I COM LONGO ALCANCE 24
LONGO ALCANCE INSTITUCIONAL 25
GRUPO INSTITUCIONAL PRISIONAL 26
GRUPO INSTITUCIONAL REGULAR 26
INFORMAÇÕES PARA LISTAS DE GRUPOS 30
ALGUNS TERMOS UTILIZADOS 31
COOPERAÇÃO NO PROJETO “CARTAS INSTITUCIONAIS” 32
COOPERANDO COM OS GRUPOS INSTITUCIONAIS 32
PRIORIDADES DE ATENDIMENTO 32
O APADRINHAMENTO / AMADRINHAMENTO POR DETRÁS DAS GRADES 34
FORMALIZAÇÃO DO POR DETRÁS DAS GRADES NAS INSTITUIÇÕES 34
DIVULGAÇÃO JUNTO AOS RESIDENTES 35
PEDIDO DE APADRINHAMENTO / AMADRINHAMENTO 36
O PADRINHO / AMADRINHAMENTO 36
ELETIVA DO PADRINHO / MADRINHA 37
REQUISITOS DO PADRNHO / MADRINHA 37

ATRIBUIÇÕES DO PADRINHO / MADRINHA 37
PERGUNTAS PERTINENTES PARA FAZER DURANTE A ELETIVA 37
RELATÓRIO DO PADRINHO / MADRINHO 38
TROCA DE CORRESPONDÊNCIA 38
ABAIXO DESTE CABEÇALHO, ESCREVE SUA RESPOSTA 40
SUPORTE DA ESTRUTURA 40
DESTITUIÇÃO OU REVISÃO 41
QUESTÕES A CONSIDERAR / PÚBLICO ALVO 41
ADICTOS PORTADORES DE OUTROS PROBLEMAS EM H&I 42
DEFICIENTES AUDITIVOS 44
DEFICIENTES VISUAIS 44
TRABALHANDO COM OUTROS: HOMEM C/ HOMEM, MULHER C/ MULHER 44
TRABALHANDO COM INSTITUIÇÕES MISTAS (PAINEL MISTO) 46
OUTROS SERVIÇOS ALÉM DAS REUNIÕES 46
O QUE ATENDEMOS 47
O QUE NÃO ATENDEMOS 47
INSTITUIÇÕES DE TRATAMENTO 48
PRIORIDADES 48
TIPOS DE INSTITUIÇÕES DE TRABALHO 49
INSTITUIÇÕES VOLUNTÁRIAS, INVOLUNTÁRIAS E COMPULSÓRIAS 50
TRABALHANDO COM INSTITUIÇÕES MISTAS (PAINEL MISTO) 55
NOSSO PAPEL EM INSTITUIÇÕES QUE UTILIZAM MEDICAMRNTOS 55
NOSSO RELACIONAMENTO COM INSTITUIÇÕES E ACOMPANHAMENTO 56
SITUAÇÕES ESPECIAIS (ÁREAS ABERTAS E/OU ÁREAS DE RISCO) 62
PAINEL VIRTUAL 63
A HISTÓRIA DOS PAINÉIS VIRTUAIS DE H&I 63
ONDE NÃO DEVE SER FEITO UM PAINEL VIRTUAL 64
O MODERADOR – LÍDER DE PAINEL 65
RELATÓRIO PRESTA CONTAS AO SUBCOMITÊ DE H&I DA ÁREA 65
SUGESTÃO DE ROTEIRO PARA PAINEL VIRTUAL DE IP 67

SUGESTÃO DE ROTEIRO PARA PAINEL VIRTUAL DE H&I 69
COOPERANDO COM GRUPOS INSTITUCIONAIS: REUNIÃO VIRTUAL GRUPOS INSTITUCIONAIS 70
REUNIÃO VIRTUAL EM NOVOS GRUPOS INSTITUCIONAIS 71
ROTEIRO PARA PAINEL VIRTUAL H&I COM ACESSIBILIDADE 74
MATERIAL DE APOIO, TREINAMENTO E EXECUÇÃO DE PAINÉL VIRTUAL 74
PAINEL EM GRUPO 76
H&I E LONGO ALCANCE EM PAINEL DE GRUPO 77
SUGESTÕES PARA UM TREINAMENTO / SIMULAÇÃO 78
O QUE FAZER EM UMA REUNIÃO / APRESENTAÇÃO DE H&I 79
O QUE NÃO FAZER EM UMA REUNIÃO / APRESENTAÇÃO DE H&I 80
MANEIRA CORRETA 82
MANEIRA INCORRETA 82
ESTRUTURA E FUNÇÃO DO SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA 83
SUBCOMITÊ REGIONAL DE H&I REGIONAL NÃO DEVE ASSUMIR UMA POSIÇÃO DE GOVERNO SOBRE OS SUBCOMITÊS DE H&I DE ÁREA 84
PROPÓSITO DE UM SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA 85
O QUE O SUBCOMITÊ DE H&I FAZ EM SUAS REUNIÕES PERIÓDICAS 85
FORMANDO UM SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA 86
ORÇAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO DE LITERATURA 86
RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES DE H&I DA ÁREA 89
REUNIÕES / APRESENTAÇÃO DE H&I QUANDO NÃO HOUVER COMITÊ DE SERVIÇO DE ÁREA OU SUBCOMITÊ DE H&I 94
OFICINAS DE H&I 95
DIRETRIZES PARA ABERTURA DE UMA OFICINA 95
ENVOLVIMENTO DOS GRUPOS PRÓXIMOS 96
A OFICINA VIRTUAL DE H&I PODE ORIGINAR DE NECESSIDADES 97
DIRETRIZES PARA ABERTURA DE OFICINA VIRTUAL DE H&I 98
GRUPO DE ESTUDO OU DE TRABALHO 99
ENVOLVIMENTO DO SUBCOMITÊ, OFICINAS PRESENCIAIS E GRUPOS 100
PAINEL EM GRUPOS, NO SUBCOMITÊ E EM OFICINAS PRESENCIAIS 100

DIRETRIZES DO SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA 105
SUBCOMITÊ DE H&I REGIONAL 111
ROTEIRO PARA REUNIÃO DE H&I REGIONAL 112
DIRETRIZES DO SUBCOMITÊ DE H&I REGIONAL 112
DIAS DE APRENDIZADO 117
ENCOMPASSO PRISIONAL / DIA DE PASSOS INSTITUIÇÕES (PRISIONAL, CORRECIONAL E ALBERGUE) 119
GRUPO DE TRABALHO 120
ANEXOS 122
Nº 1 - OFERECER SERVIÇO DE H&I 122
Nº 2 - ACOMPANHAMENTO 123
Nº 3 - LISTA DE ESPERA 124
Nº 4 - INÍCIO DE ATENDIMENTO 125
N º 5 - OFERECER LITERATURA 126
Nº 6 - ACOMPANHAMENTO 127
Nº 7 – INTERRUPÇÃO DE REUNIÃO / APRESENTAÇÃO DE H&I 128
Nº 8 – REUNIÕES QUE NÃO SÃO DE H&I 129
CHECKLIST PARA ESTABELECER UMA REUNIÃO DE H&I 130
INFORMAÇÕES A TROCAR DURANTE A ENTREVISTA 131
FORMULÁRIO DE REGISTRO DE REUNIÃO 132
TERMO DE COMPROMISSO 133
RELATÓRIO HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES 134
DISTRIBUIÇÃO DE LITERATURA PARA REUNIÕES DE H&I 135
ROTEIRO PARA LIDER DE PAINEL – REUNIÕES / APRESENTAÇOES DE H&I 136
ROTEIRO MODERADO – LÍDER DE PAINEL VIRTUAL 138
ROTEIRO PARA PAINEL EM GRUPO 140
MODELO DIA DE APRENDIZADO 141
PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE H&I 145
GLOSSÁRIO 148

VISÃO DO SERVIÇO EM NA

Todos os esforços de Narcóticos Anônimos são inspirados pelo propósito primordial de nossos grupos. Sobre este alicerce comum estamos comprometidos.

Nossa visão é de que um dia:

Todo adicto no mundo tenha chance de vivenciar a nossa mensagem em seu próprio idioma e cultura e a oportunidade de encontrar uma nova maneira de viver;
Todo membro, inspirado pelo dom da recuperação, experimente crescimento espiritual e satisfação através do serviço;
Os corpos de serviço de NA em todo o mundo trabalhem juntos em espírito de unidade e cooperação para ajudar os grupos a levar nossa mensagem de recuperação;
Narcóticos Anônimos seja universalmente reconhecido e respeitado como um programa de recuperação viável.

Honestidade, confiança e boa vontade são o alicerce de nossos esforços de serviço, os quais dependem da orientação de um Poder Superior amoroso.

Alguns de nós, no serviço de construção desse manual, fizeram a Oração do Serviço:

"Deus, conceda-nos a sabedoria para servimos de acordo com seus divinos preceitos. Inspire em nos um sentido do Seu propósito. Faça-nos servidores da Sua vontade e conceda-nos um laço de abnegação, para que esta seja verdadeiramente a Sua obra, não a nossa, para que nenhum adicto, em nenhum lugar, precise morrer nos horrores da adicção."

INTRODUÇÃO

Este manual foi desenvolvido a partir do Manual de H&I aprovado pelos CSAs, ratificado na Conferência Nacional de Serviço em 2016 e baseou-se em ampla coleta de dados junto aos subcomitês de H&I de toda a comunidade de NA Brasileira. As informações foram compiladas com cuidado e levando em consideração a necessidade de ser abrangente. Com muito empenho, procurou-se contemplar a riqueza da experiência de H&I disponível em nossa Irmandade, colocando a disposição os programas, conceitos e procedimentos atuais. Independentemente de o serviço ser realizado em nível de Área ou Região, recomendamos que os direcionamentos desse manual sejam seguidos.

Um grupo de servidores se juntou, iniciou o processo e no decorrer do serviço diversos servidores se envolveram, tanto de H&I, quanto de outras como I.P./R.P. e Longo Alcance. As reuniões aconteceram virtual e presencialmente. O processo foi extenso e não teve pretensão de esgotar o assunto, mas sim reunir, em um mesmo Manual e por consenso, os procedimentos que podem servir de orientação para melhorarmos o serviço, transmitindo a experiência de mais de 29 anos de serviços de H&I realizados no nosso país. Lembremos que o Brasil tem 26 Estados e o Distrito Federal e que as leis municipais, estaduais e federais sempre devem ser observadas.

Aprender a diferenciar os tipos de instituições, valorizar os treinamentos e respeitar normas das instituições aonde a mensagem será levada requer a boa vontade de estar sempre juntos nos subcomitês, dias de aprendizado e fóruns de serviço. Ademais, “juntos podemos”, não é apenas um ditado de NA, é uma realidade, portanto boa leitura.

HISTÓRIAS PESSOAIS – H&I BRASIL

Essas histórias são fruto das partilhas e relatos de membros de nossa Irmandade.

1980 A 1990

Foi o período em que o serviço de Hospitais e Instituições começou no Brasil. Há 35 anos atrás, existiam poucos grupos de Narcóticos Anônimos e a Irmandade estava começando a se formar no país, por meio de pessoas se conhecendo, contatos sendo feitos, estruturas e serviços se organizando. Nesta época começaram a surgir áreas e a região Brasil.

Um membro relata que nesta época estava em uma instituição religiosa que seguia o programa de 12 Passos de outra irmandade e ainda não existia literatura de NA oficial e traduzida, sem ser por profissional. Este companheiro conta que quando chegou ao Grupo Luz de Campinas – SP, em 1986, os membros faziam visitas em fazendas de recuperação, em hospitais psiquiátricos, sem material oficial e sem a estrutura de serviços de NA que conhecemos hoje, mas com bastante boa vontade de levar a mensagem.

A Irmandade chamada Toxicômanos Anônimos se organizou em nosso país (Brasil) e direcionou seus esforços em ter literatura de Doze Passos. Depois, como Irmandade de Narcóticos Anônimos, começamos a ter acesso aos materiais de serviço, literaturas de Passos e conhecimento para estruturar subcomitês de Hospitais e Instituições.

Um membro relata que, naquela época, os companheiros de Campinas levavam a mensagem em uma fazenda de recuperação e essa instituição tinha outras filiais no país, em Jacarezinho, no Paraná, em Brasília e Cachoeira de Macau no Rio de Janeiro e aceitava o Programa de Doze Passos. Outros locais como hospitais psiquiátricos e distritos policiais eram também atendidos, mas no início não havia literatura e tudo era com base na partilha das experiências de recuperação. Nos anos 90, a Irmandade de Toxicômanos Anônimos levava a mensagem na cidade de São Paulo em hospitais, centros de recuperação e em uma penitenciária (Carandiru) que teve Grupo Institucional posteriormente.

A mensagem também estava sendo levada no Rio de Janeiro, com alguns atendimentos em instituições penais (distritos policiais), pois muitos companheiros passavam por esses locais e eram encaminhados aos grupos do T.A. na época.
Existiam alguns grupos isolados no Norte e no Sul do Brasil que também faziam este serviço de levar a mensagem de recuperação em instituições e centros de tratamentos.
O que mais marca essa época é a dificuldade de locomoção e a falta de material de NA, entretanto, a ajuda e experiência dos membros de outras Irmandades era valiosa. Gratidão a esses companheiros que ajudaram tanto.
Gratidão aos que ajudaram no começo, aos que nos receberam e nos ensinaram a servir com amor ao adicto que ainda sofre.

1990 A 2000

Um membro conta que nos anos 90 o Manual de H&I foi traduzido e disponibilizado e isso foi muito importante, pois antes dessa diretriz, cada um tinha seu jeito de fazer painéis e a prática comum era somente se reunir, ir ao lugar e partilhar sua experiência. Não levavam literatura, não havia folhetos e essa situação mudou com o Manual, que estipulou normas e sugestões do que fazer e do que não fazer ao levar a mensagem de recuperação. O membro relata que a Região Brasil pedia a todos que lessem o manual, que o estudassem nos Subcomitês para que todos pudessem realizar o serviço de forma coerente e seguindo as diretrizes da Irmandade.
O segundo fato mais importante desta década, segundo o relato de um membro, foi começar a realizar painéis em penitenciárias. Não existiam muitas clínicas e os membros da época queriam levar a mensagem de recuperação de Narcóticos Anônimos. Em 1998, a Secretaria de Justiça do Rio de Janeiro liberou a entrada de NA, a pedido da psicóloga do presídio, a fim de melhorar a vida dos detentos “dentro dos muros” e quando saíssem. Então, o atendimento em presídios virou uma prática do H&I e o companheiro informa que sabia que nas cidades de Uberlândia, Hortolândia e do Rio de Janeiro, esses painéis estavam acontecendo. Também já estavam acontecendo painéis em instituições correcionais que atendiam menores de

idade e pessoas apenadas encaminhadas pela justiça que solicitavam um carimbo em seus cartões também começaram a chegar.

2000 A 2010

Nesta década, tivemos muitos eventos que fortaleceram as nossas estruturas de serviço, especialmente o H&I, como por exemplo, encontros regionais, fóruns de H&I, início da confecção do book de H&I. Foi um período de muito aprendizado e de continuidade dos serviços iniciados pelos primeiros servidores de Hospitais e Instituições do Brasil.
Os Serviços mundiais também tiveram participação direta no desenvolvimento de lideranças locais. Alguns eventos foram realizados por estes servidores nesta década e nos ajudaram a ampliar a experiência em Relações Públicas.
Por último, o início do processo de divisão da Região Brasil, que proporcionou a abertura dos Subcomitês Regionais de H&I também foi muito importante, pois dessa forma, as necessidades regionais dos CSAs puderam ser mais rapidamente atendidas.

2010 A 2020

Com o avanço da tecnologia tivemos maior contato entre as regiões do Brasil. Após moção para revisão do Manual, aconteceu a Convenção Mundial no Rio de janeiro proporcionando o fortalecimento do laço de unidade entre os servidores de H&I ao redor do Brasil. Além disso, por meio de reuniões virtuais e presenciais, a comunidade de H&I brasileira se aproximou.
Após o fórum nacional no Nordeste, evento no qual o Manual de Hospitais e Instituições de 2016 foi entregue às Regiões, mais ações e contatos foram feitos e outros processos de serviço continuaram, como por exemplo, o Projeto Cartas e maior atenção para as instituições carcerárias. Um membro partilha que com a tecnologia ao nosso favor, conseguimos alcançar números expressivos de pessoas recebendo a mensagem e, atualmente, temos uma

noção melhor do que o H&I representa para Irmandade de NA na Região Grande São Paulo, em especial quando se trata da quantidade de atendimentos em instituições carcerárias, que se multiplicou. A unidade entre os CSAs continua até os dias atuais. Atualmente, estamos vivendo um contexto de pandemia do vírus COVID 19 e isolamento social e, por este motivo, temos mais painéis virtuais do que presencias, mas nosso trabalho continua e vai continuar fluindo enquanto o Poder Superior nos permitir. SÓ POR HOJE.

2020 E 2021

O ano de 2020 começou e a pandemia do vírus COVID 19, que impôs o isolamento social desde marco de 2019 no Brasil ainda está acontecendo. Com esta pandemia, tudo parou, mas a mensagem de recuperação de Narcóticos Anônimos não pode parar. Companheiros e companheiras com experiência em H&I juntaram suas forças com servidores com habilidade em tecnologia e, assim, surgiu uma alternativa: levar a mensagem de forma virtual.

O medo e a dúvida de que nossa mensagem perderia a força sem a presença física, a linguagem presente no olhar e o abraço, tão importantes em nossa recuperação, não nos impediram de seguir em frente. Não há dúvidas de que nada substituiria o painel presencial, porém, logo nos primeiros painéis, ficou explicito que, quando estamos em um hospital ou instituição de maneira virtual, não eram apenas pixels que ali estavam: a empatia e a identificação também estavam presentes.

Rapidamente surgiram inúmeras Oficinas Virtuais de H&I em todo território nacional, membros se uniram, treinaram, estudaram e começaram a fazer o que o H&I faz de melhor: Painéis.

O Projeto apadrinhamento/amadrinhamento por detrás das grades chegou aqui e vem crescendo, já temos experiências sensacionais.

Aconteceu um grande paradoxo: de um lado, por conta da pandemia, fomos obrigados a nos afastar e, de outro, o serviço virtual, de certa forma, encurtou a distância entre muitos de nós. Hoje é possível, por exemplo, algum servidor ou servidora do interior do estado de São Paulo realizar um painel em uma instituição carcerária de Minas Gerais ou até mesmo, companheiros e

companheiras de outros países serem oradores em um painel acontecendo no Brasil.
Temos tido experiências como o "Dia de passos prisional" com três presídios diferentes simultaneamente conectados, com companheiros e companheiras de estados e países diferentes, partilhando recuperação.
O virtual não substituirá o presencial, um não compete com o outro. Alguns lugares já voltaram a realizar painéis presenciais com os cuidados que a pandemia pede. Seja por carta, de forma virtual ou presencialmente, a quinta tradição vem sendo cumprida.

O PROPÓSITO DE UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I

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

Os painéis de apresentação de NA feitos pelo H&I e os convites devem ser realizados / enviados somente dentro da sua própria área geográfica (vide Guia para serviços locais –páginas 59/60). Há casos em que um subcomitê recebe o pedido, mas não pertence a área geográfica da instituição que está fazendo a solicitação. Nesse caso, este subcomitê deve entrar em contato com o subcomitê no qual a instituição está localizada geograficamente, informando todos os dados necessários ao atendimento e colocando-se à disposição deste subcomitê para ajudar em qualquer eventualidade. É sempre melhor trabalhar em unidade e ter uma boa comunicação entre as estruturas de serviço envolvidas, de acordo com nosso 8º Conceito.

Nossa 1ª Tradição diz: "O nosso bem-estar comum deve vir em primeiro lugar; a recuperação individual depende da unidade de NA." A unidade é um princípio do nosso programa de recuperação. Dessa forma, a nossa mensagem de recuperação se torna mais consistente, pois nos acostumamos a praticar os princípios do programa, evitando conflitos entre nossos servidores e muitos recém-chegados no serviço. Tais situações muitas vezes

fizeram com que membros participantes se afastassem. Outros nem chegaram a servir, em função da repercussão causada por um ambiente conturbado.

Uma lista de espera pode ser criada e, no caso de um subcomitê não conseguir atender ao pedido, será passado para a próxima estrutura que o possa atender. Se algum subcomitê não puder ou se negar, o pedido deve ser levado à região para o assunto ser debatido e verificar-se a possibilidade do atendimento na instituição em questão.

Obs.: Devemos lembrar de que para uma oficina, subcomitê de H&I de área ou regional melhor se desenvolver, é fortemente sugerido que todo trabalho seja em unidade.
Nossa meta é levar a mensagem e sermos comunicativos e organizados. Não estamos em competição e sim, em cooperação. Precisamos sempre uns dos outros.

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

Para compreender claramente o que é 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, uma reunião/apresentação de H&I é um serviço realizado pelo Comitê de Serviço de Área através do subcomitê de H&I.

Uma reunião/apresentação de H&I realiza-se sempre sob a responsabilidade de um subcomitê de H&I. Qualquer reunião que não esteja vinculada dessa forma à estrutura de serviços não é uma reunião de H&I.

Em comunidades novas de NA, muitas vezes, os grupos executam serviços básicos, além de suas reuniões. Porém, o desempenho de toda a variedade de serviços de NA – como linhas de ajuda, painéis de H&I, o serviço de informação ao público, longo alcance e demais serviços – geralmente requerem mais gente e mais dinheiro do que um grupo pode reunir sozinho.

O grau de organização necessário para cumprir essas responsabilidades desviaria a maior parte dos grupos do propósito de levar a mensagem de NA

nas suas reuniões. A falta de coordenação entre os grupos, prestando vários serviços por conta própria, poderia resultar em duplicação, confusão e desperdício de recursos.

Por esses motivos, a maioria dos grupos não assume essas responsabilidades sozinho. Como podem, então, os grupos de NA garantir a realização desses serviços? Eles o fazem combinando seus recursos, unindo-se para criar uma estrutura que desenvolve, coordena e mantém esses serviços por eles, deixando os grupos livres para cumprirem sua própria responsabilidade primordial.

Reuniões/apresentações de H&I são prioridades em instituições nas quais adictos não tenham livre acesso às reuniões regulares de Narcóticos Anônimos.

Reuniões/apresentações de H&I são realizadas somente por subcomitês ou oficinas.

Todas as reuniões/apresentações de H&I são fechadas a participação de fora. Membros de NA de fora da Instituição só devem participar da reunião de H&I quando convidados pelo líder de painel e tenham os requisitos de tempo limpo e treinamentos em dia.

ONDE E COMO COMEÇAR UMA ESTRUTURA DE H&I

As medidas iniciais para começar uma reunião/apresentação de H&I devem ser tomadas por um subcomitê de H&I de Área organizando e coordenando os esforços junto ao I.P. ou a estrutura de R.P., quando for o caso.
Às vezes, uma Instituição abordará o subcomitê de H&I solicitando uma reunião/apresentação de H&I. Uma vez contatados, marcamos uma entrevista. O subcomitê deverá anotar na sua Lista de Instituições a atender e designará as pessoas que irão nessa primeira reunião. No mínimo, a Instituição entrará na nossa relação de Instituições a atender.

Às vezes, uma Instituição solicita uma reunião/apresentação de H&I. Quando chamados, marcamos uma reunião/apresentação de IP ou RP em cooperação com a estrutura de H&I, com os profissionais desta instituição para explicar

o que é NA e as nossas diretrizes. Nesse momento a estrutura de H&I apresenta o checklist e coleta as informações necessárias. Caso o painel já esteja acertado, o termo de compromisso é levado e assinado. Caso contrário ele será levado para a instituição após aprovação da estrutura. Tanto o checklist quanto o termo de compromisso devem ter sempre 2 vias, uma para a instituição e a outra para a estrutura. A primeira reunião/apresentação é muito importante porque nos dará direcionamento para as reuniões/apresentações de H&I na instituição.

Se nesta ocasião não estivermos em condições de atender, explicamos na entrevista que não podemos atender à solicitação e as razões pelas quais não podemos fazê-lo, mas que manteremos contato (Respeitar Lista de Instituições a atender, se houver). Entretanto, podemos fornecer-lhes orientação para a compra da nossa literatura (ABNA) e a obtenção de algumas delas gratuitamente através do site (www.na.org.br), linhas de ajuda, listas de grupos, o Reaching Out, o projeto Cartas, a NA Way Magazine e o que mais estiver disponível no momento.
Uma apresentação do programa de NA sempre pode ser feita, mas, o estabelecimento da regularidade de um painel precisa ser cuidadosamente considerado para ser definido.

Outra situação: o subcomitê de H&I pode abordar a Instituição para propor uma reunião/apresentação e isto pode ser feito através de um telefonema, um e-mail ou carta. Em qualquer caso, assegure-se de que esta seja uma iniciativa do subcomitê ou oficina de H&I. Jamais aja sozinho, pois muitas vezes, o membro tem a iniciativa isolada de entrar em contato com a instituição onde não tem condições de atender e esse é o motivo pelo qual a decisão sempre é tomada pelo subcomitê.
Algumas considerações importantes ao estabelecer o contato com a instituição e decidir o início dos atendimentos:

Uma pessoa com experiência no programa deve ser designada pelo subcomitê para fazer o contato com a Instituição.
Tente sempre ter uma pessoa de contato na Instituição, independentemente de ter ou não começado uma reunião/apresentação de H&I (anotar e tornar periódico o contato com a Instituição – mensal/bimestral ou trimestral). Esta

pode ser uma ação conjunta de companheiros dos subcomitês de I.P./R.P. e H&I.
Esteja vestido adequadamente e seja cordial. Lembre-se, você está sendo visto como um representante de Narcóticos Anônimos.

Leve folhetos, literatura e a lista das reuniões locais e fale sobre os nossos Doze Passos, as nossas Doze Tradições, sobre este manual e suas diretrizes locais.
Explique o que uma reunião/apresentação de H&I é, e o que ela não é. Deixe entendido que NA oferece levar a 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. Não damos nenhum aconselhamento ou treinamento para a equipe da Instituição ou para seus residentes. Não oferecemos empregos, moradia, dinheiro, nem cartas de referência para o sistema judiciário, etc. A única coisa que temos a oferecer é uma mensagem de recuperação da adicção ativa.

As normas da Instituição e o requisito de tempo limpo para uma reunião/apresentação aos residentes devem ser anotados. Utilize o Checklist.

COOPERAÇÃO ENTRE I.P./R.P E H&I

Regras práticas para a cooperação entre I.P./R.P. e H&I: 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. (trecho – Um Guia para informação ao Público).

É muito comum encontrar membros com experiência nos serviços de H&I e I.P e é importante manter a comunicação dentro do Comitê de serviço. Verifique a disponibilidade de servidores na sua localidade e convide-os para participar do serviço. Uma comunicação eficiente promoverá a unidade e pode evitar problemas e desgastes nas reuniões de serviço e isto implica em planejar juntos. A flexibilidade contribuirá para criar a cooperação necessária

para atender as necessidades da instituição, além de preservar nossas tradições.

Exemplos na prática:
O centro de tratamento de um hospital psiquiátrico pede uma apresentação para seus médicos e enfermeiros: O I.P./R.P. faz o serviço.
O centro de tratamento de um hospital psiquiátrico pede uma apresentação para seus pacientes: O H&I faz o serviço.
Chega uma solicitação de informações, talvez de uma reunião, não se sabe qual é o público: O H&I e I.P./R.P. fazem o serviço em conjunto.

Com a boa comunicação entre os servidores e planejamento em conjunto, a imagem pública de NA (nossa reputação), os serviços de NA como um todo e a Instituição que pode vir a ser atendida são beneficiados grandemente.
Caso não exista na Área ou na Região um subcomitê de I.P/R.P., os subcomitês de H&I podem assumir o serviço, entretanto, solicite informações básicas do serviço e como são feitos os treinamentos de H&I, de IP, e todas as informações necessárias. Preparar-se é sempre a melhor forma de fazer. Para obter informação, material e ajuda, entre em contato com sua Área, CSR ou ABNA.

Geralmente as atividades de I.P./R.P. envolvem pessoas de fora de nossa Irmandade (não-membros) que têm contato com adictos e podem ajudá-los a encontrar NA. A maneira de abordar não adictos deve ser adequada e levar em consideração que é diferente partilharmos uns com os outros e falarmos com o público fora de NA.
O I.P./R.P. também utiliza material especialmente confeccionado que é adequado para esse tipo de apresentação.

Cooperação e flexibilidade são as chaves que permitirão aos subcomitês de H&I e I.P./R.P. em todos os níveis manterem-se informados sobre o 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. (trecho – Um Guia para informação ao Público).

Quando companheiros de grupos locais percebem a necessidade de uma apresentação de H&I em alguma Instituição devem procurar o subcomitê de

H&I local e observar a Lista de Instituições a atender, cuja prioridade será das instituições que não tem livre acesso as reuniões de NA, como por exemplo, as Instituições carcerárias. A realização dos painéis é função do subcomitê de H&I. Ninguém deve assumir individualmente as tarefas de H&I. Os grupos não devem assumir as tarefas de H&I e sim informar ao seu Subcomitê Regional (cooperação com IP e LA).

O uso de literatura aprovada pela Conferência de Narcóticos Anônimos é parte importante do esforço do H&I em levar a mensagem. Essas apresentações iniciais são uma boa ocasião para descobrir a maneira mais adequada de distribuir literatura dentro da Instituição. Muitas Instituições comprarão, elas próprias, a literatura de Narcóticos Anônimos. Devemos incentivar isso. Caso a instituição não possa fazê-lo, o subcomitê local de H&I pode ajudar.

Se o seu subcomitê pretende enviar correspondência para as Instituições apresentando-lhes NA e oferecendo-se para realizar uma reunião/apresentação de H&I, é recomendável que o documento/literatura tenha a marca de NA. Os contatos devem ser formais, com anexos de exemplares da literatura de NA e todos os arquivos enviados deverão ser de responsabilidade do subcomitê e é importante mantê-los atualizados e em ordem.

Antes de abordar alguma Instituição para sugerir uma reunião/apresentação de H&I, o primeiro passo é descobrir quem é a pessoa da equipe da Instituição que se deve contatar. Seus primeiros telefonemas, correspondências ou e-mails devem dirigir-se a essa pessoa. Caso o contato inicial for feito por e-mail/carta, o próximo passo é fazer um telefonema. Então, 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 estar de acordo com os procedimentos e as informações de ambas as partes precisam estar claras para todos antes de fazer a primeira reunião/apresentação. Os acertos finais sobre os procedimentos, checklist e as expectativas de ambas as partes devem ser documentadas. Se no checklist for detectado que as políticas da Instituição afetam NA, não devemos dar prosseguimento ao serviço. Se

ambas as partes se entenderem, prosseguimos formalizando o termo de compromisso.

Lembre-se: ao apresentar-se para a entrevista inicial, você será visto como um representante de Narcóticos Anônimos. A Irmandade como um todo poderá ser julgada pela forma como você se comportar, portanto, a educação e polidez são essenciais. Por exemplo: apresente-se pontualmente para a reunião. Esteja bem arrumado e seja cortês. Prepare-se para fazer sua apresentação: leve consigo a literatura de Narcóticos Anônimos. Estude previamente quais os pontos que você deverá apresentar e tenha em mãos sempre um resumo dos principais pontos para sua explanação ser clara. Quando tiver completado a apresentação e a pessoa de contato quiser encerrar a entrevista, faça-o prontamente.

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 e respeitá-las, mas elas não podem ir contra nossos princípios. Também devemos conhecer nossas próprias políticas, conforme descritas neste Manual. Para isso, se devem realizar reuniões de orientação para os novos servidores de H&I.

As reuniões / apresentações e até mesmo a primeira conversa, podem ser o primeiro contato com a mensagem e com o programa de Narcóticos Anônimos, tanto para a Instituição como para seus residentes, portanto, é primordial que levemos uma mensagem clara e consistente de recuperação em Narcóticos Anônimos e que mostremos uma imagem positiva de nossa Irmandade. Por isso o serviço em cooperação, com calma e bem planejado, fará a diferença evitando improvisações e erros desnecessários.

O QUE É UM SUBCOMITÊ DE LONGO ALCANCE?

O propósito do Longo Alcance é diminuir as distâncias e barreiras, sejam elas geográficas e/ou culturais ou de outra ordem, para que a mensagem de NA chegue aonde tiver que chegar.
A intenção do serviço de Longo Alcance é simplesmente assegurar que qualquer grupo, estrutura de serviço, reunião ou adicto consigam participar, contatar, e/ou se beneficiar dos serviços prestados pela estrutura (onde não houver a estrutura de Longo Alcance, os membros de H&I, I.P./R.P. podem assumir).
O serviço do Longo Alcance pretende complementar, ao invés de duplicar, qualquer comitê ou quadro de serviço existente. Muitos de nossos comitês precisam, efetivamente, priorizar a natureza do seu serviço em função dos limites impostos pelos recursos humanos e financeiros disponíveis. Se você se interessa por Longo Alcance, você pode conseguir mais informações no Manual de Longo Alcance.

A importância de se trabalhar junto.
A comunicação prévia entre as estruturas de serviço, ou seja, planejar suas ações em conjunto, ajudará a evitar problemas e promoverá unidade.

COOPERAÇÃO DO H&I COM LONGO ALCANCE.

Os esforços dos serviços de Longo Alcance dão assistência a uma vasta gama de grupos e membros isolados e acompanham os grupos institucionais, que também podem ser assistidos em cooperação com o H&I.
Nossos comitês de Hospitais e Instituições conduzem painéis em locais onde NA não está disponível de outra maneira, ajudando diretamente aos adictos a encontrarem a recuperação.

Como resultado de nossos esforços de I.P./R.P., H&I, profissionais e equipes de Instituições, os internos ou pacientes frequentemente iniciam uma reunião de NA em uma Instituição e podem facilmente ficar isolados do serviço e da comunicação com NA como um todo. Para estes grupos e membros isolados que se movem com dificuldades, geralmente é o Longo Alcance que reacende a esperança de que “juntos podemos”.

O H&I local pode estar analisando a sua lista de Instituições a atender e se deparar com uma instituição feminina, mas não dispor de servidoras para realizar o atendimento. Nesse caso, pode envolver o Longo Alcance para criar meios com o intuito de atrair as membras dos Grupos Locais a participarem do serviço de H&I, objetivando o atendimento de tal instituição.

Situações novas e desafiadoras (preconceito, fervor, endosso, comportamentos, linguagem, imagem, etc.) podem surgir e a discussão sobre o tema demandará tempo e desgaste das reuniões de H&I tirando o foco do serviço já em andamento. Nessas situações, o H&I pode pedir ajuda e direcionamento ao Longo Alcance.

LONGO ALCANCE INSTITUCIONAL

O grupo institucional – prisional ou regular – ocasionalmente representa uma evolução sadia e natural do trabalho regular de H&I. A partir do momento em que o programa de NA fica bem divulgado na instituição que nos acolhe e seus frequentadores demonstram significativo interesse, o grupo institucional mostra-se como solução, visto que os painéis de H&I não permitem nem participação plena, nem atmosfera de recuperação que somente um grupo de NA permite. Naturalmente, existe um momento adequado para a criação de tais grupos. Três pontos precisam ser considerados para esta criação:

1. Interesse da Instituição;
2. Interesse dos residentes;
3. Estudo de viabilidade realizado pela estrutura de serviço responsável pelo desenvolvimento do grupo.

Podem ser considerados os seguintes pontos no estudo de viabilidade para abertura do grupo:

• Há recursos suficientes? Materiais e humanos?
• Os subcomitês da estrutura podem atender as demandas do novo grupo, seja de Relações Públicas ou de Informação ao Público?
• Há consenso em relação a proposta orçamentária a ser apresentada a área para custeio das atividades do grupo institucional?

Outra questão que tem sido bastante discutida é a participação de um subcomitê de Longo Alcance e o de Informação ao Público em todo este

processo. Salientamos que em seus momentos iniciais um grupo institucional deve ser frequentado por servidores de Longo Alcance e de outros subcomitês como H&I e IP, até que este grupo esteja consolidado e amadurecido o suficiente para poder ser conduzido por seus membros.

Fica o subcomitê com a tarefa de dar suporte às necessidades do grupo no preenchimento dos encargos no elo de ligação com a área, identificando os fatos relevantes que precisam ser trabalhados.

GRUPO INSTITUCIONAL PRISIONAL

É aquele que funciona em penitenciárias, centro de detenção provisória, hospital de custódia, centro de custódia, ou quaisquer outras instituições em que os internos adultos ou adolescentes são encaminhados pela justiça com restrição de liberdade.

Tópicos-chave:

• Não há contribuição financeira durante as reuniões;
• A Sétima Tradição é praticada com recursos espirituais – ideias, tempo e serviço;
• Todo o material do grupo é cedido pelo CSA;
• O Secretário do grupo será eleito dentre os residentes;
• Outros encargos como coordenador de literatura, responsável pelo suco, etc... podem ser criados pela consciência do grupo;
• Se a instituição for masculina somente a entrada de homens será permitida, o mesmo vale para as instituições femininas em que só mulheres frequentarão;
• Siga as regras de segurança e revista, quando houver.

GRUPO INSTITUCIONAL REGULAR

É aquele que funciona em instituições de tratamento: psiquiátricas, de desintoxicação, religiosas, terapêuticas e outras.

Tópicos-chave:

• A Sétima Tradição será praticada com recursos espirituais - ideias, tempo e serviço, não devendo ter contribuição financeira;
• Todo Material do grupo será cedido pelo CSA;
• Secretário e Coordenador de Literatura são eleitos dentre os residentes;

• Se a instituição for masculina somente a entrada de homens será permitida, o mesmo vale para as instituições femininas em que só mulheres frequentarão.

PROCEDIMENTOS

• É necessário manter painéis periódicos de IP de 6 (seis) em 6 (seis) meses, evitando que a rotatividade da equipe da instituição possa trazer problemas quanto ao entendimento da natureza das atividades de NA naquela instituição;

• No processo de escolha do RSG é recomendada a participação do subcomitê de Longo Alcance, prevalecendo sempre à palavra final do grupo;

• Em relação ao apadrinhamento é importante encorajar que este ocorra entre os residentes que sejam membros do grupo;

• Recomenda-se que o grupo não participe de eventos da instituição a fim de evitar endossar ou confundir a identidade da instituição com a da irmandade.

ESCOLHA DOS SERVIDORES

Antes das eleições de servidores, a estrutura de serviço responsável poderá organizar reunião temática no grupo institucional, sobre as características de liderança, dando ênfase a organização da estrutura de Narcóticos Anônimos na comunidade em que o grupo se insere.

Processo eletivo de Representante de Serviço do Grupo e suplente

No subcomitê que estiver responsável pela transição do painel para grupo institucional, poderá fazer através de autoindicação o encaminhamento desses servidores (companheiros ou companheiras) que estejam aptos a exercer a função para o processo eletivo no grupo. Os subcomitês organizarão treinamentos de forma continuada (antes, durante e depois) de servidores que desejem se indicar para as funções de RSG e suplente nos grupos institucionais. Esses treinamentos deverão ocorrer antes da indicação do encargo e depois para os RSGs e suplentes que desejarem participar do treinamento continuado.

Processo eletivo

Os RSGs e Suplentes poderão ser eleitos/as nos grupos e caso estejam aptos a exercer a função, irão se apresentar no subcomitê responsável para onde vão levar as necessidades do grupo, tais como materiais a serem cuidados e servidores para participarem na elaboração de atividades e eventos, como Encompassos Prisionais ou outros com a ajuda da estrutura.

Autoindicação

Na primeira opção, os servidores que se autoindicarem no subcomitê e não sejam eleitos no grupo podem continuar voltando, ficando o encargo em aberto até que o grupo eleja seus representantes na próxima reunião de serviço.

Pré-requisitos

Os pré-requisitos para servir como RSG e suplente de grupo institucional precisam ser alinhados com os mesmos já adotados pelos grupos que compõe a estrutura de área em que está assentado. Depois de receber as orientações da estrutura de serviço, o grupo irá definir os critérios de eleição de seus servidores de acordo com o 4º Conceito respeitando as regras da instituição que foram tratadas no termo de compromisso de atendimento e fazendo a escolha constante no tópico anterior. Após a transição, para as próximas eletivas é recomendável que os próximos servidores tenham familiaridade com o serviço e sejam frequentes ao subcomitê.

Impedimentos

O RSG e o suplente dos grupos correcionais precisarão ter cadastros e aprovações prévias nos órgãos públicos de administração penitenciária, a fim de que sua entrada seja franqueada na instituição em que está sediado o grupo. Em todos os casos o RSG e 23 suplente do grupo institucional não poderá ter qualquer vínculo, seja trabalho, consultoria, ou interesse pessoal com a instituição que sedia o grupo.

Os RSGs e suplentes, antes de sua indicação, deverão ser questionados sobre a existência de qualquer fato que possa comprometer o exercício independente de suas funções, ou que lhe coloque em conflito de interesses em relação à instituição.

Atribuições dos Encargos

O RSG tem como função representar a consciência de seu grupo junto à NA como um todo. Eles fazem isto através da participação nas reuniões do comitê de serviço de área, fóruns e assembleias nos níveis de região e de área e, por vezes, ajudando no serviço de um subcomitê do CSA. Incentivar a participação do RSG suplente em todas as atividades, preparando a continuidade do serviço.

Assentamento e Apoio do CSA

Na primeira reunião administrativa de formação do grupo a informação sobre assentamento e como proceder deverá ser abordada, esclarecendo as dúvidas que surgirem. A leitura das atribuições dos encargos e como funciona o CSA pode ser útil. Pode ser lido o livreto do grupo ou uma adaptação do roteiro de abertura de grupo da estrutura local. Utilize o modelo de roteiro de sua estrutura de serviço local.

O grupo será incentivado a sempre participar plenamente do processo de tomada de decisão do Comitê de Serviço de Área, sendo os relatórios do grupo institucional lá apresentado pelo RSG ou suplente na ausência deste. Logo que possível, o grupo participará ativamente do processo de elaboração do seu orçamento para enviar a proposta ao CSA, prestando contas do uso dos recursos que lhe foram destinados.

A participação do grupo institucional dentro da área deve ser garantida em igualdade de condições aos demais grupos que compõem a estrutura. Dentro do subcomitê responsável haverá permanente assistência ao grupo na parte de materiais, prestação de contas e para a organização de eventos, como dia de passos, temas etc.

Revisão e Destituição de Encargos

O grupo deve criar sua própria consciência e pode obter orientação e ajuda junto ao subcomitê responsável. Pode tomar como base o Manual de Procedimentos de seu CSA e/ou seu costume local. É importante considerar as atribuições do encargo. Vide Livreto do Grupo.

Considerações para a Frequência Regular de Membros no Grupo Institucional

Nos períodos em que tivermos uma menor frequência de membros de fora da instituição aptos a participar das reuniões do grupo, os servidores do subcomitê responsável deverão suprir essa frequência para não deixar o RSG e suplente sobrecarregados no exercício das suas atribuições. Também é necessário que servidores do subcomitê responsável frequentem a reunião de serviço do grupo onde darão apoio direto e orientação ao secretário e coordenador de literatura que são servidores de dentro do grupo institucional.

O coordenador de literatura recebe a orientação para que além de manter em ordem a literatura para as reuniões do grupo, também disponibilize a literatura para ser lida por quaisquer dos residentes, inclusive aqueles que por medidas internas estejam impedidos pela instituição de frequentar a reunião do grupo. Permitindo assim para que todos tenham acesso ao programa de recuperação de Narcóticos Anônimos. Essa distribuição deve ser planejada pelo subcomitê responsável e seguindo as diretrizes do termo de compromisso feito com a instituição. Envolve recursos financeiros e por isso necessita ser levada pelo subcomitê nas reuniões do CSA. Trabalho em conjunto com o RSG e suplente. É sugerido carimbar a literatura para caracterizar a origem da mesma, e mantê-la à disposição do Grupo.

Nas reuniões de serviço do grupo poderá acontecer um pedido de revisão e ou destituição dos servidores que não estiverem cumprindo com as atribuições do encargo, depois de um período de aprendizado.

INFORMAÇÕES PARA LISTAS DE GRUPOS / SITE (NA.ORG.BR)

Listas de grupos
Somente constará nas listas de grupos a informação da existência do mesmo: nome do grupo e orientação para procurar a estrutura responsável.

Site (na.org.br)
A informação para o site deverá ser feita informando o nome do grupo, os dias e horários de reunião, a estrutura responsável o CSA e o CSR a que pertence para somar nas estatísticas. Tanto na lista de grupos como no site na.org.br o endereço do grupo não será informado, pois para participar precisa estar seguindo as diretrizes da estrutura responsável.

Alguns termos utilizados	
Termos utilizados em NA	Termos NÃO utilizados em NA
Limpo	Sóbrio, careta
Adicto	Dependente químico, usuário, alcoólico, pingaiada, pé-de-cana, nóia, pé inchado, pedrado, toxicômano, cracudo, cruzado etc.
Ativa, no uso	Chapando, noiando, cheirando, dando um tiro, etc.
Fundo-de-poço	Pré-sal, fundo da fossa
Outros programas de 12 Passos	Irmandades paralelas, irmandade mãe
Poder Maior, Poder Superior, Deus	Jesus, Krishna, Jeóva, Alá, Orixás, Maomé, Buda, etc.
Partilha	Testemunho, depoimento, declaração, palestra, explanação, etc.
Só por hoje, um dia de cada vez	24 horas, 24h por 48h
Companheiros mais experientes, que chegaram antes	Dinossauros
Drogas	Especificar as drogas que usou
Sob efeito	Noiado, chapado, virado, doidão, etc.
Despertar espiritual	Iluminação,
Companheiros	Chegados, trutas, Parça, família.
Grupo	Sala
Afastado da sociedade	Internado, Institucionalizado, Guardado

COOPERAÇÃO NO PROJETO “CARTAS INSTITUCIONAIS”

Os membros de Longo Alcance, que já fizeram e mantêm atualizados seus treinamentos como oradores de H&I, estão aptos a ler, responder, revisar e aprovar as cartas em cooperação com o subcomitê de H&I. Para isso, o H&I deverá passar todas as informações da lista de verificação, caso exista alguma, ou qualquer tipo de informação útil para se escrever as cartas.

COOPERANDO COM OS GRUPOS INSTITUCIONAIS

Os grupos institucionais são uma evolução sadia e natural do serviço regular de H&I. Este tipo de grupo torna-se uma importante solução quando os painéis já acontecem há bastante tempo e com esse formato deixaram de ser atrativos, com queda na participação dos acolhidos em uma Instituição. A estrutura de H&I local deverá avaliar se a reunião/apresentação realizada reúne as características para se tornar um grupo institucional. Neste momento, a cooperação entre Longo Alcance e H&I é desejável, pela possibilidade de, em unidade, fornecer informações mais concretas e avaliar a situação de forma mais ampla, levando sempre em consideração a comunidade local. (Ler texto Grupo Institucional deste Manual).
Projeto Cartas Institucionais
O que é o projeto cartas institucionais?
Este projeto tem como objetivo a troca de experiências através de cartas entre adictos acolhidos em Instituições e adictos membros de Narcóticos Anônimos.

PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

Carcerárias que estão na Lista de Instituições a atender;
Carcerárias que são atendidas pelo H&I;
Outras instituições.
Como proceder
Cheque as prioridades e defina os atendimentos;

Faça um cartaz para divulgar e incentivar os acolhidos a enviarem suas cartas para Narcóticos Anônimos;

Defina o representante que será o elo de comunicação entre o subcomitê de H&I e a Instituição (Pode ser o próprio líder de painel na Instituição, caso haja);
O representante irá levar o cartaz para a Instituição, verificar o local de melhor acesso para os acolhidos e conseguir as informações de endereço para correspondência. O representante deve também informar sobre o projeto cartas e o local do cartaz;

O subcomitê de H&I receberá essas cartas e elas serão lidas em suas reuniões;
O conteúdo da carta sempre deverá ser de força, fé e esperança, que é o propósito da nossa mensagem. Deve se deixar bem explicado que não fazemos nenhum tipo de favor, como por exemplo, mandar recado, trazer ou levar cartas para familiares, advogados, etc.;

Ao responder a carta sempre usaremos o princípio do anonimato, usando os termos a seguir: Somos adictos (as) em recuperação ou Nós de Narcóticos Anônimos. Portanto, em hipótese alguma, se identifique com nome e/ou sobrenome;

Qualquer membro dentro do subcomitê poderá se voluntariar a responder, mas a carta deve ser ESCRITA DENTRO DO SUBCOMITÊ para ser lida e aprovada. Após aprovação será revisada, envelopada, selada e postada.

O APADRINHAMENTO/AMADRINHAMENTO POR DETRÁS DAS GRADES

Objetivo
O propósito deste serviço é oferecer um padrinho ou madrinha aos adictos e adictas que estão em uma prisão ou instituição correcional, para que possam trabalhar os Doze Passos de Narcóticos Anônimos, através de correspondência (carta). Com esse projeto, esperamos que qualquer adicto ou adicta em busca de recuperação tenha acesso e oportunidade de trabalhar os Doze Passos de Narcóticos Anônimos.

Porque o H&I deve ser a estrutura que administra e executa esse serviço?
O serviço de H&I já é responsável pelo atendimento a adictos que não têm livre acesso às reuniões de NA. Além dos painéis nas instituições, os servidores de H&I fazem treinamentos específicos e realizam o serviço do projeto cartas e, por estes e outros motivos, já estão familiarizados com a linguagem frequentemente utilizada com residentes em instituições carcerárias.

Nosso relacionamento com as instituições fica mais transparente se a carta é respondida em conjunto pelo projeto cartas ou se é uma resposta a um afilhado(a) por um único membro eleito padrinho/madrinha e, portanto, as instituições em cujo projeto cartas está ativo acabam ficando aptas a receber o apadrinhamento de forma natural e contínua ao serviço que já está acontecendo. Para não sobrecarregar o subcomitê de H&I, podem ser criadas reuniões apartadas para executar esse serviço.

FORMALIZAÇÃO DO APADRINHAMENTO/ AMADRINHAMENTO POR DETRÁS DAS GRADES NAS INSTITUIÇÕES

Para instituições ativas no Projeto Cartas não há necessidade da formalização do Projeto Apadrinhamento/Amadrinhamento por Detrás das Grades, pois, para a instituição, não há diferença se a carta é respondida em conjunto (Projeto Cartas) ou individualmente (Projeto Apadrinhamento/Amadrinhamento). Nas instituições cujo Projeto Cartas está ativo, o serviço de Apadrinhamento/Amadrinhamento por Detrás das Grades já pode ser oferecido e divulgado ao público alvo (residentes) nos painéis de H&I.

Como algumas localidades não têm a mesma facilidade de iniciar o projeto Apadrinhamento/Amadrinhamento carcerário, apesar do Projeto Cartas já estar em funcionamento, muitas vezes há a necessidade de novo contato formal com a instituição para apresentação, aprovação e início do projeto Apadrinhamento/Amadrinhamento, principalmente em função do envio de literatura.

Nos casos em que o Projeto Cartas ainda não está implantado, o serviço deve ser apresentado primeiramente para a direção das instituições em um serviço de IP em conjunto com H&I ou através de formalização por e-mail ou carta (vide Anexo A). Somente após a autorização da instituição, o serviço é oferecido e divulgado nos painéis de H&I.

DIVULGAÇÃO JUNTO AOS RESIDENTES

Esta divulgação deve ser feita no painel de H&I no momento da divulgação do Projeto. A divulgação deste serviço nos novos cartazes do Projeto Cartas facilita o seu desenvolvimento.

Na divulgação deste serviço, durante os painéis, deve-se informar que o pedido de apadrinhamento ou amadrinhamento ao padrinho/madrinha deve ser feito pelo residente através de carta e que, somente residentes com tempo restante de pena de um ano ou mais poderão ser designados a um padrinho/madrinha. Na carta, obrigatoriamente, o residente deverá colocar:

- O pedido de apadrinhamento/amadrinhamento. Exemplo: “Gostaria de ter um padrinho de NA”
- Informação de que ele(a) vai permanecer por um ano ou mais afastado da sociedade. Exemplo: “Não vou receber a liberdade antes de um ano” ou “Tenho ainda mais de um ano de pena para cumprir”.

Importante: Não devemos pedir para ele(a) informar quanto tempo ainda irá cumprir de pena e sim pedir para ele(a) informar se é mais de um ano.

Atenção: Se houver a pergunta: “Por que somente residentes com tempo restante de pena de um ano ou mais poderão ter padrinhos/madrinhas?” respondemos que: “Simplesmente para dar tempo de trabalhar os Doze Passos” e que, se alguém for sair antes desse período, sugerimos frequentar nossos painéis, participar do

projeto cartas e, ao sair da instituição, procurar um grupo, onde poderá solicitar presencialmente a algum companheiro ou companheira que seja seu padrinho ou madrinha.

PEDIDO DE APADRINHAMENTO/AMADRINHAMENTO

A carta com o pedido de apadrinhamento/amadrinhamento do(a) afilhado(a) chega como uma carta normal do Projeto Cartas e, a partir daí, seguem-se os seguintes procedimentos: a carta é lida em conjunto em uma reunião do Subcomitê de H&I sorteado ou na reunião da Região, no momento dos serviços de H&I. Conforme identificado o pedido de apadrinhamento/amadrinhamento, a carta é encaminhada para a estrutura que está apta a fazer a eletiva do padrinho/madrinha. Em algumas localidades, o Projeto Cartas é responsabilidade exclusiva dos subcomitês de áreas, sem o direcionamento da estrutura regional. Além disso, em outros locais o Projeto Cartas é iniciado onde não há painéis de H&I e nesses casos o projeto apadrinhamento/amadrinhamento é oferecido por cartas aos residentes.
Se na carta houver o pedido do apadrinhamento/amadrinhamento, mas não constar a informação do tempo restante de pena, envia-se uma carta resposta perguntando sobre o tempo restante. Se na primeira carta já estiver constando as informações necessárias, o Projeto Cartas responde a carta informando ao potencial afilhado/afilhada que irá acontecer a eletiva de um padrinho/madrinha e na reunião em que a carta for analisada, realiza-se a eletiva do padrinho/madrinha.

O PADRINHO/A MADRINHA

Um padrinho/madrinha em NA é um membro experiente de Narcóticos Anônimos a quem procuramos para orientar-nos em nosso programa de recuperação, entretanto, pelas especificidades do serviço, no Projeto Apadrinhamento/Amadrinhamento por Detrás das Grades, o padrinho/madrinha é eleito pelo Subcomitê de H&I.

ELETIVA DO PADRINHO/MADRINHA

O padrinho/madrinha deve ser eleito(a) no subcomitê de H&I ou na reunião do Regional de H&I.

REQUISITOS DO PADRINHO/MADRINHA:

Três anos de tempo limpo.
Dois anos de serviço de H&I carcerário.
Que ele(a) já tenha experiência com apadrinhamento/amadrinhamento (seja padrinho/madrinha).
Que ele seja um(a) afilhado(a), ou seja, tenha um padrinho/madrinha que esteja ciente desse encargo e disposto a ajudá-lo(a).
Prática dos 12 Passos, 12 Tradições e 12 Conceitos.
Ser do mesmo sexo do afilhado(a). Homens trabalham com homens e mulheres com mulheres.
O padrinho/madrinha não pode conhecer o afilhado(a) previamente.

ATRIBUIÇÕES DO PADRINHO/MADRINHA:

Se corresponder com afilhado(a), respeitando sempre as tradições e o direcionamento dos Passos.
Responder as cartas em no máximo duas semanas.
Manter o anonimato do afilhado(a).
Manter seu próprio anonimato para o afilhado(a).
Fornecer relatório mensal do andamento do apadrinhamento/amadrinhamento por carta.
Deixar de fazer painéis na instituição onde seu afilhado esteja.

PERGUNTAS PERTINENTES PARA FAZER DURANTE A ELETIVA DE UM PADRINHO/MADRINHA:

Como sua recuperação é fundamentada em Narcóticos Anônimos?
Você já completou um Quarto e Quinto Passo de Narcóticos Anônimos?
Você frequenta reuniões de NA com qual frequência?

Você tem pelo menos três anos limpo(a)?
Você tem conhecimento prático dos Doze Passos e Doze Tradições e dos Doze Conceitos de NA?
Você tem experiência em ser um padrinho/madrinha de NA? Por favor, descreva.
Você dispõe de todos os meios para se corresponder com o comitê?
Você tem vontade e disponibilidade para responder a qualquer carta, participar de reuniões, trabalhar Passos ou outras atividades que for solicitado (a), dentro de duas semanas?
Você conversou com o seu padrinho/madrinha de NA para se envolver neste serviço e você pode contar com a ajuda dele(a)?
Qual seu envolvimento com H&I Prisional?
Qual seu envolvimento com o Projeto Cartas?
Você estaria disposto a responder cartas do Projeto Cartas, na sua estrutura?
Você pode estar presente na reunião administrativa desta estrutura para informar como está indo o seu trabalho com o afilhado(a)?

RELATÓRIO DO PADRINHO/MADRINHA

O relatório do padrinho/madrinha deve ser entregue na reunião administrativa da estrutura que o/a elegeu e deve conter no mínimo as seguintes informações:

Data
Período
Nome do Padrinho/madrinha
Nome do Afilhado/a
Número de correspondências recebidas pelo padrinho/madrinha no período
Número de correspondências enviadas pelo padrinho/madrinha no período
Estão trabalhando qual passo?
Assuntos Relevantes

TROCA DE CORRESPONDÊNCIA

A resposta da primeira carta é feita pelo Projeto Cartas, que a encaminha ao padrinho/madrinha para também respondê-la, com o cabeçalho padrão e sua apresentação, que pode ser baseada na carta do pedido.

A leitura e resposta de todas as cartas subsequentes a essa primeira, é feita somente pelo padrinho/madrinha, preservando o anonimato do afilhado(a). Toda a correspondência entre o padrinho/madrinha e o afilhado(a) é confidencial.

O padrinho/madrinha, na sua primeira carta, envia o cabeçalho padrão de início do apadrinhamento/amadrinhamento:

"Prezado(a) afilhado(a).

É com alegria que informo que fui designado para ser seu padrinho/madrinha. Para iniciar o apadrinhamento/amadrinhamento, precisamos deixar explicita algumas diretrizes:

- A partir deste dia, ninguém, além de nós {padrinho/madrinha e afilhado(a)}, terá acesso ao que está escrito nas cartas que você me envia e que te escrevo.

- As suas cartas chegarão na caixa postal de NA e serão direcionadas fechadas a mim.

- Se um dia eu não estiver disponível para o apadrinhamento/amadrinhamento, vou te informar previamente. Mesmo que aconteça alguma fatalidade e eu não conseguir te avisar a tempo, ninguém da Irmandade de NA irá ler suas cartas. Nesse caso, será designado um novo padrinho/madrinha que te escreverá pedindo permissão para ler a sua carta e para dar continuidade no apadrinhamento/amadrinhamento.

- Não há acordos e não poderei, de forma alguma, intervir nos seguintes quesitos: visitas, telefonemas, contatos com membros da família/amigos(as), alimentos, vestimentas, material de higiene pessoal, cigarro, etc.

- Se por algum motivo você quiser trocar de padrinho/madrinha, fique à vontade para fazer esse pedido a qualquer momento. O subcomitê irá te designar para outro padrinho/madrinha, se assim você desejar.

- Caso você seja transferido e queira continuar o apadrinhamento, por favor nos escreva informando o endereço da nova Instituição.

- Existem algumas literaturas que facilitam o trabalho de Passos entre o padrinho/madrinha e o afilhado(a). Você dispõe do “Guia para Trabalhar os Passos? Se não? Posso te enviar esta literatura?”

--ABAIXO DESTE CABEÇALHO, O PADRINHO/MADRINHA ESCREVE SUA RESPOSTA PESSOAL--

O padrinho/madrinha, na sua primeira carta, verifica se é necessário o envio de alguma literatura. Caso necessário, a estrutura responsável enviará para o afilhado(a) o Guia para Trabalhar os Passos de Narcóticos Anônimos ou outra literatura que seja adequada.

As cartas continuam sendo enviadas para a caixa postal de NA e a estrutura direciona para o padrinho/madrinha designado ao afilhado (a). O padrinho/madrinha responde diretamente para o afilhado(a), mas com o endereço da caixa postal de NA como remetente.

As interações serão somente por correspondência. O padrinho/madrinha NÃO participa de painéis de H&I nesta instituição para não ser identificado - e não se identifica pelas cartas.

SUPORTE DA ESTRUTURA

A identificação do afilhado (a) - nome, instituição, matrícula, etc. deve ser registrada em um controle interno, pois a partir da existência de um ou mais afilhados(as) registrados (as), todas as cartas devem ser conferidas antes de serem abertas. Esse procedimento é muito importante porque se a carta for de um afilhado(a), não deverá aberta. Cartas de afilhados (as) são endereçadas aos padrinhos/madrinhas ainda fechadas. Se houver necessidade, a carta será enviada para o padrinho/madrinha lacrada em outro envelope.

A estrutura é responsável por fornecer envelope e selos para que os padrinhos/madrinhas enviem suas cartas-respostas. A estrutura pode prover esse material ou o padrinho/madrinha solicita reembolso através de nota. Os selos e envelopes podem ser enviados junto com a carta para o afilhado(a).

Conclusão ou interrupção do apadrinhamento/amadrinhamento:

A conclusão ou a interrupção do relacionamento entre padrinhos e afilhados/madrinhas e afilhadas se dá em caso de liberação do afilhado/afilhada ou quando uma das partes deseja encerrar e, neste caso, o afilhado (a) pode solicitar um novo padrinho/madrinha.

DESTITUIÇÃO OU REVISÃO

A destituição do encargo de padrinho/madrinha acontecerá em caso de uso de drogas, mau uso do dinheiro da Irmandade ou em consciência coletiva, após revisão, por não cumprimento de algum dos requisitos do encargo na estrutura onde foi eleito. Quando um padrinho/madrinha é destituído, a próxima carta do afilhado(a) é respondida, sem ser aberta, pelo novo padrinho/madrinha eleito(a) que pede consentimento para ler a carta e dar continuidade no apadrinhamento/ amadrinhamento.

IMPORTANTE:
Somente a adictos com tempo de pena a cumprir de um ano ou mais serão designados a um padrinho/madrinha.
Somente mulheres escreverão para as mulheres e somente homens escreverão para os homens.
Todas as regras e regulamentos da instituição serão rigorosamente cumpridos.
Não há acordos: visitas, telefonemas, contatos com membros da família/amigos(as), alimentos, vestimentas, material de higiene pessoal, cigarro, etc.
As Doze Tradições de Narcóticos Anônimos serão rigorosamente mantidas.
O padrinho e o afilhado não devem ter conhecimento prévio um do outro.

QUESTÕES A CONSIDERAR / PÚBLICO ALVO

Adolescentes
Neste manual, utilizamos o termo “adolescentes” para nos referir a qualquer pessoa com idade abaixo da maioridade legal no país. Precisamos lembrar que adolescentes são possíveis companheiros (as) e devem ser tratados com respeito. Quando compartilhamos, numa reunião/apresentação de H&I, precisamos lembrar que, para um adolescente, as experiências estressantes com colegas, pais, professores podem representar dores e crises tão profundas quanto às de adultos perdendo seus empregos, com problemas no casamento ou em suas famílias. Em

NA, aprendemos a lidar com nossos sentimentos e emoções e a partilhar sobre como nos tornamos capazes de lidar com eles diretamente utilizando os Doze Passos de Narcóticos Anônimos. Devido à legislação específica sobre crianças e adolescentes, precisamos estar especialmente atentos às regras e regulamentos das Instituições, pois elas interferem em nossa interação com estes possíveis membros. Veja o exemplo: algumas instituições podem exigir que um membro de sua equipe esteja presente durante as reuniões.

Uma sugestão que podemos fazer aos administradores das instituições para adolescentes é definir como voluntária (aos residentes) sua participação nas reuniões de H&I. Descobrimos que isto reduz a dispersão e aumenta a oportunidade de recuperação na Irmandade de Narcóticos Anônimos. Embora algumas pessoas afirmem que o adolescente reage melhor às pessoas que tenham idade próxima da sua, a maioria de nossas experiências sugere que a idade da pessoa que está compartilhando numa reunião de H&I para adolescentes é menos importante do que sua habilidade em compartilhar uma mensagem forte e clara de recuperação.

Parece que os adolescentes reagem mais à mensagem do 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 aos adolescentes.

ADICTOS PORTADORES DE OUTROS PROBLEMAS EM HOSPITAIS E INSTITUIÇÕES

Em nossa Irmandade, percebemos 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 para melhor levar a mensagem a estes adictos e adictas, portadores de outros problemas, quando atendidos por H&I. Fizemos isto no espírito de nossa Quinta Tradição, cujo enunciado almeja que "nenhum adicto, em lugar algum, precise morrer sem ter uma oportunidade de conhecer um modo de vida melhor".

Preparação geral para Instituições com pessoas com deficiência e portadores de enfermidades ou outras comorbidades.

Aqui tratamos de tornar nossa mensagem acessível portadores de deficiência de qualquer natureza e/ou outras comorbidades, pois precisamos nos preparar para lidar com a diversidade e lembrar sempre que, qualquer adicto pode se recuperar em base de igualdade e é nessa base que devemos servir.

Um exemplo de inclusão é o acesso para cadeiras de rodas e o acolhimento a adictos e adictas que sofrem de outras doenças além da adicção, como as doenças psiquiátricas e estão em tratamento com medicação prescrita, apresentando efeitos colaterais que afetam suas capacidades de plena interação e atenção. Esses fatores não os tornam diferentes de nós, mas, precisamos estar preparados para apresentar bem o programa de Narcóticos Anônimos, levando em consideração todos os aspectos.

Em alguns lugares, a leitura da literatura de NA precisará ser feita de forma mais pausada ou pode-se levar um dispositivo para apresentarmos algo de forma visual. Verifique a disponibilidade de material na sua Área ou região e o solicite para a ABNA, se for o caso. A tolerância e a paciência com esses adictos e adictas precisam coexistir com assertividade e é necessário estar preparado para responder quaisquer tipos de perguntas. Diante disso, por isso sugerimos que os membros que vão nessa apresentação tenham uma vasta experiência em painéis, para diminuirmos o risco de sermos mal interpretados ou distorcidos em virtude de especificidades dos residentes.

Investigue a disponibilidade de recursos da comunidade para adictos portadores de outros problemas e procure localizar serviços que possam auxiliar sua inclusão, como por exemplo, agências de intérpretes de linguagem de sinais para surdos entre outros;

Empenhe-se, o máximo possível, para contatar as autoridades governamentais ligadas às questões envolvendo álcool e drogas, os departamentos correcionais, centros de tratamento, etc., para informá-los das necessidades dos adictos portadores de outros problemas e dos materiais de Narcóticos Anônimos disponíveis sobre o tema;

Pode ser que alguns subcomitês de H&I e algumas Áreas tenham companheiros portadores de outros problemas. Seu subcomitê deve empenhar-se no sentido de abrir espaço para a plena participação destes companheiros nos serviços de H&I; Além dos outros serviços descritos nesse manual, as instituições ficam responsáveis pelo atendimento das outras necessidades.

DEFICIENTES AUDITIVOS

Fale sempre cara a cara, devagar e pronunciando nitidamente as palavras;
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 língua de sinais precisa ter contato visual direto com o orador e o surdo;
Quando for necessário usar leitura de lábios, os surdos deverão ficar próximos do orador sem ter a visão obstruída por obstáculos como pessoas, colunas e outros.;
Mantenha sempre uma caneta e um bloco à mão durante todas as reuniões com surdos, pois esta é uma maneira simples e fácil de garantir que os adictos com audição normal 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 leem lábios.

DEFICIENTES VISUAIS

Não se encosta em adictos deficientes visuais sem a sua permissão – eles não podem vê-lo, por isso, aproximar-se e tocá-los sem aviso poderá assustá-los;
Antes de ajudar uma pessoa deficiência visual, não se esqueça de perguntar se ela precisa de ajuda;

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

Deficientes Físicos
Informe aos participantes das instituições sobre as condições de acesso às reuniões de Narcóticos Anônimos para adictos com deficiências físicas, motoras e de mobilidade.

TRABALHANDO COM OUTROS: HOMENS COM HOMENS, MULHERES COM MULHERES.

Algumas instituições acolhem apenas homens, outras somente mulheres e existem ainda as que acolhem tanto homens quanto mulheres, mas os mantêm separados.

Temos muitas experiências comprovadas de verdadeiras catástrofes manchando o nome de Narcóticos Anônimos e comprometendo o serviço de Hospitais e Instituições quando homens levaram a mensagem em instituições femininas e Mulheres em instituições masculinas.

O ideal é que, nessas Instituições em que se realizam reuniões apenas de homens ou somente de mulheres, apenas membros de Narcóticos Anônimos do mesmo sexo ou identidade de gênero devam 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. Precisamos manter o foco na mensagem, tanto da nossa parte quanto da parte dos residentes. Problemas deste tipo, em qualquer localidade que aconteçam, podem chegar a prejudicar a credibilidade de Narcóticos Anônimos em nível maior. A experiência ensina que podemos evitar estes problemas se seguirmos esta orientação simples, em todos os níveis de serviço de H&I, inclusive nos painéis virtuais, no Projeto Cartas e no Apadrinhamento/Amadrinhamento por detrás das grades.

Se faltam servidores do sexo correspondente ao dos residentes da instituição, solicitamos ajuda aos grupos ou ao Longo Alcance, como citado neste manual, no item "Colaboração com Longo alcance", dessa forma, angariamos membros do mesmo sexo ou identidade de gênero que as instituições atendem.
Lembramos, mais uma vez, do trecho da introdução que diz: Independentemente de o serviço ser realizado em nível de Área ou Região, recomendamos que as sugestões nesse manual sejam seguidas.

Ressaltamos, mais uma vez, que os painéis devem ser feitos pelos servidores do mesmo sexo dos residentes e apenados na instituição, portanto, em hipótese alguma, membros de NA do sexo oposto devem se dirigir a esses painéis. A formação de um painel para residentes e/ou apenados do sexo masculino (HOMENS), apenas deve ser composto por membros de NA do sexo masculino, ou seja, HOMENS. Da mesma maneira, a formação de um painel para residentes e/ou apenadas do sexo feminino (MULHERES), apenas deve ser composto por membras de NA do mesmo sexo, ou seja, MULHERES.

Nas Instituições que acolhem homens e mulheres, mas os mantêm separados, utilizaremos o mesmo critério, isto é, a Ala masculina será atendida por membros de NA de sexo masculino (HOMENS) e a Ala feminina será atendida por membras

de NA sexo feminino (MULHERES).

Lembre-se, nosso propósito primordial é levar a mensagem de recuperação, buscando sempre compartilhar as experiências pessoais com os residentes e/ou apenados (as) que estamos dispostos a ajudar. Problemas que eventualmente ocorram nesta área podem prejudicar seriamente a credibilidade de Narcóticos Anônimos. A experiência nos ensina que podemos evitar eventuais problemas se seguirmos estas diretrizes.

TRABALHANDO COM INSTITUIÇÕES MISTAS (PAINEL MISTO):

Este formato é utilizado em casos nos quais as instituições tratam de Homens e Mulheres ao mesmo tempo, ou seja, ambos os sexos frequentam as mesmas reuniões e apresentações. Para realização do Painel Misto é necessário alinhar previamente com a instituição, de forma cautelosa, no que se refere às orientações pré-estabelecidas entre o Subcomitê de H&I e a instituição e, caso seja possível, levar ao menos um membro de cada gênero (pelo menos um homem ou pelo menos uma mulher).

OUTROS SERVIÇOS ALÉM DAS REUNIÕES

Frequentemente os subcomitês de H&I recebem solicitações para prestar outros serviços além das reuniões/apresentações de H&I. Ao responder 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, orientados pelas 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 I.P./R.P., 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 podem fornecer um Kit. Isto é especialmente importante nas instituições em que não seja feita regularmente uma reunião/apresentação de H&I. Caso seja feito um pedido de literatura de NA, este deve ser encaminhado para a Área, Região ou ABNA (Distribuição de Literaturas).

Mídias: Apenas mídias aprovadas pelas regiões que compõem o FZB podem ser usadas nas reuniões/apresentações de H&I.

Publicações periódicas: O Reaching Out e o NA Way podem ser distribuídos para leitura dos residentes em instituições.

O QUE NÃO ATENDEMOS

Nos lugares em que não estiver implantado o sistema de painel, os membros de H&I não devem realizar/apadrinhar uma reunião/apresentação por sua própria conta.

O membro servidor de H&I também não coopera com a Instituição em que realiza reuniões/apresentações em nenhum aspecto (temáticas, ouvir passos, conselheiro, instituição religiosa, etc.). Enfim, procuramos não vincular nossa imagem com o serviço prestado na instituição e na Irmandade.

Transporte:
Subcomitês de H&I não fornecem transporte para residentes irem às 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, falsas, acusações, entre outros.

Troca de correspondência/compromisso de escrever cartas: Esta não é a função de um subcomitê de H&I. Seguimos as diretrizes do Projeto Cartas, do Projeto apadrinhamento/amadrinhamento por detrás das grades e da revista Reaching Out.

INSTITUIÇÕES DE TRATAMENTO

Introdução Empregamos o termo "instituições de tratamento" para nos referirmos a todas as Instituições que têm como meta ajudar adictos a viverem limpos e/ou como membros responsáveis e produtivos da sociedade. Dentre estas Instituições incluem-se: comunidades terapêuticas, involuntárias, voluntárias ou de cunho religioso, casas de passagem, albergues e psiquiatrias.

Os assuntos aqui tratados incluem nosso objetivo e nossas relações com as instituições, os contatos iniciais, apresentações para Instituições, a organização de reuniões/apresentações de H&I, formatos de reuniões e algumas considerações especiais quanto aos 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.
Atendemos também prisões pra menores ou maiores de idade e podemos realizar reuniões/apresentação dentro de locais de passagem em uma área de risco.

PRIORIDADES

Para tornar entendido seu próprio objetivo, uma das tarefas mais importantes de um subcomitê de H&I é estabelecer suas prioridades. Normalmente, a prioridade é dada às instituições que abriguem adictos que não podem participar de reuniões normais, como prisões para menores e maiores de idade. Portanto, instituições que permitem acesso limitado às reuniões de recuperação ou que possuam grupos institucionais não são consideradas prioridade. 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. A vantagem das reuniões/apresentações de H&I é a sessão de perguntas e respostas que permite aos residentes fazerem perguntas e considerações sobre Narcóticos Anônimos aos servidores de H&I. Decisões sobre prioridades podem ser bastante difíceis. Recém-saídos de uma determinada Instituição, por exemplo, podem ter um forte desejo de vê-la ser atendida. Ceder aos desejos pessoais pode não ser nossa prioridade. Precisamos ser mais objetivos. Nossos recursos são limitados e nenhum subcomitê consegue atender com eficiência a todas as solicitações que surgem. A qualidade das reuniões/apresentações é mais importante que a

quantidade. Nosso propósito primordial não é bem realizado quando ficamos sobrecarregados.

TIPOS DE INSTITUIÇÕES DE TRATAMENTO

Instituições de caráter religioso
Antes de iniciar um atendimento de H&I, deve sempre ser realizado um checklist detalhado com a instituição. Nosso programa é inegociável. Portanto, não devemos fazer concessões em hipótese alguma, não devemos omitir e nem distorcer aspectos do nosso programa que possam desagradar às instituições.
Embora NA não faça acepção de pessoas, religião ou falta de religião, muitas instituições religiosas oferecem tratamento para nosso público alvo e em cooperação com elas, para cumprir nosso propósito primordial de levar a mensagem, os pontos de ajustes para que o painel transcorra em tranquilidade devem constar no Termo de Compromisso. Além disso, os oradores devem estar bem-preparados através do treinamento, conhecendo as respostas adequadas a cada painel, de modo a não entrarmos em controvérsia.

Deixar explicito que temos direito a conceber Deus conforme acreditamos nos aproxima de todos e demonstra respeito ao tratamento oferecido pela instituição religiosa. Esse atendimento, o devido treinamento para as partilhas e as respostas devem ser cuidadosamente preparados de acordo com a instituição a ser atendida. O H&I da Área e o H&I regional podem dar a assistência necessária e o monitoramento adequado para preservar nossa imagem pública.

INSTITUIÇÕES VOLUNTÁRIAS, INVOLUNTÁRIAS E COMPULSÓRIAS

Voluntárias
Tem como característica oferecer tratamento a pessoas que aceitam ter um problema e que decidem por vontade própria buscar ajuda; Geralmente, conhecem o programa de Doze Passos.

Apresenta, na maioria dos casos, a característica de interesse por partes dos residentes em participar das reuniões/apresentações de H&I.

Involuntárias/Compulsórias
Tem como característica oferecer tratamento a pessoas que não aceitam que tem problemas com drogas ou não conseguem decidir sozinhos pela internação;
Na maioria dos casos, as pessoas são encaminhadas para este tipo de Instituição contra sua vontade, por solicitação da família, encaminhamento médico e/ou através de decisão judicial e, em grande parte dos casos, chegam por equipes de remoção;

Podemos encontrar pessoas que após algum tempo já aceitam que tem um problema e até mesmo o conceito da doença da adicção;
Tem como características reuniões/apresentações um pouco mais complicadas, em decorrência da falta de aceitação dos residentes em admitir que tenham um problema ou até mesmo entender a adicção;
Encontramos frequentemente residentes participando das reuniões / apresentações medicados e/ou com seu estado de consciência prejudicado;
Geralmente encontramos residentes que já estão há um longo período dentro da instituição.

Centros de Desintoxicação
Ao fazer o serviço 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 estão apenas com estadia máxima de três a sete dias. Sugere-se o formato de painel para as reuniões/apresentações em centros de desintoxicação.

Pode ser reservado um tempo para breve discussão e/ou perguntas sobre NA.

Não planeje reuniões/apresentações que durem mais do que uma hora, para aumentar a possibilidade de atenção dos residentes, mesmo que eles apresentem dificuldade em mantê-la.
Assegure-se de que os membros 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", "Minha primeira reunião de NA", “Manter-se limpo na rua”, “Sou um adicto.

Tente incluir no painel pelo menos uma pessoa que tenha o mínimo de tempo de abstinência exigido. Muitas vezes, os recém-chegados 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 e alguns incluem o uso de medicamentos. Narcóticos Anônimos não tem opinião sobre métodos de desintoxicação. Embora um membro 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 em um 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 serviço de H&I.

Instituições de Vinte e Oito Dias
Estas instituições podem empregar diversos métodos para desintoxicar residentes. Devemos lembrar, mais uma vez, que Narcóticos Anônimos não têm opinião sobre métodos de desintoxicação. Nestas instituições, assim como nos centros de desintoxicação, é importante ter em mente que os residentes para quem estamos levando a mensagem de NA estão nos primeiros estágios da recuperação. 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, de discussão de tema, de perguntas e respostas e reunião de literatura. Alguns temas a serem abordados podem incluir os "Procures" e os "Evites", "Os três primeiros passos", "Apadrinhamento/Amadrinhamento", "Nós realmente nos recuperamos", "Só por Hoje", etc.

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

Instituições Ambulatoriais
Quando os comitês de H&I levam a mensagem a residentes que, de qualquer forma, tenham pleno acesso às reuniões normais de Narcóticos Anônimos, ocorre um desperdício dos já limitados recursos de H&I. Adictos e adictas em situação de tratamento ambulatorial, geralmente, têm pleno acesso às reuniões de NA. Quando este for o caso, não são indicadas reuniões/apresentações 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./R.P. que façam apresentações.

Casas de Recuperação e Comunidades Terapêuticas
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, por isso as reuniões/apresentações funcionam bem para evitar esse problema e garantir uma atmosfera apropriada. O sistema de painel pode consistir em uma 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 compartilharem suas experiências, forças e esperanças, uma ideia 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 deem aos residentes melhores oportunidades de experimentar a recuperação no programa de Narcóticos Anônimos ao deixarem a instituição.

A reunião/apresentação de H&I pode instruir os residentes sobre a linguagem 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.

Casas de Passagem ou Albergues

Este tipo de instituição serve normalmente para residentes recém-saídos de prisões, hospitais, instituições de tratamento ou em situação de rua. Algum destes lugares tem um programa estruturado, outros não. A experiência demonstra 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 pleno acesso a reuniões fora, este tipo de instituição não deve ser considerado como 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 a maior participação dos residentes e sugerir-lhes que participem de reuniões fora, onde for possível.

Hospitais Psiquiátricos

Em hospitais psiquiátricos frequentemente encontramos residentes que, além da adicção, nesse momento apresentam problemas emocionais e mentais. Provavelmente, muitos deles encontram-se sob o efeito de algum tipo de medicamento. Como membros do subcomitê, não comentamos e nem discutimos sobre estes e 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, pois isto dará maior proteção aos membros do H&I ao trabalhar nestas Instituições.

Instituições Abertas e/ou Áreas de Risco

Alguns locais no Brasil, onde se aglomeram usuários/adictos em becos, ruas ou praças num fluxo contínuo para uso de drogas ficaram conhecidos como "Cracolândia". Não encarar essa realidade e não levar a mensagem ao adicto que ainda sofre nesse ambiente destoa bastante do nosso propósito. A sociedade em geral e o governo reúnem esforços e acabam por implementar ações sociais nessas localidades. Independente da sua natureza, religiosa, governamental ou apenas social, NA não endossa nenhuma dessas atividades, mas em espírito de

cooperação, e muitas vezes solicitados, vamos até esses locais com membros que tenham no mínimo um ano de tempo limpo e estejam em grupos de pelo menos 5 servidores bem-preparados para fazer o serviço.

São painéis que oferecem riscos e é preciso medir isso com cuidado antes de dar um sim para o atendimento. Nossa experiência mostra ser efetiva se agirmos em cooperação com membros do serviço de I.P./R.P. e também realizarmos treinamentos específicos para este tipo de serviço. Esses locais geralmente disponibilizam internações involuntárias e NA não tem opiniões sobre questões alheias, mas podemos levar a mensagem nesses locais, inclusive combinando painéis de apresentação para não adictos, profissionais da Área da saúde, familiares e/ou autoridades policiais que costumam dar alguma segurança para a entrada de serviços de ajuda. Esse é um aspecto relevante a considerar, visto que não havendo segurança física devemos abdicar e preservar a integridade dos nossos membros.

Instituições correcionais/carcerárias
Reuniões de H&I em instituições correcionais terão diferentes formatos dependendo da instituição. É importante trocar informações regularmente com a instituição, tanto na fase 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, a 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. Caso a instituição seja carcerária, para adultos, o tempo limpo necessário para a prestação do serviço é de 1 ano. Caso seja uma instituição para menores o tempo limpo necessário é de 6 meses.

TRABALHANDO COM INSTITUIÇÕES MISTAS (PAINEL MISTO):

Quando a instituição acolhe internos homens e mulheres juntos, o painel acontece misto, sendo importante a presença tanto de homens quanto de mulheres. Se a instituição separa os internos por sexo, os painéis/apresentação devem acontecer separados, homens com homens e mulheres com mulheres.

Este formato misto é utilizado em casos nos quais as instituições tratam de Homens e Mulheres ao mesmo tempo, ou seja, frequentando as mesmas reuniões apresentações. Para realização do Painel Misto é necessário alinhar, previamente com a instituição, de forma cautelosa, no que se refere às orientações pré-estabelecidas entre o Subcomitê de H&I e a mesma.

Caso seja possível, pelo menos um membro deverá ser de outro sexo (pelo menos uma mulher ou pelo menos um homem). Este procedimento se adequa a qualquer tipo de instituição.

NOSSO PAPEL EM INSTITUIÇÕES QUE UTILIZAM MEDICAMENTOS

Durante as reuniões iniciais de planejamento com a Instituição, devemos ser muito objetivos sobre o que é NA e sobre a nossa mensagem. 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 utilizam medicamentos, inevitavelmente os residentes nos perguntam: "Estou limpo se o médico me mantém com 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, que 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 profissionais.

NOSSO RELACIONAMENTO COM INSTITUIÇÕES E ACOMPANHAMENTO

Relacionamento

Desde nosso primeiro contato com a equipe da instituição, devemos deixar cientes 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 muito diferentes - ou até mesmo conflitantes – dos princípios ensinados por centros de tratamento ou por outras irmandades que os residentes às vezes são 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 nossa linguagem, que é coerente com nossa literatura e explicá-la em termos dos nossos Primeiro Passo e Sexta Tradição. Quem presta o serviço precisa ter consciência das limitações que devemos respeitar para permanecermos coerentes com nossas Tradições enquanto realizamos os serviços de H&I.

Se algum companheiro que estiver fazendo o serviço 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 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. Uma das funções do subcomitê de H&I é estar atualizado sobre as regras e mudanças da Instituição e esta função dentro da estrutura geralmente é cumprida pelo coordenador de painéis.

O responsável indicado pela instituição tem fácil acesso ao subcomitê de H&I e passa as informações através dos meios de comunicação existentes, como também pessoalmente, e esses assuntos devem ser tratados nas oficinas e comitês. Caso não saibamos responder algum assunto, não hesitamos em dizer que não estamos preparados para responder.

IMPORTANTE: Se houver a constatação de alguma atividade não apropriada por parte da instituição, como usar a logomarca de NA ou o nome de NA para fazer propagandas, ou a divulgação dos painéis, em algum meio de comunicação no intuito de promover a instituição, devemos fazer uma reunião/apresentação de IP para enfatizar a importância de não usar o nome de NA em propagandas da instituição, cartões, placas e divulgação dos painéis.

Se mesmo assim a instituição continuar com as ações devemos informar a ABNA. Em hipótese alguma, a solução seria cessar o atendimento de H&I por conta disso, pois devemos nos lembrar de que os residentes não têm culpa das ações da instituição e eles são nosso proposito primordial. Pelo menos terão a nós para informá-los do que é realmente NA e que NA não tem vínculo algum com aquela instituição.

Acompanhamento

O Coordenador de Painel é responsável em manter o contato entre a Instituição e ao subcomitê de H&I. Na ausência deste, o coordenador ou o vice coordenador do subcomitê deverá exercer essa função. 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. Mantenha contato contínuo com a Instituição e esteja a par de qualquer mudança de situação.

Qualquer problema que possa surgir deve ser logo tratado, antes que se transforme num problema maior. Tenha cópia e mantenha arquivos digitais de toda a correspondência entre o subcomitê e a instituição. Também, é importante estar ciente 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. Relatórios e discussões regulares sobre a reunião/apresentação devem ser feitos com o subcomitê de H&I da Área.

Quando a reunião/apresentação tiver se estabelecido como um ambiente saudável de recuperação, incentive os residentes da instituição a participar (Ex.: escolhendo alguém para fazer o café ou arrumar as cadeiras, etc.). Também devemos estar atentos ao acompanhamento dos residentes que deixam a Instituição. Tenha à disposição as listas de grupos, os telefones do Linha de Ajuda e o site www.na.org.br, para que os residentes recebam no momento que deixarem

a instituição e assegurar de que tenham entendido claramente como entrar em contato com NA.

Se for permitido, peça para o contato na instituição para que cheguem a eles cópias dos periódicos de NA e que os incentivem a tirar o melhor proveito deles.
Assumir um compromisso e cumpri-lo é o aspecto mais importante do serviço de H&I em instituições. O comportamento irresponsável ou inconsequente nas situações que não são do H&I, 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.

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 e só participam convidados do líder de painel ou do subcomitê de H&I, que tenham treinamento. Ao escolher um formato, a primeira coisa a considerar é a Quinta Tradição: 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. Os melhores formatos são as apresentações de oradores, apresentações de painel, reuniões de perguntas e respostas, de literatura e de discussões de temas. As reuniões/apresentações devem durar no máximo uma hora. Em hipótese alguma realizamos ingressos em reunião/apresentação de H&I.

Abaixo há 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.

Apresente-se e dê as boas-vindas a todos os presentes.

Inicie com a Oração da Serenidade, fazendo uns instantes de silêncio seguidos da oração.
Convide todos os participantes da reunião/apresentação a se apresentarem dizendo seus primeiros nomes e, se sentirem à vontade, o tempo limpo.
Explique brevemente que esta é uma reunião/apresentação de hospitais e instituições.
Nesse momento pergunte se algum residente gostaria de dar início à leitura aprovada pela Conferência. Normalmente é usado "Quem é um adicto", "O que é o Programa de NA", "Como Funciona", "Porque Estamos Aqui" ou outros.
Dê orientações específicas do formato selecionado.
Faça os avisos que forem pertinentes (por exemplo, disponibilidade de listas de reuniões, de literatura, lembrar-se
das tradições, etc.).
Encerre com a Oração da Serenidade.
(Modelo de Roteiro para Líder de Painel - Anexo)

Formatos específicos
Podem ser usados diferentes formatos de reunião, contudo, qualquer que seja o formato escolhido, o importante é que o líder de 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.

Apresentação de Oradores
No formato de partilhas pessoais, um ou mais oradores de H&I compartilham suas experiências, forças e esperanças. Geralmente dividimos o tempo da partilha em três partes: como estávamos antes de ficarmos limpos, como conhecemos a Irmandade e como estamos nos recuperando em NA. Com isso, tendemos a expor alguns sintomas e características básicas da doença e mostrar como NA traz a recuperação. Apenas a descrição dos acontecimentos pouco pode fazer, mas uma partilha sobre sentimentos, autoimagem, momentos decisivos, novas percepções etc., leva uma mensagem poderosa de recuperação.

Apresentação de Painel
É similar a 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.

Reunião de Discussão de Temas
Este tipo de reunião/apresentação prevê a participação dos residentes com um maior número de perguntas. Este formato é diferente da participação aberta, pelo fato de a discussão ser mais estruturada. 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. 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 e eles são apresentados aqui apenas como fonte de ideias. O líder ou coordenador deve chamar os oradores, um de cada vez, e em seguida abrir para perguntas dos residentes, relacionadas ao tema escolhido.

Alguns Temas Sugeridos
Qualquer folheto ou qualquer trecho do Texto Básico.
Honestidade, mente aberta e boa vontade.
Rendição.
Aceitação.
Os "Procures" (Procure Poder Superior, reuniões, números de telefone, literatura, seu padrinho e os Doze Passos).
Os "Evites" (Evite ficar com fome, raiva, solitário, cansado, levar-se muito a sério, evite os amigos, lugares e hábitos da ativa).
Assumir a responsabilidade por nossa própria recuperação.
Liberdade da adicção ativa.
Identificar em vez de comparar; empatia.
Programa espiritual e não religioso.
Fazer tudo pela recuperação.
A transição da internação para a Irmandade.
Ferramentas da Irmandade.
Abrir mão.
Sentimentos.

Aprendendo a confiar.
Viver só por hoje.
Os três primeiros Passos.
Negação.
Restrições.
Apadrinhamento.
Meditação Diária.

Reunião de Literatura
Numa reunião de literatura, trechos do Texto Básico ou outros textos da literatura de NA são lidos e comentados. Fornecer material para todos (quando possível) acompanharem ou passar o texto de um para outro com possibilidade de cada um ler um pouco da literatura, pode ser uma maneira fácil de envolver os residentes. Não se esqueça 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.

Perguntas e Respostas
Este formato de perguntas e respostas permite aos residentes que escrevam ou formulem diretamente as perguntas e dúvidas sobre 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.

Estudo de Passos
Pode-se realizar uma reunião de estudo de Passos numa apresentação de H&I. O Texto Básico, O Guia para trabalhar os Passos e o Funciona! Como e Porque, são usados para ler o Passo e a seguir o texto é comentado. É importante que haja no painel companheiros que já tenham trabalhado o Passo que estiver sendo estudado. Esse formato 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 e prevê uma maior participação dos residentes.

SITUAÇÕES ESPECIAIS (ÁREAS ABERTAS E/OU ÁREAS DE RISCO)

Apropriado para Áreas abertas/locais de uso e/ou em projetos com parceira com órgãos governamentais.

Pode-se realizar uma reunião que se assemelha a uma reunião de grupo. Caso haja distribuição de café e bolachas, deve haver um responsável que os servirá o tempo todo para ajudar na permanência dos membros em potencial. Lembre-se que esses adictos estão permanecendo nesse local de risco e podem estar portando drogas ou objetos relacionados para uso. Os membros desse painel devem ter no mínimo um ano de tempo limpo e frequência regular em painéis de H&I, subcomitês e ou oficina de H&I. Devem estar cientes dos riscos que o local oferece e irem para o local junto com outros membros para adentrar a localidade em segurança. Não sair e nem se ausentar do painel.

Um ou dois membros estarão na abordagem e estes deverão ter mais tempo limpo, bom conhecimento do programa, além de estarem trabalhando com frequência os 12 Passos e terem experiência de H&I e I.P./R. P para realizar o serviço, pois o risco é maior.

Explique como funciona a reunião para os presentes. De tempos em tempos, relembre estas informações, pois novos membros em potencial chegam trazidos pelo pessoal da abordagem de rua. Faça a apresentação dos membros do painel e dos membros em potenciais. Explique a condição de não afiliação junto ao programa social do governo – se for o caso.

Comece a reunião com literatura escolhida. Os presentes podem participar da partilha, mas se a reunião se desviar do propósito é necessário que haja alguém do painel pronto para trazer o clima da reunião de volta para a recuperação.

Faça os avisos que forem pertinentes, por exemplo, informando a disponibilidade de lista de reuniões ou de literatura, de companheiros para conversar após a reunião etc. Caso haja encaminhamento para um centro de desintoxicação, os

presentes deverão ser orientados para o acesso, porém com a explicação de que NA não endossa nenhum método de tratamento e nossas reuniões oferecem um ambiente seguro para o adicto se recuperar.

PAINEL VIRTUAL

O que é um painel virtual de H&I?
Um Painel Virtual de H&I é uma reunião/apresentação de H&I realizada por videoconferência.

A novidade está no "por videoconferência". Acreditamos que Painéis Virtuais de H&I sejam uma modalidade e não um formato, pois dentro desta modalidade podem ser feitos todos os formatos de reunião/apresentação de H&I existentes neste manual.

A HISTÓRIA DOS PAINÉIS VIRTUAIS DE H&I

Esta parte do manual foi retirada da cartilha "Estudo – Painéis Virtuais" que faz parte do "Kit Painéis Virtuais" que é o resultado do estudo realizado pelo Grupo de Estudo de Painéis Virtuais de H&I do CSA ABC da Região Grande São Paulo somado as experiências produtivas que já vinham sendo executadas pela Região HOW em uma instituição em Corumbá - MS.

A cartilha foi distribuída para CSAs e Regiões para que pudessem realizar os Painéis Virtuais de H&I no período em que não havia possibilidade de executar os painéis presenciais por conta do isolamento social decorrente da pandemia do vírus Covid-19 em 2020.

À medida que painéis virtuais foram sendo realizados, foram surgindo novas situações e experiências que foram incluídas no material, sempre seguindo as 12 tradições de Narcóticos Anônimos aplicadas ao serviço. As experiências foram coletadas em várias regiões, como por exemplo: HOW – "ingresso de instituições por ligação telefônica" e "trabalhando em unidade com IP", CSR Minas – "Acessibilidade de deficientes da fala e surdos" e "painéis simultâneos", Região RJ e CSR Minas – "Grupos Institucionais". Além disso, vários companheiros e

companheiras reportaram suas experiências ao longo do tempo, enriquecendo essa documentação, enquanto o material era apenas uma cartilha.

Mesmo quando não constavam em manual, todas essas instruções do Kit foram baseadas no Manual de H&I 2016 e foi trabalhando de acordo com esses direcionamentos que conseguimos tornar viáveis os Painéis Virtuais de H&I.

ONDE NÃO DEVE SER FEITO UM PAINEL VIRTUAL

Preocupados com a nossa estrutura presencial em muitas apresentações de painéis Virtuais em CSAs, terminávamos com a pergunta: em qual situação não se aplica um Painel Virtual de H&I? A resposta era quase sempre a mesma: Em casos nos quais tivermos recursos para levar a mensagem presencialmente. Sabemos que nada substitui nosso abraço e nossa presença em uma instituição e temos que zelar pela nossa estrutura física para que nossa solução não se torne nossa maldição.

Temos que analisar a consciência coletiva da estrutura sempre questionando os motivos pelos quais está sendo criada essa estrutura virtual. Podemos nos perguntar: Estamos mesmo com necessidade de uma estrutura virtual em nossa região/subcomitê ou estamos com preguiça de ir até a estrutura de H&I presencial?

A estrutura que treina, estuda e realiza os painéis virtuais deve estar sempre a nível de oficina virtual e nunca de subcomitê virtual, para ter como único ponto de decisão e prestação de contas a estrutura física com voz no CSA, o Subcomitê.
Um Painel Virtual de H&I é formado por, no máximo:
- 1 Moderador – Líder de Painel
- 3 Oradores
- 2 Ouvintes

O MODERADOR – LÍDER DE PAINEL

Modera e lidera os Painéis Virtuais de H&I e é responsável por manter o elo de comunicação e prestação de contas através de relatório mensal fornecendo dados como:
- Quantos residentes assistiram o painel
- Quantos recém-chegados assistiram o painel

- Assuntos relevantes

ESSE RELATÓRIO PRESTA CONTAS AO SEU SUBCOMITÊ DE H&I DA ÁREA.

Homens trabalhando com homens e mulheres trabalhando com mulheres
Gostaríamos de salientar que as diretrizes para realização de Painéis Virtuais de H&I estão inclusas neste Manual de H&I e reforçar que, assim como nos painéis presenciais, seguimos as mesmas orientações referentes a homens trabalhando com homens e mulheres trabalhando com mulheres em H&I. Quando estávamos fazendo estudos e treinamentos, percebemos a necessidade de sempre lembrar essa diretriz, pois, tivemos a experiência de algumas estruturas locais que começaram a achar que por ser um painel virtual não seria necessário respeitar essa diretriz do manual. Decidimos então incluir esse trecho aqui, enfatizando que, mesmo em painéis virtuais, sejam eles por videoconferência ou com a entrada da instituição pelo telefone:

"Em instituições masculinas, o corpo de serviço deve ser composto apenas por homens e, em instituições femininas o corpo deve ser formado apenas por mulheres – mulheres e homens trabalham juntos em instituições mistas desde que a instituição não tenha somente residentes homens ou somente residentes mulheres participando das reuniões."

Painéis virtuais não são diferentes de painéis presenciais nesse aspecto. Para evitar desvios da parte do corpo de serviço e para evitar desvios da parte dos residentes da reunião, em respeito a todo serviço que vem sendo feito a toda comunidade de H&I, continuamos seguindo as diretrizes do manual de H&I.
Pré-requisitos de infraestrutura para realização do Painel Virtual H&I nas Instituições

Para participar por vídeo

Link de internet
TV ou projetor para exibir as imagens
Computador com câmera e microfone
Cabo para ligar o computador a TV
Computador deve ter acesso a internet

Acesso ao navegador de internet para acessar endereço da sala de videoconferência

Para participar pelo telefone
Linha telefônica
Caixa Amplificadora
Cabo ou bluetooth para conectar o telefone a caixa
Trabalhando em Unidade - IP e H&I

Em instituições onde o H&I nunca fez atendimento, para se iniciar um serviço de H&I, é necessário realizar o IP para os trabalhadores dessa instituição antes do primeiro painel de H&I. Na impossibilidade de fazer o IP presencial, a alternativa viável é realizar o IP Virtual.

O sucesso dos nossos painéis depende muito desse pontapé inicial dos companheiros servidores de IP. Esse procedimento é crucial para que os painéis ocorram sem interferências, para que comecem e terminem no horário, para que a instituição tenha ciência de que não opinaremos nos métodos da instituição e não entraremos em controvérsia.

Quando o servidor que está em contato com a instituição constata na lista de checagens a necessidade de fazer o painel de IP, ele entra em contato com o Subcomitê de IP de seu CSA e pede um agendamento para realizar o painel de IP na instituição.

Os Painéis de IP para abertura de serviço de H&I nas instituições geralmente são feitos em unidade IP e H&I, pois se apresenta a Irmandade e depois o serviço que será realizado naquela instituição. Abaixo, um roteiro simples que vem funcionando para realização de Painel Virtual de IP para abertura do serviço de Painel Virtual de H&I.

SUGESTÃO DE ROTEIRO PARA PAINEL VIRTUAL DE IP

- Bem-vindos
- Oração
- 12ª Tradição
- Apresentações membros
- Apresentação do público (sugerindo dizer o cargo ocupado na instituição)

IP
- Partilha: O objetivo desta reunião é...
- IP: Vídeo sobre NA ou Explicações sobre NA (pode-se utilizar compartilhamento de telas)

H&I
- Partilha sobre como resulta o serviço de H&I

H&I e IP
- Perguntas e Respostas
- O que fazer e não fazer em uma instituição (nesse momento deixamos cientes que não faremos parte do tratamento e não temos ligação nenhuma com nenhuma instituição, não é autorizado fazer propagandas da instituição usando o nome de NA evitando assim qualquer tipo de vínculo)
- Termo de compromisso (Define-se gênero dos acolhidos, periodicidade, dia da semana, hora e duração dos atendimentos)
- Partilha sobre Painel Virtual
- Lista de checagem para realização de Painel Virtual
- Considerações finais
- Contato
- Oração

Obs.: Por experiência, uma reunião com esse roteiro demora em média 40 minutos

Como fazer uma reunião do Painel Virtual H&I
Trinta minutos antes do Painel Virtual de H&I é feita uma reunião de preparação com todos os participantes, menos os residentes. Essa checagem que antecede a reunião serve para o moderador – líder de painel, fazer a verificação necessária de vestimenta, som, imagem e postura dos oradores.

O que deve ser verificado na reunião que antecede o Painel Virtual de H&I na qual a instituição participa por videoconferência:

Os participantes devem ter os requisitos.
Testar o compartilhamento das telas da oração e do folheto. (O moderador – líder de painel faz o compartilhamento e verifica com outros participantes se está exibindo normalmente na tela).

Verificar, uma a uma, as imagens e sons dos outros oradores, checar se a imagem está clara e o som está alto, sem interferências. Sugerir mudanças e ajustes se necessário.
Verificar sua bateria e checar com os oradores as cargas das baterias dos dispositivos deles.

Perguntar sobre possíveis interferências do ambiente no decorrer do painel (crianças, cachorros, pássaros, carros, trem, aviões etc.).
Lembrar-se da postura corporal e de que os oradores devem ficar parados em um único ponto, do começo ao fim da reunião, sem boné ou joias caras e ostensivas e com vestimentas adequadas.

Lembrar-se de evitar dar risadas, bocejar ou expressar qualquer reação em demasia: não esqueça que os residentes estão nos vendo.
Lembrar-se da preservação da imagem e pedir para não gravar, tirar prints ou estar próximo a outras pessoas que escutem as partilhas. Pode ser usado fone.
Verificar o fundo da imagem se existe algum quadro, banner, escrita que possa ferir nossas tradições.

Renomear ou pedir para renomear as janelas com o padrão "Nome – Cidade – Estado", exemplo: Joao – São Paulo – SP

Verificar as telas de descanso de cada câmera, fechando as câmeras e verificar se existem imagens que ferem nossas tradições (fotos sem camiseta, emblemas de time, propaganda política, propaganda de empresa e etc.) e pedir para ajustar ou manter a câmera sempre aberta.

O que deve ser verificado na reunião que antecede o Painel Virtual de H&I na qual a instituição participa por chamada telefônica
Verificar sons dos oradores, checar se o som está alto e sem interferências. Sugerir mudanças e ajustes se necessário.
Perguntar sobre possíveis interferências do ambiente no decorrer do painel (crianças, cachorros, pássaros, carros, trem, aviões etc.).

IMPORTANTE: Se as instituições conectarem e entrarem na conferência antes do horário, o Moderador avisa os companheiros para não fazerem comentários a respeito de times, política, religião ou qualquer outro assunto que quebre nossas tradições diante dos residentes e avisa para os servidores que a partir daquele momento a postura é importante.

SUGESTÃO DE ROTEIRO PARA PAINEL VIRTUAL DE H&I

Pedido de preservação de imagem (12ª tradição)
Pedir para os colaboradores da instituição não se manifestem durante o painel
Pedir para posicionar uma cadeira próxima ao microfone e a câmera para ser usada na hora das perguntas
Oração da Serenidade
Apresentação do moderador – líder de painel e dos oradores
Apresentação dos residentes
Explicação a respeito de NA
Literatura
Partilhas
Perguntas
Oração da Serenidade

IMPORTANTE: Nos Painéis Virtuais, a câmera de todos os membros que fazem parte do corpo de serviço deve ficar aberta todo tempo e não somente a câmera de quem vai partilhar.

Amadurecemos essa consciência em grupo, pois chegamos à conclusão de que os Painéis Virtuais, comparados com os Painéis Presenciais já são muito impessoais pela falta do abraço e da presença dos nossos companheiros na instituição.

Dedicar aquele momento somente ao painel com a câmera aberta o tempo todo e mantendo a postura seria o mínimo a fazer lembrando que, em nossos painéis presenciais, nós temos que reservar aquele tempo de ida e volta até o local do painel e, no local, ficar presentes 100% e na postura ensinada em nossos treinamentos de H&I, portanto, só é uma opção fechar a câmera por problemas de conexão e somente nesta situação, o servidor pode ficar com a câmera fechada. Para esse tipo de constatação, fazemos a preparação e checagem que antecede o painel, assim podemos determinar se é necessário fechar as câmeras - não por conforto, mas por necessidade.

COOPERANDO COM GRUPOS INSTITUCIONAIS: REUNIÃO VIRTUAL EM GRUPOS INSTITUCIONAIS

Grupos Institucionais
Um grupo institucional é a evolução de um painel de H&I. Um painel de H&I evolui para reunião em grupo institucional depois de 1 ano de realização dos painéis de H&I, quando existe a necessidade, seja constatada ou solicitada, de que os residentes participem de uma reunião de NA, partilhando, comemorando tempo limpo e ingressando.

Servidores de Reunião Virtual em Grupos Institucionais Virtuais
Em grupos institucionais, o RSG é um membro de NA eleito na estrutura de serviço responsável, O secretário é eleito nas reuniões do grupo institucional e é alguém que esteja como residente na instituição.

O Secretário do grupo institucional tem algumas atribuições e uma delas é coordenar a reunião - Essa seria a primeira mudança de procedimento para adequar a reunião do grupo institucional a uma Reunião semipresencial do Grupo Institucional, pois, no caso de realizar uma Reunião semipresencial no Grupo Institucional, devemos contar com um Facilitador - Coordenador de Grupo Institucional e esse ajuda na coordenação da reunião, incentivando a participação do secretário na mesma.

O facilitador - Coordenador da Reunião semipresencial do Grupo Institucional conta com a participação do Secretário, eleito no grupo institucional, que fica responsável por organizar a sala de reunião com materiais (toalha e literaturas), exerce participação na coordenação, convidando os companheiros residentes para partilhar e ajuda a manter a primeira tradição presencialmente na instituição.

Reuniões semipresenciais em grupos institucionais existentes
O motivo para realização de reuniões semipresenciais em grupos institucionais pode ser analisado fora do grupo e sugerido pela estrutura responsável, mas a decisão deve ser da consciência dos membros do grupo institucional de realizar as reuniões do grupo de maneira semipresencial. Caso haja necessidade, a estrutura de treinamento e estudo de Painéis Virtuais de H&I pode cooperar para a realização de Reuniões semipresenciais do Grupo Institucional.

Em um grupo existente, há um roteiro e as decisões de consciência coletiva, que devem ser seguidos pelo Facilitador – Coordenador, em conjunto com o Secretário

eleito do grupo. Eles devem, se possível, estar em um lugar próximo ao microfone ativo na conferência para ajudar na coordenação.

O secretário pode auxiliar de várias maneiras, como por exemplo:
- Escolha de um membro residente para a partilha inicial
- Lembrar as decisões de consciência coletiva do grupo
- Fazer a entrega de fichas
- Ajudar a consciência coletiva a escolher os folhetos disponíveis para a leitura
- Auxiliar no direcionamento dos oradores.

Além dessas ações para tornar o secretário eleito participativo na reunião, podemos terminar a reunião incentivando o grupo a realizar as reuniões mesmo sem a nossa presença, caso não consigamos estar presentes nem de maneira virtual.

REUNIÕES VIRTUAIS EM NOVOS GRUPOS INSTITUCIONAIS

A abertura do grupo Institucional deve seguir os procedimentos normais mesmo para os grupos que vão realizar as Reuniões Virtuais de Grupo Institucional. A primeira reunião deve ser feita também respeitando as diretrizes, com a presença do Longo Alcance e com a ajuda de um moderador - coordenador interino (geralmente o interessado no encargo que ajudou com a moção na área).

Será na primeira reunião a eletiva de: Secretário (residente), RSG (membro interessado, endosso dos Subcomitês L.A. e H&I) e Moderador Coordenador (membro interessado, endosso dos Subcomitês L.A. e H&I).

Na primeira reunião também se pode criar um roteiro para a reunião
Algumas sugestões para Formatos de Reuniões Virtuais em Grupo Institucional
Partilha Sorteada: o secretário ou o moderador - coordenador sorteia os números das apresentações e vai chamando.

Partilha Franqueada para membros residentes e direcionada para membros externos: O moderador – coordenador escolhe um membro externo para partilhar e franqueia a palavra para membros residentes.

Temática: Um companheiro partilha sobre um tema e abre-se para perguntas, depois das tradições.

Sugestão de Roteiro para Reuniões Virtuais em Grupo Institucional
- Bem-vindos a mais uma reunião do grupo _____ de Narcóticos Anônimos
- Oração
- Aviso sobre participação do Secretário (quais ajudas ele pode dar durante a reunião)
- Apresentação dos membros
- Apresentação dos visitantes
- Partilhas ou Temática
- Tradições e trocas de ficha
- Partilhas ou Perguntas
- Incentiva reuniões do grupo mesmo sem a nossa presença
- Oração

Acessibilidade em Painéis Virtuais de H&I
A presença de um intérprete de Língua de Sinais é fundamental para a mediação da comunicação entre a comunidade surda e a comunidade ouvinte. Os Painéis Virtuais de H&I podem contar com a ajuda de um companheiro intérprete de libras ou um trabalhador especializado intérprete de libras (pago com recursos da Irmandade, pois não podemos aceitar contribuições de não membros).

Referente à 12ª tradição: O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial: pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;

Trinta minutos antes do Painel Virtual de H&I começar, durante a reunião de checagem, além de todos os itens da lista: O que deve ser verificado na reunião que antecede o Painel Virtual de H&I deve-se checar também:
- Posição do intérprete de libras na câmera (a câmera deverá pegar aproximadamente do estômago pra cima, e com espaço para os braços).
- A intérprete de libras deve estar de costas para um fundo neutro.
- O intérprete de libras deve estar em um computador, pois fica mais fácil visualizar os sinais e acompanhar a videoconferência.

Desejável para o intérprete:
- Vestimenta (preto ou azul)
- Participar dos treinamentos de painéis virtuais de H&I e fazer os 3 treinamentos

- Estudar as literaturas e ter conhecimento da nossa linguagem para melhor qualidade na tradução

A necessidade da presença de um intérprete de libras, por haver um residente surdo na instituição, deve ser constatada pelo correspondente da instituição.
Residente ou Orador de Painel Virtual surdo que sabe interpretar libras.

A maioria dos programas de videoconferência tem a opção fixar uma tela e, nesse caso, a tela do intérprete de libras deve estar fixa do começo ao fim do painel virtual de H&I. Compartilhamento de telas não devem ser utilizados.

- O moderador-líder de painel avisa que o painel vai ser traduzido pelo intérprete de libras para ser acessível também aos surdos.
- O moderador-líder de painel segue o roteiro falando pausadamente e pede em cada partilha para os oradores falarem pausadamente nas apresentações, partilhas e respostas.
- Em um painel com acessibilidade as partilhas devem ser de no mínimo 8 minutos.
- No final de cada partilha pode ser exibido em tela fixa o orador.

Residente com dificuldade na fala que sabe se comunicar em libras
No momento da apresentação e das perguntas é necessário direcionar o residente com deficiência de fala até a cadeira das perguntas.

Residente surdo com dificuldade de fala: seguem-se as orientações do tópico "Residente ou Orador surdo que sabe interpretar libras".

Orador com dificuldade na fala que sabe se comunicar em libras
Quando houver um ou mais oradores do painel com dificuldade na fala, se souberem se comunicar em libras poderão partilhar com ajuda de intérprete de libras. Em um painel nesse formato, a partilha do companheiro com dificuldade na fala deve ser de, no mínimo, 8 minutos. No momento em que o companheiro com dificuldade na fala estiver partilhando, a sua tela permanece em destaque e o áudio do intérprete aberto, assim, enquanto ele partilha em libras, o intérprete usa o áudio para interpretar e relatar o que o companheiro está partilhando.

ROTEIRO PARA PAINEL VIRTUAL H&I COM ACESSIBILIDADE

Informar que o painel vai ser traduzido pelo intérprete de libras e por isso falará pausadamente.

Pedido de preservação de imagem (12ª tradição)
Pedir para os colaboradores da instituição não se manifestar durante o painel
Pedir para posicionar uma cadeira próxima ao microfone e câmera para ser usada na hora das perguntas
Oração da Serenidade
Apresentação do moderador e dos oradores
Apresentação dos residentes
Explicação a respeito de NA.
Literatura
Pedir para os oradores partilharem pausadamente (mínimo 8 minutos de partilha)
Partilhas
Perguntas
Oração da Serenidade

Se houver residente ou orador surdo, fixar a tela do interprete no painel todo.
Se houver residente com dificuldade na fala, convidar a vir para a cadeira das perguntas para apresentação e partilha.
Se houver orador com dificuldade na fala, fixar a tela no orador para que o intérprete partilhe e a tela não mude para ele.

MATERIAL DE APOIO PARA ESTUDO, TREINAMENTO E EXECUÇÃO DE PAINÉIS VIRTUAIS:

O Kit para realizar os estudos, treinamentos e painéis virtuais é um pacote de arquivos que foi distribuído para os Subcomitês de H&I e pode ser solicitado para iniciar estudo, treinamento e painéis virtuais. O Kit contém:

“Roteiro Moderador-Coordenador - Estudo e Treinamento de Painéis Virtuais” - Serve para o CSA verificar com a instituição se ela tem os requisitos para realização do Painel Virtual

“Estudo - Formato de Painéis Virtuais de H&I” - Serve para a primeira parte da reunião de estudo e treinamento de Painéis Virtuais

“Itens 5 e 6 do Kit para realizar Painéis Virtuais de H&I” - Serve para o treinamento da segunda parte da reunião de estudo e treinamento de Painéis Virtuais
Kit para realizar os Painéis Virtuais de H&I e para realizar Reuniões Virtuais em Grupo Institucional

“Informativo - Serviço de Painéis Virtuais de H&I” - Serve para enviar para a instituição e informar a existência do serviço de Painéis Virtuais
“Lista de checagem para realização de Painel Virtual” - Serve para o CSA verificar com a instituição se ela tem os requisitos para realização do Painel Virtual

“Tutorial de instrução de acesso ao painel POR VIDEOCONFERENCIA” – Serve para ser enviado para a instituição para que acessem o painel por videoconferência

“Tutorial de instrução de acesso ao painel POR LIGACAO TELEFONICA” – Serve para ser enviado para que acessem o painel por telefone

“Roteiro Moderador - Líder de Painel Virtual” - Serve para o Moderador Líder de Painel coordenar um Painel Virtual

“Pacote de Compartilhamento de telas para Painel Virtual” – Serve para exibir durante o Painel Virtual (Contem: Oração, opções de folheto, placas de tempo e site e linha de ajuda)

“Roteiro Moderador – Coordenador de Reunião Virtual em Grupo Institucional” - Serve para o Moderador Coordenador de Reunião de Grupo Institucional, para coordenar a reunião.

“Pacote de Compartilhamento de telas para Reunião Virtual de Grupo Institucional” – Serve para exibir durante a Reunião Virtual de Grupo Institucional (Contem: Oração, opções de folheto, fichas, placas de tempo)

“Pacote de Compartilhamento de telas - Roteiro Interativo Painel de IP para H&I” – Serve para fazer o IP para abrir os atendimentos de H&I

Alguns modelos são encontrados no capítulo Anexo deste manual:
- Informativo - Serviço de Painéis Virtuais de H&I
- Lista de checagem para realização de Painel Virtual
- Roteiro Moderador - Líder de Painel Virtual

- Pacote de Compartilhamento de telas para Painel Virtual
- Roteiro Moderador – Coordenador de Reunião Virtual em Grupo Institucional
- Pacote de Compartilhamento de telas para Reunião Virtual de Grupo Institucional
- Pacote de Compartilhamento de telas - Roteiro Interativo Painel de IP para H&I.

Um painel virtual pode ser preenchido em uma estrutura presencial, desde que os participantes tenham os requisitos para participar do painel virtual, ou seja, os treinamentos de painel virtual. O Subcomitê presencial pode marcar treinamentos específicos ou direcionar seus servidores para alguma oficina virtual existente para treiná-lo.

PAINEL EM GRUPO

Propósito
Tem como propósito levar a mensagem através de um Painel no Grupo, fazendo com que os membros conheçam o serviço de H&I, como este serviço é feito e a relação com a nossa 5ª Tradição. O Painel serve para atrair membros para o serviço, fazer com que o Grupo acompanhe a estrutura que criaram e mantém, desenvolvendo, coordenando e mantendo serviços em NA, envolver os membros e conscientizá-los, afinal, a responsabilidade final e autoridade sobre os serviços em NA permanece com os grupos.

Quando os membros se conscientizam, o compromisso se fortalece e a autoridade delegada, que vem junto com responsabilidade, gera autossustento e desenvolvimento por meio de recursos como pessoas, ideias e dinheiro. O propósito deste painel, no grupo, é somar esforços.

Quando fazer?
✓ Quando solicitado por um Grupo;
✓ Quando necessário apresentar o H&I para os recém-chegados;
✓Quando um painel é aberto, próximo a um determinado Grupo;
✓ Quando faltam recursos humanos (servidores, membros);
✓ Quando são necessários mais oradores para poder ter rotatividade nos painéis.

Como fazer?
✓ Elabore um Roteiro Padrão (Modelo neste Manual);

✓ Na Reunião mensal da Área ofereça o serviço para os Grupos;
✓ Confeccione um Cartaz e divulgue as reuniões e o serviço de Painel no Grupo;
✓ Quando solicitado pelo Grupo, verifique se existe uma necessidade especial;
✓ Encaminhe um membro de H&I ou Longo Alcance para oferecer o serviço em um Grupo em sua reunião ADM;
✓ Em situações específicas, elabore um roteiro alternativo;
✓ Conheça as consciências do Grupo, não interfira nelas, vá preparado;
✓ Certifique que todos os envolvidos do Painel cheguem juntos e com antecedência, assim como deve ser feito em um Painel de Hospitais e Instituição;
✓ O Líder deve conversar com o Coordenador da Reunião e acertar detalhes;
✓ Leve Líder e Oradores que tenham um bom relacionamento com o Grupo;
✓ Deixe o Coordenador da Reunião do Grupo apresentar o Painel e passar a palavra e coordenação para os servidores de H&I;
✓ No decorrer do Painel, devolva coordenação da reunião para o Coordenador conduzir suas consciências;
✓ Identifique os Recém-chegados e, no decorrer do Painel, dê atenção a eles para que se sintam parte;
✓ Identifique os membros mais antigos que serviram o H&I e estão afastados, e, se possível, peça que falem brevemente sobre sua experiência, tentando envolvê-los;
✓ Forneça material (folheto H&I) aos participantes;
✓ Não desvie do foco, mas tente fazer com que os participantes interajam entre eles;
✓ No Treinamento, lembre-se dos requisitos para ir a um Painel e explique que este vale como o primeiro treinamento ou reciclagem e os outros devem ser feitos na reunião do H&I.

H&I E LONGO ALCANCE EM PAINEL DE GRUPO

O H&I pode ser solicitado pelo Longo Alcance, para partilhar sobre serviço em um painel. O H&I também pode fazer o inverso: para atender a alguma necessidade específica, seja de uma localidade ou de um grupo, solicitar a presença do Longo Alcance. O LA então encaminha alguém em uma reunião administrativa do grupo para o painel ser realizado. Em caso de não existir um formato de painel alternativo, pode também solicitar que o Longo Alcance desenvolva.
(Modelo de Roteiro para Painel em Grupo - Anexo)

Quem está apto a levar a mensagem de Narcóticos Anônimos numa reunião/apresentação de H&I?

Os subcomitês de H&I e seus braços/oficinas devem realizar treinamentos/simulações de painéis em todas as reuniões.
Separa-se uma parte da reunião para que membros novos e membros que estão desatualizados no serviço façam o treinamento/simulação de um painel de H&I; sugira que eles mantenham a mente aberta para ouvir sugestões no final, sem debater. Companheiros que já serviram no H&I e porventura foram servir em outras estruturas ou até mesmo se afastaram de NA devem passar pelo treinamento/simulação.

Essa simulação deverá ocorrer imitando a um painel de H&I e podem ser painéis de perguntas e respostas, temas etc. O coordenador do subcomitê deve incentivar que novos companheiros e companheiras distantes do serviço treinem (reciclem); os demais participantes deverão se portar como residentes (use o bom-senso). No final desse treinamento/simulação, o coordenador deve dirigir a palavra primeiro aos membros que participaram como residentes para que esses deem dicas e apontem soluções para os possíveis erros que aconteceram.

Lembre-se, o treinamento/simulação serve para que possamos aprimorar e aprender como levar uma mensagem de qualidade dentro de uma Instituição. Não devemos nos focalizar nos possíveis erros e sim, nas soluções.

Posteriormente, o coordenador deve dirigir a palavra aos companheiros que treinaram para que expressem seus sentimentos ao treinar e tirar dúvidas. O carinho com os companheiros novos no serviço deve existir em todas as nossas reuniões.

SUGESTÕES PARA UM TREINAMENTO/SIMULAÇÃO

Utilize o Book de Perguntas contido neste manual para fazer perguntas no treinamento/simulação;
Ceda um cronograma de coordenação de um painel para o companheiro que estiver liderando o treinamento/simulação;
Deixe os companheiros que irão treinar bem à vontade, lembre-se que um dia chegamos pela mesma porta, e sentimos medo e angústia ao treinar;

Enfatize os pontos positivos do treinamento e não se apegue somente aos possíveis erros, nervosismo ou insegurança.
Dicas aos participantes: evite gírias, olhe sempre nos rostos dos seus iguais, não tente ensinar e sim passar uma mensagem de força, fé e esperança aos residentes. Somos os mensageiros, não a mensagem de NA.

O QUE FAZER EM UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I

Siga as orientações deste Manual.
Ponha a disposição dos residentes listas de grupos de NA;
Explique as regras da Instituição a todos os membros do painel e informe sobre as roupas, acessórios, calçados e etc.
Exercite seu bom senso e se vista apropriadamente. Evite óculos escuros, boné, bermuda, bijuterias, joias e/ou pertences que chamem muita atenção;
Utilize a literatura recomendada para o serviço de H&I;
Sejam seletivos ao escolher quem levar a uma reunião/apresentação de H&I. O requisito de tempo limpo e as exigências da Instituição (ex: tempo limpo maior do que o tempo de internação) são muito importantes. Pessoas que participam de um painel de H&I devem ser capazes de compartilhar uma mensagem clara de recuperação de NA;
Tente envolver os residentes através das partilhas de força, fé e esperança, responsabilizando-os pela literatura e pela ajuda na arrumação da sala e da mesa.
Carimbe toda a literatura que você levar para dentro de uma Instituição com o número do Linha de Ajuda, exceto em painéis carcerários;

Lembre-se: este não é um programa para “eles”, este é um programa para nós;
Tentamos, em nossas partilhas, falar de nossa experiência em recuperação e não passar algum tipo de lição ou sermão.

Lembre-se que um adicto é um adicto, independentemente de sua idade;
Conte-lhes que há alegria na recuperação, ou seja, há festas, amizade etc.
Reconheça e dê valor aos sentimentos, emoções e valorize o tempo que os residentes estão limpos hoje;

Explique brevemente o que é o H&I;
Deixe entendido que NA não tem vínculo com a instituição e outras irmandades;
- Explique a linguagem que usamos (adicto, limpo, recuperação) e porque a utilizamos;

- Enfatize que em NA, a recuperação está ao alcance de qualquer adicto, independentemente do tempo e tipo de drogas que ele usou;
- 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/madrinha e um grupo de escolha, assim como o fato de a recuperação ser um processo contínuo e a importância de participar de reuniões (sugira o máximo de reuniões possíveis!);
- Comece e termine na hora;
Apenas deverá ir a um painel em área de risco o orador que preencher os seguintes requisitos: um ano de tempo limpo, frequência no subcomitê e treinamentos em dia;
- Procure fazer todos os acordos com a Instituição por escrito; existem anexos no final deste manual que podem te ajudar com todos os procedimentos (veja a sessão de anexos, ao final do manual).
- Incentive a Instituição a comprar e fornecer literaturas de NA, se possível;
Deixe a equipe ciente de como pode encontrar o líder do painel, a qualquer momento.

O QUE NÃO FAZER EM UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I

Não quebre o anonimato nem conte histórias de outros;
Não leve um companheiro que tenha amigos ou parentes na instituição;
Não se envolva em discussões sobre culpa ou inocência de residentes;
Não discuta sobre quais drogas são aceitáveis. NA é um programa de completa abstinência de todas as drogas;
Não comente sobre as condições da Instituição e nem opine sobre membros da equipe;
Não dê e nem aceite presentes e/ou dinheiro;
Não leve consigo muito dinheiro, joias caras ou vistosas;
Não demonstre favoritismo para com nenhum residente;
Não leve carta, recados ou informações para dentro ou fora da Instituição;
Não leve consigo objetos não permitidos, como por exemplo cigarro, celular ou armas (se for o caso);
Não divulgue o telefone ou endereço de nenhuma pessoa a ninguém;
Não leve a uma Instituição correcional alguém que esteja em liberdade condicional ou algo parecido, a não ser que a pessoa tenha uma autorização específica da instituição e da autoridade judiciária a qual esteja submetida;
Não leve um orador com menos tempo que o solicitado pela Instituição;

Não discuta nenhuma questão que envolva as regras ou regulamentos da Instituição;
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 do nosso programa. Mantenha em mãos o Texto Básico e o consulte. Ele é o fundamento da nossa recuperação;
Não comente sobre os métodos empregados pela Instituição de tratamento. Nem todas as instituições baseiam-se nos Doze Passos de NA e a compreensão pessoal dos Passos não necessariamente será a mesma compreensão que a Instituição tem. Compartilhamos nossa experiência sem nos referirmos aos métodos da Instituição ou aos comentários de residentes;
Não se concentre demais em dizer como era antes (ativa), eles já sabem;
Não inunde um centro de tratamento com literatura. 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 no centro de tratamento passa boa parte do dia em reuniões de um tipo ou de outro, muitas vezes na mesma sala;
Não diga: "estou me sentindo como se estivesse falando com meus filhos";
Não compare seu fundo de poço com o deles;
Não diga obscenidades e palavras de baixo calão;
Não conduza uma reunião/apresentação sozinho.
Sugestões para uma partilha adequada

Não se trata de padronizarmos a partilha. Trata-se apenas de fornecermos uma referência sobre o que se sugere falar em uma partilha em uma reunião/apresentação sem que nos sujeitemos a perguntas capciosas ou constrangedoras. Quase sempre o que falamos em nossa partilha é perguntado depois pelos residentes. A partilha de um membro tem um conteúdo "fechado", afinal, não estamos em nosso grupo de escolha, mas sim, participando de um serviço de NA, cujo propósito é apresentar o programa.

Geralmente dividimos o tempo da partilha entre antes de chegar, como conhecemos NA e como estamos nos recuperando no programa da Irmandade. Com isso, tendemos a expor alguns sintomas e características básicas da doença e mostrar como NA traz a recuperação. Apenas a descrição dos acontecimentos

pouco pode fazer, mas uma partilha sobre sentimentos leva uma mensagem poderosa de recuperação.

MANEIRA CORRETA

Apresente-se dizendo seu nome e tempo limpo;
Explique:

O que as drogas (sem especificar quais eram) faziam com você no início;
O que acontecia quando o efeito passava;
Como você conheceu a Irmandade de NA;
Como foi para você a primeira vez em um grupo de NA;
Como tem sido sua mudança emocional, mental, física e espiritual praticando o programa de NA;
O que você tem ganhado e que sonhos se tornaram realidade para você como resultado do programa de NA;
Use os termos habituais da linguagem de NA.

MANEIRA INCORRETA

Glorificar o uso da droga;
Usar linguagem inconveniente e gíria em excesso;
Citar pessoas e lugares ligados ao uso de drogas;
Demonstrar que você era diferente de outros adictos usando drogas;
Expressar opiniões sobre questões alheias;
Usar referências de tempo de uso e idade.

Sugestões Gerais sobre como conduzir reuniões/apresentações de H&I
Qualquer que seja o formato de reunião utilizado sugere-se que, após as partilhas dos oradores, seja incluída uma sessão de perguntas e respostas. Ao responder perguntas, é importante lembrar que NA não opina sobre questões de fora. 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 a sugestão abaixo:

"Desculpe, mas eu não tenho nenhuma experiência para compartilhar com você sobre este assunto".

Mesmo que você tenha alguma experiência pessoal em assuntos alheios à Irmandade, é importante não a comentar 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.

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 grupos ou incentivar a instituição a comprar literatura de NA para seus residentes. Apresente para a instituição o ReachIng Out ou a NA Way (periódicos disponíveis em nosso site).

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

ESTRUTURA E FUNÇÃO DO SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA

Introdução

O objetivo final do serviço 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 subcomitê 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 (CSR) ou da Área (CSA) e, como tal, se reportam total e diretamente a estes comitês. Os subcomitês não são autônomos, são criados pelas Áreas e Regiões para servir a um propósito específico. Orçamentos, novas diretrizes e relatórios do serviço 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 serviço 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, consulte seu subcomitê regional de H&I ou outros subcomitês regionais que já tenham passado por experiência semelhante.

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 uma Área tenha sido formada. Neste capítulo damos orientações sobre o que fazer neste tipo de situação, mas estas só devem ser adotadas nos lugares em que não exista uma Área, e todos os compromissos de H&I devem ser repassados ao subcomitê de H&I tão logo este seja formado.
O subcomitê de H&I em nível regional existe para dar assistência aos subcomitês de H&I de Área com orientação, troca de experiência entre os subcomitês de área e centralização/execução de alguns serviços e projetos.

O SUBCOMITÊ REGIONAL DE H&I NÃO DEVE ASSUMIR UMA POSIÇÃO DE GOVERNO SOBRE OS SUBCOMITÊS DE H&I DE ÁREA.

Em alguns momentos as áreas trarão ao subcomitê regional de H&I dúvidas sobre o serviço de H&I ou situações com as quais não sabem lidar. Nestes casos ficam evidentes as vantagens de existir um subcomitê regional organizando assembleias onde os subcomitês de H&I de Área compartilham suas experiências. A principal atribuição do subcomitê regional de H&I é dar suporte aos subcomitês de H&I de Áreas visando o desenvolvimento em relação à criação de oficinas e/ou subcomitês de H&I, através de estudo, treinamento, encorajamento, direcionamento em prol do serviço.

Em alguns casos específicos, geralmente na eminência de algum adicto em algum lugar ficar sem receber a mensagem de NA - visando nosso proposito primordial,

o subcomitê regional de H&I pode assumir a execução de alguns serviços e projetos. Geralmente é feito um projeto e passa pela aprovação dos subcomitês de H&I de área e, se aprovado, o serviço é realizado pelo subcomitê regional, podendo montar corpos de serviço específicos conforme necessidade do termo. A estrutura Regional pode executar alguns projetos e serviços, mas ajudar no desenvolvimento das Áreas seria o mais importante. Lembremos que qualquer membro de NA com qualquer tempo limpo é bem-vindo para participar das reuniões do subcomitê de H&I e ir se familiarizando com o serviço.

PROPÓSITOS DE UM SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA

O subcomitê de H&I de Área se reúne regularmente e seu Coordenador reporta-se e responde sobre qualquer questão da Área.
O subcomitê de H&I compõe-se de um Coordenador, um Vice coordenador, um Secretário, um Coordenador de Painéis, Coordenador de treinamento, Coordenador de literatura, Líderes de painéis, assim como de qualquer outro companheiro da Irmandade que queira participar.

O QUE O SUBCOMITÊ DE H&I FAZ EM SUAS REUNIÕES PERIÓDICAS

Prepara suas políticas e diretrizes para aprovação da Área;
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;
Funciona como um ponto de distribuição de literatura para as reuniões e presta conta destas transações para a Área;
Em cooperação com I.P./R.P., faz todo contato inicial com instituições;
Realiza Dias de Aprendizado, oficinas e sessões de orientação sobre temas de interesse;
É responsável por todo o serviço de H&I dentro da Área.

FORMANDO UM SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA

Quando a Área decide que chegou a hora de formar um subcomitê de H&I, deve-se estipular uma data para a reunião inicial do subcomitê. Todas as pessoas interessadas no serviço de H&I são convidadas através de aviso feito nas reuniões locais. A Área recebe autoindicações para eleger o Coordenador para o subcomitê.

A eletiva acontece na Reunião Plenária da Área ou CSR e a primeira coisa a fazer na reunião de organização é escolher uma coordenação para o subcomitê.

Se a Área ainda não tiver escolhido um coordenador, o Vice coordenador da Área é responsável pela coordenação das atividades dos subcomitês. É importante para o subcomitê desenvolver um conjunto de diretrizes internas de serviço. A experiência indica que com isto as responsabilidades de cada um ficam mais claras, e forma-se um subcomitê mais estável. Vários exemplos de diretrizes constam no capítulo de referências. Diretrizes de Áreas vizinhas também podem servir como valiosas referências. O seu subcomitê regional de H&I dispõe de cópias destas diretrizes para esta finalidade.

Após esse trabalho inicial de organização, o subcomitê estará pronto para estabelecer suas prioridades de reuniões/apresentações de H&I e em seguida levar a mensagem de recuperação de NA. Convide membros da Irmandade na Área que já podem ter feito algum serviço de H&I antes que fosse criado o subcomitê. Caso isso não tenha sido feito, seria bom contatá-los e envolvê-los com o serviço de H&I.

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

ORÇAMENTO DE 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. Avaliar os projetos anteriores, caso tenha, pode ajudar a projetar suas despesas futuras e isso pode ser conseguido com o último coordenador de H&I, o tesoureiro da Área ou o Comitê Regional.

Ao invés de receber dinheiro para comprar literatura, é melhor que o subcomitê de H&I receba a própria literatura da Área.
As despesas administrativas com itens orçados podem ser adiantadas ao subcomitê, com a posterior apresentação de recibos ou também, o subcomitê de H&I pode apresentar os recibos e ser reembolsado posteriormente pelas despesas orçadas. Orçamentos não são perfeitos e às vezes pode ser necessário realizar despesas acima dos valores orçados. Tais despesas devem ser aprovadas pela Área.

Alguns aspectos básicos podem ser considerados ao preparar um orçamento:
Literatura para doação: formulários para acompanhamento de gastos de literatura podem ser encontrados nos anexos. Deve ser possível avaliar suas necessidades mensais de literatura doada baseada nas experiências passadas. É recomendável projetar uma quantia superior à média mensal passada para cobrir qualquer necessidade especial.

Reavaliar os gastos: sempre rever os gastos com literatura destinados as instituições abertas que permitem que seus pacientes frequentem reuniões de Narcóticos Anônimos. Também selecionar o tipo de literatura que levamos às instituições.
Hospitais, centros de tratamento e instituições que tiverem interesse na compra de material: o líder de painel indica o site de NA.

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 subcomitê de H&I ou que, aparentemente, não são gastas. 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 à Área 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 subcomitê tem seu próprio meio para atingir a mesma meta: tornar a recuperação mais acessível ao adicto que ainda sofre.

Os formulários que se encontram nos anexos 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 as reuniões de H&I.

Um subcomitê de H&I é mantido financeiramente pela sua Área.
Um roteiro de reunião de H&I de Área
Reunião Normal (2 horas)
Oração;
2. Apresentação;
3. Estudo (manual/conceito/tradições/perguntas e respostas);
4. Retorno de painéis realizados e agendamentos;
5. Intervalo (opcional);
6. Treinamento: 03 oradores e 01 líder (simulação de um painel);
7. Momento de ajuda aos participantes do treinamento. Alguns pontos a serem considerados: partilhas, linguagem, postura, coordenação etc.
8. Oração.
Reunião Administrativa (2 horas)
1. Oração;
2. Apresentação;
3. Leitura das Tradições e Conceitos (somente cabeçalhos);
4. Retorno e Agendamentos de Painéis;
5. Relatórios administrativos (Coordenador, Vice coordenador, Secretário, Coordenador de painéis e Coordenador de literatura.);
6. Relatório dos líderes de painéis do subcomitê;
7. Relatório da oficina;
8. Intervalo (opcional);
9. Assuntos velhos / Eletiva de servidores (se for o caso);
10. Assuntos Novos;
11. Oração.

Não é preciso seguir obrigatoriamente a sequência de reunião acima.

RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES DE H&I DA ÁREA

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

Coordenador
Requisitos:
Exige-se o mínimo de dois anos de tempo limpo;
O termo dura um ano;
Ter experiência com algum encargo dentro do subcomitê;

Funções:
Zela pela ordem na reunião, certificando-se de que as tradições sejam sempre preservadas.
- Mantém o foco no tema da reunião;
Mantém a comunicação do subcomitê de H&I, Comitê de Serviço de Área e o subcomitê do Núcleo/Região de H&I, incluindo enviar periodicamente um relatório para a Área;
Participa de todas as reuniões do subcomitê regional de H&I;
Participa de todas as reuniões do subcomitê do Núcleo de H&I;
Participa de todas as reuniões de Área;
Trabalha com o Coordenador de painéis preparando toda a correspondência para as instituições servidas pelo subcomitê;
Garante que listas de grupos atualizadas estejam no subcomitê para uso dos líderes de painéis;
Elabora, junto a Área, o plano orçamentário do subcomitê para o termo;
Fica responsável pela administração do repasse vindo da Área, elaborando o custo para o atendimento de cada painel e repassando a previsão para a Área, conforme o plano orçamentário;
Este servidor ou servidora é eleito na Área;
Pode ter outras atribuições, dependendo das diretrizes locais de H&I.
Vice Coordenador
Requisitos:
Exige-se o mínimo de um ano de tempo limpo;
Termo de um ano;
Ter experiência com algum encargo dentro do subcomitê;

Funções:
Ajuda o coordenador a manter os procedimentos em ordem;
Atua como coordenador em caso de ausência deste;
Se o encargo de coordenador ficar vago, o vice passa a servir como coordenador até que seu encargo seja confirmado pela Área ou até que um novo coordenador seja eleito;
Visita regularmente braços/oficinas de H&I em sua Área;
Manter comunicação com outros subcomitês (Linha de Ajuda, Longo Alcance, e I.P./R.P.);
A duração do encargo encerra-se juntamente com o encargo do coordenador no termo;
O Vice coordenador deve ser escolhido pelo subcomitê de H&I em suas reuniões de serviço ou na Área;
Pode ter outras responsabilidades dependendo das diretrizes locais de H&I.

Secretário
Requisitos
Exige-se o mínimo de um ano de tempo limpo;
O termo dura um ano;
Funções
Faz atas de cada reunião e as distribui aos membros do subcomitê antes da próxima reunião;
Mantêm uma lista atualizada de companheiros voluntários para participar de reuniões/apresentações de H&I;
Mantêm um arquivo de toda a correspondência e das atas;
Responsável pelo Checklist das instituições atendidas e em espera;
É responsável por abrir o subcomitê, preparar a reunião;
A duração do encargo encerra-se juntamente com o encargo do coordenador no termo;
O secretário deve ser escolhido pelo subcomitê de H&I em suas reuniões administrativas;

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.

Coordenador de Literatura
Requisitos:
- Exige-se o mínimo de um ano de tempo limpo;
Termo de um ano;

Funções:
É responsabilidade do Coordenador de Literatura distribuir literatura de NA aprovada pela Conferência aos líderes de painel, bem como qualquer outro item que o subcomitê utilize para levar a mensagem, como outros periódicos por exemplo.
- Para garantir a transparência, deve manter um registro completo de todas as transações e apresentar 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 em um nível prudente e o subcomitê 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 Coordenador de Literatura deve ser escolhido pelo subcomitê de H&I em suas reuniões administrativas.

O Painel
É importante estabelecer uma exigência de tempo limpo, para garantir que levemos a mensagem de força, fé e esperança, através da prática do programa. Seis meses de tempo limpo é um bom requisito, embora algumas Áreas talvez precisem ser mais flexíveis quanto ao tempo limpo. Certas 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 teremos que tentar trabalhar também com tais instituições, se acaso dispusermos no Subcomitê de um número suficiente de companheiros que atendam a exigência de tempo limpo e que estejam disponíveis para assumir esse compromisso. Os Subcomitês devem determinar alguns requisitos básicos a serem atendidos por companheiros e companheiras que irão levar a mensagem de H&I. É essencial ter boa compreensão da Irmandade e das políticas importantes para a reunião específica de H&I da qual estiver participando.

Reunir os servidores necessários para conduzir uma reunião de H&I é responsabilidade do líder de painel, que convida os membros e membras e os coordena numa reunião/apresentação de H&I na instituição. Segue abaixo, um exemplo do quadro de servidores para a realização de um painel:
Líder do Painel;
Oradores (no máximo 03);
Ouvinte (no máximo 01).
Não é necessário que seja exatamente o número de servidores acima, mas não podemos exceder o número de 05 servidores na reunião/apresentação. O número de cada encargo citado também pode variar (menos oradores e mais ouvintes do que o sugerido acima). A reunião/apresentação não pode ser realizada por um único servidor. É necessário que haja, no mínimo, um líder e um orador.
Segue abaixo, uma descrição desses encargos.

Coordenador de Painéis
Exige-se o mínimo de um ano de tempo limpo;
É responsabilidade do Coordenador de Painéis garantir que as reuniões/apresentações sejam conduzidas de acordo com os procedimentos contidos nesse manual e com as regras da instituição;
Deve atuar como elo entre o subcomitê de H&I e a instituição;
Um Coordenador de Painéis pode ser responsável por uma única instituição ou por várias e, até mesmo, por todas as instituições com as quais o subcomitê esteja trabalhando. Isso dependerá das necessidades e da consciência do subcomitê de H&I;
A duração do encargo encerra-se juntamente com o encargo do coordenador no termo.
Em algumas Áreas, as responsabilidades do Coordenador de Painéis são atribuídas a algum outro servidor, como por exemplo, o coordenador ou o Vice coordenador. Isso poderá funcionar bem numa Área pequena, mas à medida que o número de instituições com as quais se está lidando aumenta, poderá ser desejável a escolha de mais coordenadores de painéis para cuidar do serviço.

Líder de Painel
Exige-se o mínimo de um ano de tempo limpo;
Termo tem a duração de seis meses;
Os líderes de painel devem ser escolhidos pelo subcomitê de H&I em suas reuniões;

O Líder de Painel decide que tipo de reunião fazer, empregando um dos formatos de reunião contidos nesse manual;
O Líder de Painel mantém a comunicação com os oradores definidos no agendamento de painéis;
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.

Orador de Painel
- Exige-se o mínimo de um ano de tempo limpo para painéis carcerários para maiores de idade e em áreas de risco.
- Seis meses de tempo limpo para outras instituições.
- Que tenha frequentado dois painéis como ouvinte;
- Que tenha feito três treinamentos de orador na oficina/subcomitê;
- Ter familiaridade com as Doze Tradições;
- Conhecer os requisitos das instituições.

Ouvinte
- Exige-se o mínimo de três meses de tempo limpo;
- Exige-se o mínimo de 3 três treinamentos de orador na oficina /subcomitê para ir em Centro de Tratamento de curta duração.
- Exige-se o mínimo seis meses de tempo limpo e ter três treinamentos como orador para ir em Centro de Tratamento de longa permanência.
- Exige-se o mínimo de seis meses de tempo limpo para instituições correcionais de menores de idade;
- Exige-se o mínimo de um ano de tempo limpo para instituições correcionais de maiores de idade e em áreas de risco;

(O subcomitê definirá se haverá ouvinte.)

REUNIÕES/APRESENTAÇÕES DE H&I QUANDO NÃO HOUVER COMITÊ DE SERVIÇO DE ÁREA OU SUBCOMITÊ DE H&I

À medida que Narcóticos Anônimos cresce, aumentam também o número de reuniões que acontecem 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 uma Área 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, iniciando desta forma, reuniões de H&I. Anexamos um organograma que ilustra a estrutura em Áreas novas ou menores.

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 serviço de H&I em tais circunstâncias, mas é muito importante usar o bom-senso. Seguem abaixo algumas sugestões:

Jamais assumam um compromisso de H&I sozinhos. Na ausência de um subcomitê de H&I de Área, qualquer serviço de H&I deve ser iniciativa de um ou mais grupos;
Tenham certeza de que o grupo está 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;

Mantenham outros grupos envolvidos sempre que possível. Se necessário, agende os painéis em um prazo mais longo. Caso necessário, procure ajuda em alguma outra estrutura mais próxima;
Usem as diretrizes contidas nesse manual, que ajudarão em suas iniciativas.

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 com clareza, de preferência presencialmente, do que se simplesmente desaparecerem.
Tenham sempre em mente que o serviço de H&I funciona melhor quando feito por subcomitês de H&I de Área empregando o sistema de painel. Tão logo puder ser formada uma Área ou puderem integrar alguns já existentes façam-no.

OFICINAS DE H&I

Uma oficina significa uma extensão do subcomitê de H&I da Área. Esta oficina trabalha nos mesmos moldes de um subcomitê, ou seja, faz estudos do Manual de H&I, realiza treinamentos, possui um quadro de servidores e reuniões de serviços. O coordenador de uma oficina é eleito no subcomitê e os demais servidores na própria oficina.

A oficina de H&I origina-se da necessidade de ampliar o atendimento às instituições que se espalham pela extensão geográfica de algumas de nossas Áreas. O objetivo destas oficinas é o de levar a mensagem, multiplicando e expandindo os serviços de H&I, bem como proporcionar aos membros, a possibilidade de participar do serviço e, ao mesmo tempo, diminuir o custo com o deslocamento dos servidores. Deste modo, as oficinas ficam responsáveis pelo atendimento de instituições próximas a sua localidade e que antes eram atendidas pelo subcomitê, com maior custo devido às longas distâncias. Essas oficinas terão sempre que prestar contas de seus serviços e se reportarem diretamente ao subcomitê de H&I da Área.

O subcomitê de H&I da Área deverá apoiar a oficina visitando regularmente e oferecendo a ajuda necessária.
Lembramos que qualquer membro de NA com qualquer tempo limpo é bem-vindo às reuniões da oficina de H&I.

DIRETRIZES PARA A ABERTURA DE UMA OFICINA

Cinco pontos fundamentais são necessários para a abertura de uma oficina de H&I de Área; São eles (nesta ordem);
Local;
Grupo de estudo com duração de três meses;
No mínimo três companheiros com seis meses de envolvimento em H&I;
Envolvimento de grupos próximos;
Passar por consciência coletiva no subcomitê.

Local
É sugerido que seja em um local que já funciona um grupo que não tenha dificuldade de relacionamento com a comunidade.

Grupo de Estudo
O grupo de estudo deverá ter duração aproximada de três meses.
Este grupo de estudos serve para sanar quaisquer dúvidas sobre o serviço de H&I. O principal estudo realizado pelo grupo é o Manual de H&I. Mas é importante que se estudem também os Doze Conceitos e as Doze Tradições de Narcóticos Anônimos. O grupo também pode convidar companheiros com experiência em H&I para partilharem sobre o serviço. O grupo de estudos para a abertura de uma oficina de H&I deverá, ao longo de seus três meses, manter informado o subcomitê das suas atividades, bem como participar das reuniões administrativas do subcomitê.

Três companheiros com seis meses de envolvimento com o H&I
Esta condição é importante para a abertura de uma oficina, pois aprendemos que "juntos podemos fazer, o que eu não consigo fazer sozinho". Assim, com os companheiros envolvidos em H&I, participando do processo de abertura de uma oficina, a possibilidade desta oficina vir a fechar por quaisquer que sejam os motivos se tornará mais difícil. Quebra de tradições e recaídas podem comprometer o futuro de uma oficina. É importante que estes companheiros tenham seis meses consecutivos com o subcomitê de H&I.

ENVOLVIMENTO DOS GRUPOS PRÓXIMOS

O envolvimento por parte dos grupos próximos a Área geográfica na qual poderá funcionar a oficina tem por objetivo envolver os membros de NA no serviço de H&I. Assim, sugerimos as partilhas de força, fé e esperança bem como os painéis em grupo (sempre realizados pelo subcomitê de H&I) como procedimentos para se iniciarem os contatos entre os grupos próximos da possível oficina e o serviço desenvolvido pelo subcomitê de H&I da Área.
Consciência coletiva no subcomitê
A consciência coletiva do subcomitê é o instrumento pelo qual será avaliada a possibilidade do grupo de estudos, após seu término, se transformar em uma oficina do subcomitê de H&I da Área. Isto faz com que a oficina fique sob responsabilidade do subcomitê, que ao aprovar sua abertura, deverá ampará-la em todos os sentidos para que o serviço seja realizado de acordo com o manual.

Encargos
Uma oficina é formada por 5 servidores;
Coordenador;

Vice coordenador;
Coordenador de Painel;
Secretário;
Líderes de Painéis.

Oficina Virtual de H&I
Uma oficina significa uma extensão do subcomitê de H&I da Área. A Oficina Virtual trabalha e executa as mesmas funções de um subcomitê, ou seja, faz estudos do Manual de H&I, Conceitos e Tradições, realiza treinamentos, possui um quadro de servidores e reuniões de Serviços, porém, tudo isso através de reuniões virtuais. O Moderador - Coordenador de uma Oficina Virtual é eleito no subcomitê e os demais servidores na própria Oficina Virtual.

A OFICINA VIRTUAL DE H&I PODE ORIGINAR SE DAS SEGUINTES NECESSIDADES:

- Diante de um projeto ou serviço da estrutura de H&I;
- Falta de recursos humanos ou financeiros;
- Impossibilidade de fazer o serviço presencialmente;

O objetivo dessas Oficinas Virtuais é o de levar a mensagem, multiplicando e expandindo os serviços de H&I, bem como proporcionar aos membros, a possibilidade de participar do serviço. Deste modo, as oficinas ficam responsáveis pelo atendimento de instituições que atendam aos requisitos acima listados. Essas oficinas terão sempre que prestar contas de seus serviços e se reportarem diretamente ao subcomitê de H&I da Área ou Região.

Entendemos que a estrutura virtual que executa treinamentos, estudo e preenchimento de painéis virtuais de H&I deve manter-se sempre a nível de oficina, para obrigatoriamente estar sempre se reportando uma estrutura presencial (subcomitê) com representatividade na área e Região.

O subcomitê de H&I da Área ou Região, deverá apoiar a Oficina Virtual participando regularmente das reuniões virtuais oferecendo a ajuda necessária.
Lembramos que qualquer membro de NA com qualquer tempo limpo é bem-vindo às reuniões da Oficina Virtual de H&I para começar a participar.

DIRETRIZES PARA A ABERTURA DE UMA OFICINA VIRTUAL DE H&I

Cinco pontos fundamentais são necessários para a abertura de uma Oficina Virtual de H&I de Área e Região; São eles (nesta ordem)

- É necessário que o CSA ou Região possua acesso a uma plataforma de videoconferência, que possibilite reuniões de no mínimo 2 horas;
- Consultar o CSA ou Região verificando a disponibilidade de horário na plataforma de videoconferência, no horário pretendido para realizar as reuniões;
- Grupo de estudo ou grupo de trabalho com duração de três meses;
- No mínimo três companheiros com seis meses de participação no H&I, sendo pelo menos um dos três com experiência no H&I presencial
- Passar por consciência coletiva no subcomitê de Área ou Região.

Plataforma de videoconferência

Plataforma de videoconferência é um programa que realiza conferências virtuais, possibilitando a reunião entre pessoas de diferentes pontos geográficos através de qualquer dispositivo com internet e câmera.

Utilizar uma plataforma de videoconferência que o Moderador/Facilitador – Líder de painel tenha recursos para abrir e fechar microfones e câmeras e possa exibir o compartilhamento de telas.

As plataformas oferecem planos, que possibilitam reuniões com o tempo necessário para as reuniões virtuais.

Por esse motivo, o primeiro requisito é verificar com o Subcomitê de H&I, se o CSA ou a Região, possui plano na plataforma videoconferência.

Na falta da plataforma de videoconferência

Na falta do plano da plataforma de videoconferência, é necessário entrar com uma moção com o pedido da aquisição dela através do Subcomitê de H&I.

A experiência mostra que é melhor fazer essa aquisição a nível regional, pois essa aquisição pode ser mais bem aproveitada pela região realizando outros tipos de serviços de NA.

Pode ser solicitado a ABNA um espaço na plataforma de videoconferência através da região.

Local

O local é uma sala virtual de reuniões, ou seja, um horário livre da plataforma de videoconferência de seu CSA ou Região.

GRUPO DE ESTUDO OU GRUPO DE TRABALHO

O grupo de estudo deverá ter duração aproximada de três meses.
Este grupo de estudos ou grupo de trabalho serve para sanar quaisquer dúvidas sobre o serviço de H&I. O principal estudo realizado pelo grupo é o treinamento voltado para painel virtual. Mas é importante que se estudem também o Manual de H&I, os Doze Conceitos e as Doze Tradições de Narcóticos Anônimos. O grupo também pode convidar companheiros com experiência em painéis de H&I Virtual para partilharem sobre o serviço.

O grupo de estudos ou grupo de trabalho para abertura de uma Oficina Virtual de H&I deverá, ao longo de seus três meses, manter informado o subcomitê das suas atividades, bem como participar das reuniões administrativas do subcomitê.

Pelo menos um companheiro com seis meses de participação no H&I presencial
Esta condição é importante para a abertura de uma Oficina Virtual, pois aprendemos que "juntos podemos fazer, o que eu não consigo fazer sozinho". Assim, com os companheiros envolvidos em H&I presencial, participando do processo de abertura de uma Oficina Virtual, a possibilidade desta Oficina Virtual vir a fechar por quaisquer que sejam os motivos se tornará mais difícil. Quebra de tradições e recaídas podem comprometer o futuro de uma oficina. É importante que pelo menos um dos companheiros tenha pelo menos seis meses consecutivos com o serviço no subcomitê/oficina de H&I presencial.

ENVOLVIMENTO DO SUBCOMITÊ, OFICINAS PRESENCIAIS E GRUPOS

O envolvimento do subcomitê, oficinas e dos grupos de NA do CSA da possível Oficina Virtual tem por objetivo envolver os membros deste CSA no serviço de H&I virtual.
Assim, sugerimos os painéis virtuais em grupos do CSA e no subcomitê onde possivelmente será assentada a Oficina Virtual de H&I, como procedimento para se iniciar os contatos entre os grupos do CSA da possível Oficina Virtual e o serviço desenvolvido pelo subcomitê de H&I da Área.

PAINEL EM GRUPOS, NO SUBCOMITÊ E EM OFICINAS PRESENCIAIS

Painéis de H&I virtual em grupos do CSA, no subcomitê e em oficinas servem para atrair os membros a participarem das reuniões das Oficinas Virtuais e servir aos painéis virtuais da sua área.

Como é feito o Painel Virtual H&I dentro de estruturas de NA:
- É necessário agendar com o grupo ou coordenador uma data para o painel virtual com duração de metade da reunião;
- É necessário montar o equipamento no grupo, subcomitê ou oficina, que consistem em um dispositivo que reproduza áudio e vídeo conectado à internet;
- É feita a partilha de como funciona o Painel Virtual;
- Os aparelhos são ligados e os companheiros do painel virtual simulam estar levando a mensagem em uma instituição;
- Os membros do grupo, subcomitê ou oficina fazem o papel dos residentes;
- No final, o membro do painel que está do lado da suposta instituição faz as observações de postura, luz, som, partilha e etc. e depois encerra fazendo o convite para os companheiros frequentarem as reuniões da oficina virtual;

Consciência coletiva no subcomitê
A consciência coletiva realizada no subcomitê é o instrumento pelo qual será avaliada a possibilidade do grupo de estudos da Oficina Virtual, após seu término, se transformar em uma oficina do subcomitê de H&I da Área. Isto faz com que a oficina fique sob responsabilidade do subcomitê, que ao aprovar sua abertura, deverá ampará-la em todos os sentidos para que o serviço seja realizado de acordo com o manual.

Projeto Cartas e Apadrinhamento/Amadrinhamento por Detrás das Grades Virtual
Verificamos que, em uma estrutura virtual de treinamentos e estudo de Painéis Virtuais (Grupo de Trabalho, Grupo de Estudo, Oficina Virtual) pode abrir um espaço, ou até mesmo uma outra reunião semanal, para tratar do Projeto cartas e do Projeto apadrinhamento/amadrinhamento por detrás das grades.

Entendemos que é aberto um espaço entre os treinamentos, estudo, comentários de painéis realizados e preenchimento de painéis para abordar este tema, mas se não houver tempo suficiente é feita consciência para se abrir uma nova reunião semanal somente para abordar esse tema.

Pode ser eleito um servidor, chamado de coordenador do projeto cartas virtual para coordenar essas reuniões, caso não tenha esse encargo essas atribuições são divididas entre os servidores da mesa.
Esse espaço na reunião da Oficina Virtual de H&I ou reunião apartada serve para:
- Estudar diretrizes do Projeto Cartas e do Projeto apadrinhamento / amadrinhamento por detrás das grades;
- Lapidar as respostas às cartas, respondidas pelos membros no decorrer da semana ou responder as cartas ao vivo;
- Fazer eletiva de padrinhos/madrinhas do Projeto Apadrinhamento /Amadrinhamento por Detrás das Grades;
- Passar relatório de padrinhos.

Encargos
O quadro de servidores de uma oficina virtual de H&I é formado por:
Moderador-Coordenador;
Vice Coordenador;
Secretário;
Moderadores - Líderes de Painéis;
Coordenador de Painéis Virtuais;
Moderador-Coordenador do Projeto Cartas Virtual;
Secretário do Projeto Cartas Virtual;
Moderador/Facilitador de reuniões semipresenciais de grupos institucionais.

Coordenador da Oficina Virtual de H&I
Deve estar limpo há pelo menos dois anos;
Ter equipamento necessário para acessar as reuniões, coordená-las e moderá-las, caso seu CSA não disponibilize;
Ter concluído um encargo de coordenador presencial em uma oficina ou subcomitê de H&I;
Disponibilidade para acompanhar os Painéis Virtuais de H&I;
Coordenar todas as atividades da Oficina Virtual de H&I;
Seguir roteiro de Moderador – Coordenador de Oficina Virtual de H&I estudando na primeira parte e fazendo treinamento na segunda parte da reunião (Estudo do Manual de H&I, Tradições, Conceitos e perguntas do book);
Organiza Painéis em Subcomitês, outras estruturas e Grupos para apresentar o serviço. Apresenta o relatório mensal das reuniões da Oficina Virtual, na reunião de serviço do subcomitê; Tempo de encargo: 1 ano. O encargo deve ser preenchido por um servidor local, que pertença à localização geográfica da área ou região

Vice Coordenador da Oficina Virtual de H&I
Na ausência do coordenador, o vice assume todas as responsabilidades.
Deve estar limpo há pelo menos dois anos;
Ter equipamento necessário para acessar as reuniões, coordená-las e moderá-las, caso seu CSA não disponibilize;
Ter concluído um encargo de coordenador presencial em uma oficina ou subcomitê de H&I;
Disponibilidade para acompanhar os Painéis Virtuais de H&I;
Coordena todas as atividades da Oficina Virtual de H&I;
Segue roteiro de Moderador – Coordenador de Oficina Virtual de H&I estudando na primeira parte e fazendo treinamento na segunda parte da reunião (Estudo de: Cartilha de Painéis Virtuais de H&I, Manual de H&I, tradições, conceitos, perguntas do book);
Organiza Painéis em Subcomitês, outras estruturas e Grupos para apresentar o serviço;
Apresenta o relatório mensal das reuniões da Oficina Virtual, na reunião de serviço do subcomitê.
O encargo deve ser preenchido por um servidor local, que pertença a localização geográfica da área ou região
Tempo de encargo: 1 ano

Moderador Coordenador do Projeto Cartas da Oficina Virtual de H&I

Deve estar limpo há pelo menos dois anos;
Ter equipamento necessário para acessar as reuniões, coordená-las e moderá-las, caso seu CSA não disponibilize;
Coordena todas as atividades da Oficina Virtual de H&I no momento do Projeto cartas ou na reunião apartada criada para isso;
Estudando diretrizes do Projeto Cartas e diretrizes do Apadrinhamento/Amadrinhamento por Detrás das Grades na primeira parte e fazendo Lapidação de Cartas e eletiva e prestação de contas de padrinhos na segunda parte.
Disponibilidade para participar das reuniões da Oficina Virtual de H&I no dia da prestação de contas;
Não existem restrições quanto a localização geográfica de onde irá servir;
Tempo de encargo: 1 ano.

Coordenador de Painéis da Oficina Virtual de H&I

Deve estar em contato direto e trabalhar com os servidores eleitos e os líderes de painel das reuniões/apresentações virtuais;
Faz contato com novas instituições oferecendo o serviço de Painéis Virtuais de H&I se necessário;
Faz contato com Instituições que já são atendidas pelo H&I oferecendo o serviço de Painéis Virtuais de H&I se necessário;
Faz checagem de requisitos na instituição;
Participa do teste;
É responsável por manter contato com as instituições atendidas para ajustes de procedimentos (horário dos painéis, pedidos da instituição, etc.). E para preservar a harmonia no relacionamento;
Deve assegurar-se de que, nas reuniões programadas sob sua coordenação, os painéis estejam completos;
Deve manter os líderes de painel informados das regras da instituição e de qualquer mudança;
Apresenta o relatório mensal das reuniões da Oficina Virtual, na reunião de serviço do subcomitê.
Não existem restrições quanto a localização geográfica para este encargo
Tempo de encargo: 1 ano

Secretário da Oficina Virtual de H&I
Deve estar limpo a pelo menos um ano;
Disponibilidade para secretariar das reuniões da oficina virtual de H&I;
Anota em ata todos os dados das reuniões da Oficina Virtual de H&I;
Faz relatório e apresenta na reunião administrativa mensal da Oficina Virtual de H&I;
Ajuda a moderar as reuniões da Oficina Virtual de H&I.
Não existem restrições quanto a localização geográfica para este encargo.
Tempo de encargo: 1 ano.

Moderador - Líder de Painel da Oficina Virtual de H&I
Um ano tempo limpo;
Um encargo de líder de painéis presencial em uma oficina ou subcomitê de H&I;
Disponibilidade para participar das reuniões da Oficina Virtual de H&I;
Disponibilidade para servir nos horários dos Painéis Virtuais;
Coordena e modera o Painel Virtual de H&I;

Controla os áudios e imagens dos oradores e ouvintes;
Segue o Roteiro de Moderador – Líder de Painel
Responsável por confeccionar a ata com todos os dados;
Dar Suporte Técnico – quando o orador tiver dificuldades durante o painel, chamando-o no privado via chat e explicando a maneira correta de utilização.
Não existem restrições quanto a localização geográfica para este encargo.
Tempo de Encargo: 6 meses.

Orador de Painel Virtual de H&I
Deve estar limpo há seis meses;
Deve ter feito painéis como orador de H&I presencial;
Deve ter realizado três treinamentos de Painel Virtual de H&I;
Deve ter participado de um Painel Virtual de H&I de ouvinte;
Ouvinte de Painel Virtual de H&I;
Deve estar limpo há três meses;
Deve ter participado de três reuniões da Oficina Virtual de H&I;
Deve ter um treinamento de Painel Virtual de H&I.

DIRETRIZES DO SUBCOMITÊ DE H&I DE ÁREA

Segue abaixo, um modelo de diretriz que, independentemente da realidade, necessidade ou cultura local deve ser seguido. É importante lembrar, que as sugestões contidas neste capítulo alteradas ou não, precisam passar por uma consciência no subcomitê/oficina para que se possa segui-las. Caso isso não aconteça, as funções do subcomitê/oficina devem seguir os procedimentos desse manual.

Definição
O subcomitê de Serviço de Área_____ constitui-se de membros/servidores dos grupos de Narcóticos Anônimos.
O subcomitê de Hospitais e Instituições existe para levar a mensagem de recuperação de NA aos residentes de instituições que não tenham livre acesso às reuniões regulares de NA.

Hospitais e Instituições
São todas as instituições (Comunidades terapêuticas, carcerárias, albergues, hospitais psiquiátricos que mantém pessoas que possam ser adictos, ou que tenham como meta ajudar adictos a viverem 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.

Literatura
Apenas o material apropriado de Narcóticos Anônimos e literatura aprovada pelo WSO e subcomitê/oficina podem ser levadas pelo H&I para dentro de uma instituição. O material, ou qualquer um desses itens, poderá ser distribuído pelo coordenador de literatura, como consta adiante na descrição desse encargo. Listas de reuniões podem ser levadas a algumas instituições.

Reunião Administrativa do subcomitê
Essas reuniões devem ser realizadas ao menos uma vez por período, antecedendo a reunião da Área. Que as pré pautas sejam colocadas com antecedência para as oficinas e o subcomitê falando do horário e local da reunião.

Membros Participantes
Qualquer membro de Narcóticos Anônimos pode participar de uma oficina/subcomitê de H&I.

Votação
A consciência de coletiva decidirá que membros participarão da votação. Caso haja outros presentes, podemos explicar o motivo pelo qual não participarão desta votação.

Membro Ativo
Um membro que frequente e esteja envolvido com o serviço de H&I.
O subcomitê/oficina decide se estabelece ou não um tempo mínimo de participação (as experiências demonstram que o tempo de noventa dias é uma boa sugestão).
Eleições As eleições dos servidores devem realizar-se uma vez ao ano, logo após a eleição dos servidores da Área, o termo pode durar de um a dois anos e os servidores eleitos assumirão seus encargos na reunião seguinte da eletiva. Esse comitê elege todos os encargos, exceto o coordenador, que é eleito pela Área.

Servidores Eleitos
Deverão ser eleitos membros do subcomitê de H&I para preencher os seguintes encargos:
Coordenador (pela Área);
Vice coordenador (pelo subcomitê);
Secretário (pelo subcomitê);
Coordenador de literatura (pelo subcomitê);
Coordenador de Painéis (pelo subcomitê).

Em todos os casos o termo pode durar de um a dois anos. Todos os membros que se autoindicarem para os encargos devem atender as qualificações estipuladas nestas diretrizes. O servidor pode entregar seu encargo a qualquer momento. Quando um servidor eleito não conseguir cumprir com suas tarefas, um sucessor deverá ser aprovado pelo subcomitê de H&I em sua próxima reunião de serviço.

Reunião/Apresentação de H&I
O propósito de uma reunião/apresentação de H&I é levar a mensagem de recuperação de NA aos adictos que não tenham livre acesso às reuniões regulares de Narcóticos Anônimos. Isso é feito através de painéis que visitam instituições periodicamente. Esses painéis normalmente compõem-se de no máximo um (01) líder e quatro (04) membros.

Requisitos de Recuperação
Qualquer membro de Narcóticos Anônimos que seja servidor de H&I e queira participar de uma reunião/apresentação numa instituição, deve ter tempo limpo suficiente para atender aos requisitos do subcomitê e da instituição na qual a reunião/apresentação será realizada. Os seguintes requisitos de recuperação são enfaticamente recomendados:

Coordenador dois anos;
Vice coordenador um ano;
Secretário um ano;
Coordenador de literatura um ano;
Coordenador de Painéis um ano;
Líder de painel um ano;
Orador de Painel seis meses.
Todos os servidores eleitos, assim como os líderes de painel, devem participar das reuniões administrativas do subcomitê H&I.

Duas faltas consecutivas sem justificativa implicam na destituição do servidor.
Três faltas consecutivas com justificativa implicam na revisão do encargo do servidor.

Revisão e destituição de encargo são medidas de ajudam ao membro servidor que está com dificuldades no seu serviço.
Responsabilidades e Tarefas
As responsabilidades de cada servidor de H&I de Narcóticos Anônimos estão descritas abaixo.

Coordenador
Coordena todas as atividades de H&I;
Coordena todas as reuniões regulares, especiais e gerais do subcomitê;
Tratam de todos os contatos de relações públicas que envolvam política e/ou interpretações relativas à H&I em nível público;
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;
Faz relatórios periódicos para o subcomitê de H&I sobre a situação de todos os projetos, em andamento ou concluídos;
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;
Deve representar o H&I de Narcóticos Anônimos nas reuniões regulares da Área;
Deve participar das reuniões do subcomitê regional de H&I.

Vice coordenador
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 a Área escolha alguém para esta posição;
Trabalha em conjunto com o coordenador;
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;
Participa das reuniões periódicas do subcomitê de Hospitais e Instituições;
Trabalha com os líderes de painel para garantir que voluntários sejam aproveitados como membros de painel.

Secretário

Mantêm um registro completo, em forma de ata, de toda reunião regular ou específica do subcomitê;
Mantém uma lista completa e atualizada com os nomes, endereços, tempo de recuperação, números de telefone e e-mail de todos os membros atuais de H&I;
Comunica sobre reuniões específicas;
Mantém um arquivo de toda a correspondência, Atas e materiais utilizados no subcomitê;
Deve preparar todos os materiais necessários para distribuição aos membros de H&I;
Deve participar de todas as reuniões periódicas do subcomitê de Hospitais e Instituições.

Coordenador de Literatura
Deve atender aos pedidos de literatura dos líderes de painel;
Deve manter um registro permanente da literatura distribuída aos líderes de painel;
Nas reuniões periódicas do subcomitê de H&I deve fazer um relatório sobre a literatura distribuída;
Deve trabalhar com o coordenador para garantir que se obtenha a literatura necessária junto à Área conforme o orçamento do subcomitê de H&I;
Deve manter os registros de distribuição de literatura atualizados, para assegurar que a requisição de literatura dos líderes de painel seja prudente e não ultrapassem o orçamento do subcomitê.

Coordenador de Painéis
Deve estar em contato direto e trabalhar com os servidores eleitos e os líderes de painel das reuniões/apresentações das quais é coordenador;
Deve manter o contato com os administradores das instituições para preservar a harmonia no relacionamento;
Deve assegurar-se de que, nas reuniões programadas sob sua coordenação, os painéis estejam completos;
Deve manter os líderes de painel informados das regras da instituição e de qualquer mudança de regras.

Líder de Painel
Deve conduzir as reuniões/apresentações na instituição de acordo com procedimentos aceitáveis;
Deve informar com bastante antecedência o coordenador de painéis quando não puder conduzir uma reunião regularmente programada;

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/apresentação;
Deve ser responsável pelos membros de painel na reunião;
Pode renunciar através de notificação ao subcomitê de H&I;
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.

Orador de Painel
Deve estar limpo há pelo menos seis meses.
Em áreas de risco e painéis carcerários, limpo há pelo menos 1 ano
Deve assumir um papel ativo na reunião, seja como orador, seja em qualquer outra atividade razoável a pedido do líder de painel;
Deve submeter-se às regras da instituição da qual na realidade é um convidado;
Deve sempre ter em mente que está sendo visto como um representante de Narcóticos Anônimos e como tal, deve conduzir-se com responsabilidade;
Pode renunciar através de notificação ao líder de painel.

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, assim, 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 e em TODAS as instituições:

É inaceitável levar qualquer arma para dentro de qualquer instituição;
É inaceitável levar ou receber dinheiro de um residente;
É inaceitável darmos, recebermos e negociarmos presentes dados pelos residentes. Se eles quiserem o seu agradecimento é tudo o que nos é permitido receber e geralmente é tudo o que eles querem.
É inaceitável dar a um residente, ou dele receber, qualquer tipo de correspondência durante a visita à instituição;

É inaceitável prevenir o residente sobre emprego, moradia, etc. (promessas de procurar ou reservar, etc.);
É inaceitável conversar sobre emprego, moradia, etc. (promessas de procurar ou reservar, etc.) o residente;
São inaceitáveis conversas obscenas ou vulgares e piadas inconvenientes; são totalmente desaprovadas por nós, pela instituição e por muitos residentes.
Lembre-se sempre de que nós somos CONVIDADOS da instituição e, portanto, DEVEMOS cumprir com suas determinações.

Estas DIRETRIZES e PROCEDIMENTOS são um guia para os membros de H&I, para que um programa tranquilo e consistente possa ser preservado em benefício dos residentes atendidos em hospitais e instituições. 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 de H&I não devem comentar com o pessoal da instituição sobre quaisquer problemas havidos numa reunião/apresentação, pois, isto é, tarefa e responsabilidade do coordenador de Painéis. Seguir estas diretrizes reduzirá confusões e mal-entendidos entre os membros de H&I e as instituições que atendemos.

O não cumprimento de qualquer regulamento da instituição pode resultar no cancelamento da reunião/apresentação. Lembre-se: suas ações trazem consequências 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 residente de receber a mensagem de NA.

TUDO O QUE FOI EXPOSTO ACIMA DEVE SER INFORMADO A TODO E QUALQUER MEMBRO QUE SEJA LEVADO A UMA REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I.

SUBCOMITÊ DE H&I REGIONAL

O subcomitê de H&I Regional
Um subcomitê Regional de H&I deve proporcionar o apoio necessário aos subcomitês de H&I de Área quando estes enfrentam situações desconhecidas ou problemáticas através de orientação e quando necessária execução de qualquer serviço de H&I. Para que isso seja possível, é essencial que o subcomitê de H&I de

Área esteja envolvido com o subcomitê Regional de H&I. Juntos podemos fazer, aquilo o que sozinhos não conseguimos.

Os Serviços Regionais de H&I seguem formas variadas de estrutura Regional (Quadro Único / Comitê Mesa Administrativa, entre outras). Têm seu próprio manual de procedimentos (extraído do Guia para Serviços Locais), onde na prática em sua orientação da criação, autoridade, responsabilidade e delegação a cada estrutura definida, para fazer e como fazer, que provém dos grupos. A estrutura se adequa de acordo com esses direcionamentos.
Nesse nível o subcomitê fornece serviços administrativos, funciona como uma assembleia para a troca de experiências das Áreas como um canal de comunicação entre o nível de área, nacional e o nível mundial.

Os serviços administrativos mencionados incluem, manter uma lista dos hospitais e instituições da Região e mapear quais instituições estão sendo atendidas, por quais subcomitês de H&I da Área e a lista de espera. 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. 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./R.P., comunicar-se diretamente com instituições e órgãos públicos para informá-las sobre NA e para fornecer-lhes literatura e orientação de como adquirir.

Outra função importante do subcomitê Regional de H&I é a de proporcionar eventos onde os subcomitês de Área possam compartilhar suas experiências aprendendo uns com os outros.
Muitas regiões ajudam a desenvolver o H&I na Irmandade trocando informações sobre questões Nacionais e Mundiais e, algumas vezes, chegam a apoiar projetos específicos e a realizar grupos de trabalho.

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 serviço de H&I, planejamos a distribuição dos periódicos e enviamos literatura aos subcomitês de H&I necessitados. A participação através do envio regular dos relatórios regionais de H&I 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.

ROTEIRO PARA REUNIÃO DE H&I REGIONAL

Oração de abertura;
Leitura das 12 Tradições e 12 Conceitos;
Leitura do propósito básico e das funções do Serviço de H&I da CSR;
Relatório do secretário (atas das últimas reuniões);
Relatório do comitê de serviços (atividades desenvolvidas desde a última reunião);
Despesas orçamentárias (incluindo gastos com literatura);
Relatórios das áreas;
Assuntos pendentes;
Eleições;
Novos assuntos;
Exame das atividades dos Serviços em andamento, e moções para o CSR;
Avisos;
Oração de encerramento.

DIRETRIZES DO SUBCOMITÊ DE H&I REGIONAL

Serviços Regionais de H&I devem proporcionar as orientações necessárias aos Comitês de H&I de área quando estes enfrentam situações desconhecidas ou problemáticas, e em casos específicos podem ajudar na execução de algumas tarefas ajudando na estruturação dos subcomitês de H&I de área. Para que isso seja possível, é essencial que os Serviços de H&I de Área estejam envolvidos com o serviço Regional de H&I. Juntos podemos fazer, aquilo o que sozinhos não conseguimos.

Propósito Básico
Os Serviços de H&I do CSR atendem 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.

Funções do Serviço
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.
Oferece um fórum, assembleia ou Dia de Aprendizado para que os Serviços de H&I de área possam compartilhar suas experiências, forças e esperanças.

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

Conduz, coordena ou coopera com projetos de longo alcance, que levem a mensagem a instituições que não podem ser atendidas por um Serviço de área ou em áreas que não possuem um serviço de H&I.
Realiza grupos de trabalho para abordar e/ou trabalhar em problemas pelos quais as áreas estejam passando ou para discutir novos métodos de serviço de H&I.
Realiza quaisquer outras atividades favoráveis às iniciativas de H&I na Região de _____ (nome da região).

Participantes
Em um serviço de H&I Regional, independente da forma que sua comunidade local consolidou e elaborou as diretrizes pré-definidas no início do serviço de H&I Regional devemos levar em consideração a autonomia que o serviço de H&I de área desenvolveu e encaminhou o seu representante.
Os participantes de um subcomitê de H&I regional podem variar de acordo com a sua estrutura (áreas/núcleos).

Alguns participantes nos serviços Regionais (Núcleos) mais comuns:
✓ RSA: Representante de Serviço de Área;
✓ RSN: Representante de Serviço de Núcleo;
✓ RCM: Representante Comitê Metropolitano;
✓ MCR: Membro Comitê Regional;
✓ MCM: Membro do Comitê Metropolitano;
✓ Coordenador do Subcomitê de H&I Regional e Vice;
✓ Coordenador do Subcomitê de H&I de Área e Vice;
✓ Coordenador de Relações Públicas e Vice;
✓ Coordenador de Grupo de Trabalho Especifica;
✓ Líder Regional de H&I;
✓ Membro Responsável de H&I Regional;
✓ Membros Colaboradores.

Num serviço de H&I bem elaborado, comprovamos com nossa experiência, que quanto maior os pontos de vistas abordados, melhor é o desenvolvimento do serviço a ser executado, onde a interação deve ser incentivada.

Votação
Assuntos de ordem administrativa, desenvolvimento de serviços, criação de formatos, propostas e projetos para elaboração de encaminhamento de moção, se necessário, devem ser incentivados após um amplo debate, de preferência até encontrar um consenso e seguir de acordo com o manual de procedimentos local. Lembrando que disputas impedem o nosso crescimento e todas as votações devem ser mantidas da forma mais simples buscando um consenso.

Antes de abrir para votação
Existe alguma dúvida?
Existe alguma emenda?
Existe um consenso? Havendo necessidade de maiores explicações, o mesmo deve ser feito para o melhor entendimento. Caso não haja um consenso, pergunte se existe alguma proposta. Esgotando todas as possibilidades parte-se para votação em uma Maioria Simples.

Maioria Simples: É número inteiro imediatamente superior à metade de todos os votos válidos.
Servidores do subcomitê de H&I Regional
Observar o manual de procedimentos da sua região.
Encargos
Coordenador;
Vice coordenador;
Secretário.

Situações especiais
Líder de H&I (Sistema de Serviço de Relações Públicas); Quadro Único.
O sistema de serviço mais comum prevê coordenador, Vice coordenador e secretário. Nas estruturas de Relações Públicas são escolhidos líderes (um ou mais) que dividem as tarefas. Quadro Único de servidores também é utilizado para a condução dos serviços dos subcomitês.

Deve estar em abstinência de qualquer droga por no mínimo três anos;
É eleito pela consciência de grupo do CSR de acordo com suas diretrizes;

Deve ter ao menos um ano de experiência no serviço de H&I regional e conhecimento prático dos Doze Passos e Doze Tradições;
Serve de mediador em todas as reuniões de serviço, tendo uma noção geral dos procedimentos de coordenação de reuniões;
Prepara um relatório para cada reunião do CSR e é porta-voz do subcomitê de H&I levando as moções existentes;

Coordenador
Coordena e é responsável por todo o serviço feito pelo subcomitê;
Está à disposição para responder perguntas dos serviços de H&I;
Mantém a comunicação com o Fórum Zonal Brasileiro (FZB) e Mundial;
Prepara um orçamento para o termo ou período para aprovação do CSR;
Caso necessário, pode ser afastado (revisão de encargo ou destituição Automática) pelo CSR, de acordo com o manual de procedimentos da sua região.

Vice coordenador
Deve estar em abstinência de qualquer droga por no mínimo dois anos;
É eleito pela consciência de grupo do CSR de acordo com suas diretrizes;
Deve ter ao menos um ano de experiência no serviço de H&I regional e conhecimento prático dos Doze Passos e Doze Tradições;
Deve participar de todas as reuniões do serviço e do CSR;
Trabalha com o coordenador para assegurar um funcionamento tranquilo aos serviços de H&I;
Realiza as tarefas do coordenador em sua ausência;
Caso necessário pode ser afastado (revisão de encargo ou destituição Automática) pelo CSR, de acordo com o manual de procedimentos da sua região.

Secretário
É eleito pelo subcomitê de H&I Regional em uma reunião com o H&I das áreas;
Deve estar em abstinência de qualquer droga por no mínimo dois anos;
Deve ter pelo menos seis meses de experiência no serviço de H&I e conhecimento prático dos Doze Passos e Doze Tradições;
Deve ter alguma aptidão para serviços administrativos;
Deve manter um arquivo completo das atas de todas as reuniões do serviço de H&I. Estas devem estar prontas em 10 dias para aprovação do coordenador e distribuição a todos os membros do serviço;
Trabalha com o coordenador para assegurar um funcionamento tranquilo ao serviço de H&I;

Caso necessário pode ser afastado (revisão de encargo ou destituição Automática) pelo CSR, de acordo com o manual de procedimentos da sua região.

Há outras responsabilidades do subcomitê de H&I Regional, 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 Regional vai depender do número de companheiros disponíveis para servir no mesmo e de como o próprio pretende estruturar-se.

Orçamento
O Orçamento dos custos operacionais dos serviços de H&I do CSR terá as seguintes fontes de recursos:
Proposta orçamentária apresentada na reunião de plenária do CSR no início do termo. Após aprovada é paga pela tesouraria regional. É importante desenvolver um planejamento anual das atividades a serem desenvolvidas para a montagem deste orçamento;
Levantamentos de fundos em eventos de H&I podem ser promovidos pelo serviço, mas todos os fundos líquidos assim obtidos devem ser repassados direta e incondicionalmente à tesouraria regional.

DIAS DE APRENDIZADO

Introdução
O propósito de um Dia de Aprendizado de H&I é explicar aos companheiros da Irmandade sobre o serviço 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 serviço 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 serviço 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 simulação de painel de H&I. Como constantemente surgem novas questões relativas ao serviço de H&I, os dias de aprendizado devem acontecer periodicamente e sugere se que todos os membros de painel participem.

Preparação para os Dias de Aprendizado
As sugestões seguintes podem ser úteis na preparação do dia de aprendizado. É atribuição do subcomitê de H&I as atividades e a organização do dia de aprendizado, podendo envolver outras pessoas engajadas no serviço;
Escolha um local apropriado;
Coordene o evento com todos os demais subcomitês para evitar conflitos com outras atividades;
Se comunique com os subcomitês locais de Informação ao Público.
Os dias de aprendizado de H&I podem ser feitos em conjunto com os subcomitês de I.P./R.P. / Longo Alcance para que os membros de ambos os subcomitês aprendam mais sobre as atividades e funções de cada um;
Informe a Irmandade através de avisos nas reuniões locais e através da estrutura de serviço. Impressos e mídias digitais muitas vezes ajudam. Os membros do subcomitê devem tomar todas as medidas para atrair participação;
Prepare um formato apropriado;
Reúna um grupo de voluntários para a organização e arrumação;
Escolha companheiros qualificados para falar e/ou conduzir as discussões e sessões de perguntas e respostas

Temas sugeridos para os Dias de Aprendizado
É frequente utilizar o formato de painel de discussão para garantir que os membros de NA estejam disponíveis para compartilhar suas experiências e conhecimentos. Seguem abaixo alguns assuntos sugeridos:
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/formato de painel para os subcomitês de H&I da Área;
3. O propósito de um subcomitê e oficina de H&I;
4. Como começar uma reunião/apresentação de H&I;
5. A aplicação das Doze Tradições no serviço de H&I;
6. Gerando apoio no serviço com colaboração na Irmandade
7. Conduzindo uma reunião/apresentação de H&I num Centro de Tratamento e/ou Correcional;

8. O que deve e o que não deve ser feito no serviço de H&I;
9. A História de H&I na região;
10. Porque é preciso uma reunião de H&I;
11. Escolhendo o formato de uma reunião de H&I;
12. Experiências em novas reuniões de H&I;
13. Nosso relacionamento com instituições;
14. Trabalhando com reuniões de H&I para adolescentes;
15. Outros serviços de H&I além das reuniões;
16. Levando a mensagem de NA;
17. Perguntas sobre o serviço de H&I;
18. Reuniões/apresentações em ambiente de risco;
19. Encompassos em Instituições Correcionais e/ou Casas Acolhidas;
20. Reuniões/Apresentações em Instituições de caráter Religioso.

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.
Este manual disponibiliza 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

ENCOMPASSO PRISIONAL / DIA DE PASSOS EM INSTITUIÇÕES (PRISIONAL, CORRECIONAL E ALBERGUE)

Introdução
Os Encompassos Prisionais/Dias de Passos em instituições são eventos de NA realizados pelo subcomitê de H&I. Normalmente em instituições que já atendemos há no mínimo 01 ano. Visam mostrar aos residentes a diversidade de NA apresentando os princípios que possibilitam a recuperação.
Os oradores são membros de H&I convidados que podem ser de diversas regiões, compartilhando diversos pontos de vista em relação à vivência dos passos que serão apresentados em um dia voltado para os residentes.
“Minha gratidão fala quando eu me importo e quando compartilho com outros o caminho de NA”.

Finalidade: Compartilhar com os residentes experiências pessoais através da prática do programa de Doze Passos vivenciadas na recuperação individual.

Quem organiza: O subcomitê de H&I com autorização da coordenação da instituição. Sugerido eleger um corpo de serviço composto por coordenador, Vice- coordenador, tesoureiro, relações públicas e staffs; normalmente é realizado uma vez por ano, de acordo com a possibilidade do Subcomitê, da instituição e do interesse dos residentes.

Duração: Os Dias de Passos podem ser realizados em meio período ou integral, dependendo da disponibilidade da Instituição.
(Modelo de Roteiro para Dia de Passos - Anexo).

GRUPO DE TRABALHO

Um Grupo de Trabalho é formado para trabalhar um assunto ou projeto especifico. São frequentemente criados quando em uma reunião de subcomitê surge alguma questão que, para ser melhor compreendida, necessita de uma atenção especial ou, para o desenvolvimento de um projeto.

Grupos de trabalho podem ser programados regularmente, têm um assunto e uma meta específica e o formato pode ser altamente estruturado. Usualmente define-se um período para trabalhar e apresentar os resultados. A estrutura pode até mesmo valer-se de um coordenador, um Vice coordenador e um secretário.

Os Grupos de Trabalho podem ser usados 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.

Pauta de Reunião de um Grupo de Trabalho:
Oração;

Leitura das Doze Tradições;
O Coordenador apresenta o assunto e explica os procedimentos e o formato do GT;
Trabalho efetivo é analisado;
Oração.

Diretrizes para Grupo de Trabalho:
O subcomitê de H&I da Área ou Região determina a necessidade de um Grupo de Trabalho sobre assuntos locais da Irmandade;
O subcomitê de H&I da Área ou Região organiza um corpo de serviço para realizar as seguintes tarefas:
Conseguir um local presencial ou virtual;
Escolher data e horário;
Preparar um orçamento dos custos para realizar o GT.
O corpo de serviço traz estas informações para aprovação do subcomitê de H&I da Área ou Região;
O subcomitê de H&I da Área ou Região leva estas informações para aprovação da Área ou do CSR;
Caso o comitê de serviços da Área ou região decidirem não aprovar o GT, o subcomitê de H&I deve recomeçar o processo.

Caso o comitê de serviços de Área ou região aprove a proposta, o subcomitê de H&I poderá empreender as tarefas necessárias para realizar o GT;

Questões a Considerar:
Um Grupo de Trabalho não existe 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;
Ao programar um GT 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.
Tentem envolver outros subcomitês de H&I de Área ou regionais seu GT.
Plano Orçamentário de um Grupo de Trabalho:
Impressos para divulgação (se necessário);
Aluguel do local;
Custo de alimentação;
Eventual reembolso de despesas com viagem ou hospedagem;

Esse plano orçamentário deve ser apresentado na Área e/ou Região.

ANEXOS

Amostra nº 1 (Oferecer serviço de H&I)

Data:

Ao Sr.(a),

José da Silva, Caixa Postal 9999 Cidade, Estado, CEP 000000 Caro Sr.(a) Silva,
Servimo-nos desta para apresentar a Irmandade de Narcóticos Anônimos e um dos serviços que prestamos e acreditamos que possa ser proveitoso para os residentes 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 mundial, com reuniões em mais de 140 países, além desta comunidade. Em Narcóticos Anônimos não há taxas e nem mensalidades.

O propósito primordial de todos os grupos de Narcóticos Anônimos, é levar a mensagem ao adicto que ainda sofre. Uma das maneiras pelas quais fazemos, isto é, através dos subcomitês de Hospitais e Instituições(H&I). Os subcomitês de H&I apresentam a recuperação em Narcóticos Anônimos a adictos que não tenham livre acesso às reuniões regulares de Narcóticos Anônimos.

O subcomitê de H&I da área gostaria de examinar consigo a possibilidade de oferecer serviços regulares de H&I aos 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 nº2 (Acompanhamento)

Data:

Ao Sr.(a),

José da Silva, Caixa Postal 9999 Cidade, Estado, CEP 000000
Caro Sr.(a) Silva,
Esta carta/e-mail 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 residentes em sua instituição, gostaríamos de abordar algumas questões mais detalhadamente, se for necessário.
Aguardamos um retorno.

Agradecemos pela boa vontade em permitir que nossa Irmandade leve a mensagem de recuperação aos adictos de sua instituição. Estamos à disposição.

Atenciosamente,

Coordenador

Subcomitê de H&I da área

Amostra nº3 (lista de espera)

Data:

Ao Sr.(a),

José da Silva, Caixa Postal 9999 Cidade, Estado, CEP 000000
Caro Sr.(a) Silva,
Agradecemos sua carta/e-mail 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 incluiremos sua instituição nesta lista, na esperança de podermos atender a esta solicitação numa data futura. Por ora, gostaríamos de oferecer uma lista das reuniões locais de Narcóticos Anônimos.

Agradecemos pelo interesse por Narcóticos Anônimos. Estamos à disposição.

Atenciosamente,

Coordenador

Subcomitê de H&I da área

Amostra nº4 (Início de atendimento)

Data:

Ao Sr.(a),

José da Silva, Caixa Postal 9999 Cidade, Estado, CEP 000000
Caro S.r(a) Silva,
Agradecemos sua carta/e-mail de 25 de maio 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 reunião/apresentação para discutirmos mais detalhadamente esta possibilidade (e para tanto solicitamos a gentileza de nos indicar a melhor data e hora para a reunião apresentação que acontecerá nos próximos dias). Agradecemos pelo interesse no programa de Narcóticos Anônimos.

Agradecemos pelo interesse por Narcóticos Anônimos. Estamos à disposição.

Atenciosamente,

Coordenador

Subcomitê de H&I da área

Amostra nº5 (Oferecer Literatura)

Data:

Ao Sr.(a),

José da Silva, Caixa Postal 9999 Cidade, Estado, CEP 000000
Caro Sr.(a) Silva,
Nossa literatura é bem recebida pelos adictos das instituições que atendemos 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.

Esperamos ser de seu desejo manter a literatura de Narcóticos Anônimos à disposição dos residentes de sua instituição

Para sua maior comodidade segue o endereço de nosso site www.na.org.br para que assim esse material de grande valia ao adicto em recuperação esteja sempre a sua disposição.

Agradecemos pelo interesse por Narcóticos Anônimos. Estamos à disposição.

Atenciosamente,

Coordenador

Subcomitê de H&I da área

Amostra nº6 (Acompanhamento)

Data:

Ao Sr.(a),

José da Silva, Caixa Postal 9999 Cidade, Estado, CEP 000000
Caro Sr.(a) Silva,
Já se passou algum tempo desde que os membros de nosso subcomitê estiveram com sua equipe para discutir a reunião/apresentação de H&I, que levamos aos residentes de sua 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, tais como nossas diretrizes, Tradições e Conceitos e a natureza espiritual do programa de Narcóticos Anônimos.

Entraremos em contato para marcar uma reunião. Agradecemos pelo interesse contínuo em nosso programa.

Atenciosamente,

Coordenador

Subcomitê de H&I da área

Amostra nº7 (Interrupção de reunião/apresentação de H&)

Data:

Ao Sr.(a),

José da Silva, Caixa Postal 9999 Cidade, Estado, CEP 000000
Caro Sr.(a) Silva,
.

Viemos através desta carta/e-mail formalizar a interrupção da nossa prestação de serviços junto a esta instituição, agradecemos o tempo de colaboração que mantivemos com vocês.

Pretendemos continuar a manter contato e esperamos logo poder retomar nossos serviços para os residentes desta instituição.

Atenciosamente,

Coordenador

Subcomitê de H&I da área

Amostra nº8 (Reuniões que não são de H&I)

Data:

Ao Sr.(a),

José da Silva, Caixa Postal 9999 Cidade, Estado, CEP 000000
Caro Sr.(a) Silva,
Na qualidade de coordenador do Subcomitê de H&I de Narcóticos Anônimos da área
escrevo para informar que a reunião que vem sendo realizada na instituição não é uma reunião de Narcóticos Anônimos. Nossa função é levar a mensagem de recuperação a residentes que não tenham livre acesso a reuniões regulares. Como esta reunião não é realizada pela nossa estrutura de serviço Narcóticos Anônimos não se responsabiliza pela mesma.

Para maiores informações, ou caso possamos ser de qualquer valia, colocamo-nos à sua inteira disposição,

Atenciosamente,

Coordenador

Subcomitê de H&I da área

CHECKLIST PARA ESTABELECER UMA REUNIÃO DE H&I

Contato Inicial:

A instituição nos procurou ( ) Nós procuramos a instituição ( )

Nome da instituição:

Data do contato:

Tipo de instituição:

Nome e cargo da pessoa da equipe:

Nome dos(s) companheiros(s) de NA contatado(s):

Tipo de contato (carta, fone, e-mail, etc.):

Data da resposta:

Entrevista marcada?

Data e hora:

Outros itens combinados:

Obs.:

INFORMAÇÕES A TROCAR DURANTE A ENTREVISTA

Informações sobre NA	S	N	Informações sobre a instituição	S	N
Regras e políticas de H&I			regras e políticas por escrito		
Literatura levada (lista)			Forma correta de vestir-se		
Manual de H&I levado			Tempo de abstinência exigido		
Diretrizes locais de H&I levadas			Autorizações necessárias		
Doze Passos			Investigação ou revista		
Doze Tradições			Restrições de linguagem		
Descrição do H&I			Presença de membro da equipe		
Formato a ser usado			Oração		
Requisitos para membros do painel			Restrições a contatos físicos (abraço de NA)		
Política referente à literatura			Instituição fornecerá café ou literatura		
Informações adicionais			Possui alvará de funcionamento		

Nome e cargo da pessoa da equipe presente na entrevista:

Pessoa de contato para reunião/apresentação:

Membro do subcomitê de H&I que fez a apresentação:

Reunião/apresentação estabelecida? SIM ( ) NÃO ( ) 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:

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE REUNIÃO/APRESENTAÇÃO DE H&I

Nome da instituição:		
Endereço:		
Endereço para correspondência:		
Telefone:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Representante da instituição:		

Informações sobre a reunião/apresentação

Dias da semana:
Horário:

Coord. ou Líder de Painel:		Fone:
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:

Tipo de Instituição (assinale a alternativa mais apropriada)			
Caráter Religioso -		Ambulatoriais	
		Casa de Recuperação	
		Comunidade terapêutica	
Voluntária		Casas de Passagens ou Albergues	
Involuntária/Compulsória		Hospitais Psiquiátricos	
Centros de Desintoxicação		Abertas e/ou Área de Risco	
Vinte e Oito Dias		Correcional	

TERMO DE COMPROMISSO

Na data de de , reuniram-se nas dependências da Instituição , em (Cidade – Estado), com o representante da Instituição, Sr. e o Coord. do Subcomitê de H&I CSA , com o objetivo de firmarem o compromisso com a Instituição e com a Irmandade Mundial de Narcóticos Anónimos e para estabelecerem um termo de compromisso entre ambos.

As reuniões continuarão a realizar-se as
Para as reuniões de N.A., acontecerem serão enviados membros voluntários que conduzirão a reunião através de um líder de painel e oradores.
As reuniões serão coordenadas por um membro de N.A. com tempo limpo de no mínimo 1 ano.
Segundo as tradições de N.A., é livre a presença ou não de qualquer interno da instituição nas reuniões de N.A., a critério da Instituição, poderá esta, em casos particulares, determinar a obrigatoriedade da presença dos internos nas reuniões.
As reuniões de N.A. possuem horário para começar e para terminar, precisamos nos certificar que isso será sempre preservado.
O presente termo poderá ser revisto a qualquer tempo por interesse de uma das partes.

O QUE NÓS FAZEMOS
Explicamos as regras da Instituição a toda pessoa que levamos para a reunião.
Realizamos semanalmente reuniões de treinamento e estudamos o manual de H&l para melhor atender os residentes da sua Instituição.
Caso aconteça de não podermos estar presentes na reunião, entraremos em contato com antecedência.
Preservamos o anonimato.

O QUE NÃO FAZEMOS
Não comentamos sobre a Instituição e nem sobre suas políticas
Não discutimos sobre quais drogas são aceitáveis. NA é um programa de total abstinência de todas as drogas.
Não trazemos e não levamos informação para a Instituição., não damos ou aceitamos presentes e não trocamos contato com os residentes
Em NA não temos opiniões sobre questões alheias; portanto o nome de NA nunca deverá aparecer em controvérsias públicas. Décima Tradição.

RELATÓRIO HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

SERVIDORES SUBCOMITÊ HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES		
COORDENADOR	VICE - COORDENADOR	SECRETÁRIO
COORDENADOR DE PAINÉIS	COORD. TREINAMENTO	COORD. LITERATURA

DADOS SUBCOMITÊ		DADOS PAINÉIS		INSTITUIÇÕES ATENDIDAS	
Nº REUNIÕES		Nº PAINÉIS		TERAPEUTICAS	
PRESENÇAS		LÍDERES PAINÉIS		CARCERÁRIAS	
TREINAMENTOS		ORADORES P/ PAINEL		RELIGIOSAS	
MEMBRO 1ª VEZ		Nº RESIDENTES		GRUPOS INSTITUCIONAIS	
ORADORES		RESIDENTE 1ª VEZ		OUTRAS	

FINANCEIRO SUBCOMITÊ	ENTRADA	SAÍDA	SALDO
SALDO ANTERIOR			
REPASSE DO CSA			
TRASPORTE SERVIDORES			
TRANSPORTE PAINÉIS			
DESPESAS GERAIS			

MATERIAL DISTRIBUÍDO	
FOLHETOS	
CARTAS INFORMATIVAS	
LISTAS DE GRUPO	
OUTRAS LITERATURAS	
ENVELOPES PROJETO CARTAS	

GRUPOS REPRESENTADOS			

INFORMAÇÕES DO SUBCOMITÊ HOSPITAIS & INSTITUIÇÕES

NOME INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	CONTATO	TIPO

DISTRIBUIÇÃO DE LITERATURA PARA REUNIÕES DE H&I DE ÁREA

Caberá ao líder de painel a escolha dos folhetos e literaturas a serem doadas, lembrando de utilizar literatura aprovada pela irmandade e o tipo de perfil da instituição atendia (carcerária, religiosa, 12 Passos, etc.)

- LISTA DE REUNIÕES
- TEXTO BÁSICO
- LIVRETO BRANCO
- ATRÁS DAS GRADES
- MANTER-SE LIMPO NA RUA
- PARA O RECÉM-CHEGADO
- JUVENTUDE E RECUPERAÇÃO
- APADRINHAMENTO SÓ POR HOJE
- QUEM O QUE COMO E PORQUE UM ADICTO?

ROTEIRO PARA LÍDER DE PAINEL – REUNIÕES/APRESENTAÇÕES DE H&I

Boa noite (dia / tarde) a todo(A)s, sejam bem-vindos A mais uma reunião apresentação do subcomitê de hospitais e instituições de NA.

O propósito dessa reunião é apresentar aos residentes desta instituição o programa de narcóticos anônimos.

Iniciamos as nossas reuniões com um instante de silêncio e em seguida a "oração da serenidade".

Existe alguém assistindo a uma reunião/apresentação de H&I de narcóticos anônimos pela primeira vez?

Apresentação dos membros da reunião/apresentação
Gostaria de pedir que vocês se apresentem dizendo apenas o primeiro nome e o tempo limpo se assim desejarem

Narcóticos Anônimos é uma irmandade ou sociedade, sem fins lucrativos, de homens e mulheres, para quem as drogas se tornaram um problema maior, e em nenhum momento estamos sob vigilância.
Não temos nenhum vínculo com esta ou qualquer outra instituição ou outras irmandades. As histórias que serão relatadas são pessoais, ninguém fala em nome de Narcóticos Anônimos.

Adicto é um homem ou mulher para quem as drogas se tornaram um problema maior, qualquer um pode juntar-se a nós, independentemente da idade, raça, identidade sexual, crença, religião ou falta de religião.

Nosso único objetivo é apresentar um programa espiritual não religioso de Narcóticos Anônimos através das partilhas pessoais de nossos membros, voluntários para esta reunião/apresentação.

Formato da reunião/apresentação escolhido
(Leitura da literatura)

Partilha dos oradores

Este momento agora é dirigido para perguntas e respostas. Lembramos a todos que não somos profissionais e caso alguma pergunta não venha a ser respondida, levaremos até o nosso subcomitê e em nossa próxima reunião/apresentação traremos a resposta.
Chegamos ao término de mais uma reunião/apresentação de Hospitais e Instituições de narcóticos anônimos.

Considerações finais
Oração da Serenidade

ROTEIRO MODERADOR-LÍDER DE PAINEL VIRTUAL

(Se existir a presença de algum surdo: Fixar a tela do intérprete de libras e explicar que a tela ficará fixa para o painel ficar acessível ao companheiro surdo)

Bem-vindos à mais um painel do Subcomitê de Hospitais e Instituições. O proposito dessa reunião é apresentar aos residentes desta instituição o programa de Narcóticos Anônimos.

Em todas as nossas reuniões iniciamos com um instante de silêncio e em seguida a Oração da Serenidade.

Oração

Lembramos à instituição que não é permitido filmar, gravar ou usar qualquer outro equipamento que captura imagens dos residentes ou dos membros do painel virtual, para preservar o anonimato dos participantes (12ª Tradição);

Pedimos aos funcionários dessa instituição, para não se apresentarem, não realizar perguntas ou se manifestar durante o painel;

Sugerimos à instituição posicionar a cadeira das perguntas próxima ao computador para que possamos escutar melhor as perguntas;
Existe alguém participando a uma reunião/apresentação de Narcóticos Anônimos pela primeira vez? - Bem-Vindos
Gostaria de pedir aos membros do painel que se apresentem, dizendo o local de onde estão fazendo esse painel.

Apresentação dos membros.

Gostaria de pedir aos “Residentes” que se apresentem (coletiva ou individual).

Apresentação dos residentes (coletiva ou individual).

Narcóticos Anônimos é uma irmandade ou sociedade de homens e mulheres, sem fins lucrativos, e em nenhum momento estamos sob vigilância.

Não temos nenhum vínculo com esta instituição ou qualquer outra instituição ou outras irmandades. As histórias que serão relatadas são pessoais, ninguém fala em nome de Narcóticos Anônimos.

Adicto é um homem ou mulher para quem as drogas se tornaram um problema maior, qualquer um pode juntar-se a nós, independente de idade, raça, identidade sexual, crença, religião ou falta de religião.

Nosso objetivo é apresentar o programa espiritual não religioso de Narcóticos Anônimos através das partilhas pessoais de nossos membros, voluntários para esta reunião/apresentação.

Explica o Formato do painel escolhido (Leitura da literatura, partilha e perguntas).
Partilha dos oradores (Tempo 6 minutos por partilha).

Este momento agora é dirigido para perguntas e respostas. Lembramos que não somos profissionais e caso alguma pergunta não possa ser respondida, levaremos até o nosso subcomitê e traremos a resposta no próximo painel.

Perguntas.

Chegamos ao término de mais um painel de Hospitais e Instituições de Narcóticos Anônimos.

Apresentação do slide do site de NA e o Linha de Ajuda (Se a instituição não for carcerária)
Vamos encerrar com alguns instantes de silêncio em seguida a Oração da Serenidade
Oração da Serenidade

ROTEIRO PARA PAINEL EM GRUPO

1º Leitura do folheto Hospitais e Instituições ou 5ª, 6ª e 10ª tradições ou 1º, 2º e 3º conceitos (servidor partilha).

2º Chamar para partilhar um, dois ou três servidores de H&I contando sobre suas experiências:

Explicação do serviço - quanto aos pré-requisitos para servir;
Explicação do que fazer - podendo falar como essa experiência ajuda na recuperação;
Explicação do que não fazer - podendo aproveitar e falar de como fazemos uma reunião no subcomitê.

3º Distribuição de perguntas com respostas para os membros presentes.

É lida uma pergunta e após a resposta, pede-se para quem perguntou ler a resposta do book.
Em seguida, outras perguntas são feitas para outros companheiros.
É lida a resposta contida no book e escolhemos outro membro e outra pergunta do book até que todos membros do grupo tenham participado.

4º Termine com os membros dizendo como se sentiram e quais suas expectativas sobre o serviço (chamar as pessoas que participaram do grupo).

5º Encerramento. Convide os membros participantes da reunião a conhecerem uma reunião na oficina/subcomitê. Lembrando que o serviço de NA é de atração e não de promoção

6º Agradecer aos servidores e ao Grupo.

MODELO DIA DE APRENDIZADO

As sugestões a seguir demonstram apenas um formato de dia de aprendizado para que sirva como modelo, podendo ser alterado de acordo com a realidade de cada Área. O evento pode ser feito com uma ou mais áreas e/ou núcleos, o que seria mais interessante, pois dessa maneira, promovemos a unidade. Sendo assim, são necessários três meses de antecedência, com uma reunião por mês em local pré-definido ou no caso de mais de uma área, uma em cada comitê de serviço para poderem juntos decidirem como será realizado e acertar os itens abaixo:

Corpo de serviço: Coordenador, Secretário, Tesoureiro e coordenador de staff;

Local, data e o tema sugerido para o evento (o tema do evento não significa que será o mesmo abordado nas partilhas.
Ex: tema do evento "O poder da mensagem" tema escolhido na partilha "A mensagem em instituições carcerárias").

Custo aproximado de Cartazes, aluguel do local (se for próprio descartar), refeição (café da manhã, almoço e café da tarde, lista de compras com base na média de pessoas a participarem).

Material promocional para ajudar no custeio do evento.

Algumas áreas já tem no plano orçamentário valor estipulado para o evento. Caso contrário, será necessário levar uma moção, para aprovação dos grupos com valor estimado de gastos para o evento (juntar duas ou mais áreas reduz gastos).

Roteiro

Café da manha

Oração / Apresentação, leitura das 12 tradições e 12 conceitos

Abertura (partilha com o tema escolhido para o evento)

Iniciamos a partilha da Área com o companheiro e o tema escolhido

Workshop com troca de experiências sobre o tema abordado na partilha (aqui dividimos os participantes em grupos para troca de experiências, se temos 50 participantes faremos 05 grupos de 10 pessoas e damos em média de 20 a 30 minutos para debate, após esse período um companheiro escolhido desse grupo apresenta o resultado para os participantes do evento em média 5 minutos de partilha para cada um)

Segunda partilha da Área com companheiro e o tema escolhido
Workshop (mesmo procedimento citado na primeira partilha, porém, se o evento for feito por apenas uma Área, podemos alterar para perguntas e respostas sobre o tema abordado)

Almoço

Apresentação de um vídeo com Datashow, slide de fotos ou um stand up com membros da irmandade.

Apresentação de uma reunião/apresentação de H&I, da mesma maneira que treinamos no subcomitê com três ou quatro participantes, utilizamos o pessoal presente no evento motivando principalmente os recém-chegados a participarem (evitamos a lapidação ou que esta seja feita com muita cautela para evitar constrangimento. Podemos utilizar perguntas e respostas prontas com filipetas ou outro formato que conste no nosso manual de procedimentos. O intuito é mostrar como proceder em um painel de H&I, sua emoção e motivar essas pessoas a servirem conosco) Podemos ter que responder algumas perguntas pertinentes ao que acabamos de apresentar, nesse caso o coordenador do evento respondera aos questionamentos.

Café da tarde

Partilha de encerramento / Oração

“A sequência apresentada pode variar de acordo com o tema, o formato adotado ou o número de Áreas participantes. O importante é a troca de

experiências e o aprendizado que passaremos para aqueles que estão chegando ao serviço".
Encompasso Prisional / Dia de Passos
Esse modelo pode ser alterado de acordo com cada realidade.

Integral

08h00min – Chegada ao Presídio
08h30min – Café da manhã
09h00min – Abertura
09h20min – 1º Passo – "Admitimos que éramos impotentes perante a nossa adicção, que nossas vidas tinham se tornado incontroláveis".
09h40min – 2º Passo – "Viemos a acreditar que um Poder maior do que nos poderia devolver-nos a sanidade".
10h00min – 3º Passo – "Decidimos entregar nossa vontade e nossas vidas aos cuidados de Deus, da maneira como nós O compreendíamos".
10h20min – Perguntas e respostas.

10h50min – 4º Passo – "Fizemos um profundo e destemido inventário moral de nós mesmos."
11h10min – 5º Passo – "Admitimos a Deus, a nós mesmos e a outro ser humano a natureza exata das nossas falhas".
11h30min – 6º Passo – "Prontificamo-nos inteiramente a deixar que Deus removesse todos esses defeitos de caráter".
11h50min – Almoço.
13h10min – 7º Passo – "Humildemente pedimos a Ele que removesse nossos defeitos".
13h30min – 8º Passo – "Fizemos uma lista de todas as pessoas que tínhamos prejudicado e nos dispusemos a fazer reparações a todas elas".
13h50min – 9º Passo – "Fizemos reparações diretas a tais pessoas, sempre que possível, exceto quando fazê-lo pudesse prejudicá-las ou a outras".
14h10min – Perguntas e respostas.
14h40min – Intervalo.
15h00min – 10º Passo – "Continuamos fazendo o inventário pessoal e, quando estávamos errados, nós o admitíamos prontamente".
15h20min – 11º Passo – "Procuramos, através de prece e meditação, melhorar o nosso contato consciente com Deus, da maneira como nós O

compreendíamos, rogando apenas o conhecimento da Sua vontade em relação a nós e o poder de realizar essa vontade".

15h40min – 12º Passo – "Tendo experimentado um despertar espiritual, como resultado destes passos, procuramos levar esta mensagem a outros adictos e praticar estes princípios em todas as nossas atividades".
16h00min – 3ª Tradição.
16h20min – Partilha de encerramento "Uma visão de esperança".
Oração.

PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE H&I

O comitê de H&I da Conferência Mundial de Serviços recebe inúmeras perguntas de membros, Áreas e Regiões sobre o serviço de H&I. Nessa 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 frequentar a reunião de H&I na instituição, mesmo depois de a deixarem. Como o subcomitê deve lidar com isso?

Resposta: Na maioria dos casos isto não é um problema: pois em nossas reuniões / apresentações informamos que existem grupos de NA em todo o Brasil. Ressaltamos que não temos opiniões acerca dos métodos da instituição.

Pergunta: Em nossa Área temos solicitações de inúmeras instituições para atender e não temos condições de atender a todas elas. Quais devemos priorizar?

Resposta: Um critério importante é o quanto o residente é limitado para frequentar reuniões fora da instituição. Devemos priorizar onde o acesso dos pacientes é limitado às participações de reuniões normais de NA.
Outro critério é o tempo que a instituição esperou 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 subcomitê deve comprometer-se a iniciar uma reunião de H&I enquanto não for capaz de assumir integralmente a responsabilidade por este compromisso.
(consulte lista de prioridade)

Pergunta: 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?

Resposta: Sim, estas instituições são locais adequados para levar a mensagem. Quanto à questão de estes residentes poderem ou não partilhar, consulte os tipos de reuniões/apresentadas contidas no manual.

Pergunta: Como devemos lidar com instituições que obrigam os residentes a participarem das reuniões apresentações de H&I?

Resposta: No trabalho de H&I levamos a mensagem de recuperação de Narcóticos Anônimos a diferentes tipos de instituições que têm diferentes métodos e objetivos. Não tentamos decidir quais são os mais ou menos apropriados.

Pergunta: Como devemos lidar com comportamentos perturbadores durante uma reunião/apresentação de H&I?
Resposta: Se surgir problema específico com relação a algum participante que perturbe 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. Dessa maneira, podemos desarmar situações antes que elas se tornem explosivas.

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

Resposta: 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 subcomitê de H&I.

Pergunta: Numa situação em que algum indivíduo comece a fazer por sua própria conta reuniões em nome de H&I. Quais procedimentos devemos adotar?

Resposta: Uma reunião que se realize numa instituição sem o envolvimento direto do subcomitê de H&I não é considerada uma reunião/apresentação de H&I. Podemos sugerir que este indivíduo frequente a oficina/subcomitê de H&I de sua área para adequar-se aos procedimentos de H&I. Se o problema persistir, esse tipo de reunião passa a ser responsabilidade do

Comitê de Área ou do Comitê Regional de serviço que deverá explicar à instituição que este indivíduo não representa os serviços de NA. Esta, contudo, pode ser uma solução desagradável para quem estiver envolvido com a reunião. Tais situações devem ser tratadas com cautela e respeito pelas pessoas envolvidas.

Pergunta: Pediram ao nosso subcomitê de H&I para que um dos membros do painel aplica- se os passos de NA na instituição. Foi pedido também que este companheiro se organiza um modelo de reunião de grupo. Devemos ou não atender esses pedidos?

Resposta: Não. Em NA o serviço nunca é feito individualmente, os serviços sempre são feitos com 02 ou mais companheiros. Sobre a reunião de grupo devemos contatar o subcomitê de Longo Alcance. (Consulte o manual do Longo Alcance)

Pergunta: O que fazer se uma instituição pedir a algum membro do painel que lhe comunique sobre violações de seus regulamentos que forem contadas em partilha dos residentes durante a reunião?

Resposta: Caso a instituição nos faça solicitações dessa natureza, temos as seguintes opções:
Explicar para a administração da instituição que esse tipo de atitude fere os nossos princípios e pedir para que não nos peçam mais para fazer esse tipo de acordo;

Caso isso não seja possível pedir para que alguém da equipe da instituição acompanhe a reunião/apresentação;
Caso nenhuma dessas alternativas possa ser adotada, não estaremos em condições de realizar uma reunião/apresentação nessa instituição.

Pergunta: E se passarem drogas durante uma reunião de H&I?

Resposta: 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).

Pergunta: 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?

Resposta: 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.

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

Resposta: Uma vez que nossa atitude nas instituições deve ser de respeito para com sua política, também devemos respeitar todas as suas normas e regulamentos. Essas limitações estão além de controle de Narcóticos Anônimos. Conheça as regras e regulamentos de cada instituição antes de começar uma reunião/apresentação de H&I. Isso 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 a mensagem de recuperação dentro dos princípios de nossas Tradições.

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

Resposta: Em alguns casos podemos pedir para que não estejam presentes pessoas da instituição 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.

Pergunta: As fichas de ingresso e de tempo de abstinência devem ser levadas às reuniões em instituições?

Resposta: 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. Em uma reunião/apresentação de H&I não temos o momento para ingresso ou troca de ficha, sendo assim não é necessário levar esse tipo de material.

Pergunta: Uma reunião/apresentação de H&I numa instituição correcional pode ser "apadrinhada" por alguém que lá esteja preso?

Resposta: Não. Isso não convém nunca, quer se trate de um hospital ou de uma prisão. Coordenadores precisam poder participar das reuniões do subcomitê fora da instituição.

Lembrem-se, apenas reuniões/apresentações nas quais membros de H&I estejam presentes são reuniões de H&I.

Pergunta: Que podemos fazer se a política de uma instituição violar nossas Tradições?

Resposta: 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 esses problemas podem ser evitados ou podemos lidar com eles com sucesso. Lembre-se: instituições não podem "violar" Tradições; elas não têm Tradições. A responsabilidade de preservar nossas Tradições ou de participar em situações que as comprometam é totalmente nossa.

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

Resposta: Numa instituição correcional, essa reunião de H&I pode ser a única possibilidade de recuperação em NA que esses adictos experimentam. Por isso, o adicto deve ter a oportunidade de participar da experiência completa de recuperação e isso 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. O sugerido para essa situação é contatar o subcomitê de Longo Alcance para ver a possibilidade de um Grupo Institucional nessa instituição.

GLOSSÁRIO

ABNA- Associação Brasileira de Narcóticos Anônimos (É responsável por venda e distribuição de literatura, a parte jurídica e os serviços de Revisão e Tradução de Literatura, Relações Públicas e Desenvolvimento da Irmandade).

Apresentação - Veja Apresentação de H&I. Também se emprega este termo para designar a reunião inicial feita com os administradores da instituição para iniciar uma reunião/apresentação de H&I.

Casa de Custódia- Instituição correcional de segurança máxima prescrita pela Justiça para pessoas classificadas como mentalmente instáveis, juridicamente incompetentes, necessitadas de avaliação psiquiátrica ou classificadas como criminalmente insanas.

Conferência - Conferência Mundial de Serviços. (WSC - World Service Conference).

CSA - Comitê de Serviços de Área.

CSR - Comitê de Serviço Regional

CSM – (Comitê de Serviços Metropolitano) É um comitê formado para administrar uma variedade de subcomitês que fornecem serviços diretos de NA (IP, H&I, Longo Alcance, Linha de Ajuda, etc.) em um grande distrito metropolitano, em prol dos CSA's que o criaram.

DR – (Representante de Serviço de Região). É um participante na Conferência Mundial de Serviços eleitos pelos RSG's e MCR's de uma região.

FZB - Fórum Zonal Brasileiro;

GT – Grupo de Trabalho.

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 correcionais.

Instituições Correcionais- Toda e qualquer instituição correcional, cadeia, prisão, etc.

Instituições de Tratamento - Instituições que tem por meta ajudar adictos a viverem limpos, como membros responsáveis e produtivos da sociedade.

P. - Informação ao Público - um comitê permanente da Conferência e um subcomitê do CSA e do CSR.

Lista de reuniões - Lista das reuniões locais de Narcóticos Anônimos.
Literatura- Literatura de NA aprovada pela Conferência.

MCR - Membro Comitê Regional;

MCM - Membro do Comitê Metropolitano;

NA Way - Revista mensal publicada pelo WSO.

Painel – Grupo de membros de NA que participa de uma determinada reunião/apresentação de H&I.

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. Inclui prisioneiros, clientes, pacientes, etc.

Reuniões/Apresentações de H&I- Serviço oferecido por um Comitê de Serviço de Área 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.

RSG – Representante de Serviço do Grupo.

R.P. – Relações Públicas

WSB- (Worid 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

NAWS- (Narcotics Anonymous World Serviçes) – Serviços Mundiais de Narcóticos Anônimos