

SAVINGS & INTERNAL LENDING COMMUNITIES (SILC)

Guia do Agente de Campo

por marc bavois

VERSÃO 5.1



PREFÁCIO E AGRADECIMENTOS

Com o lançamento, em Novembro de 2019, da versão 5.1 do Guia de Agentes de Campo (AC) para Comunidades de Poupanças e Empréstimos Inteiras (Savings and Internal Lending Communities - SILC) da CRS, a CRS possui uma instituição representativa de formação desde a quando do lançamento da versão 4.1 em 2011, cujo objectivo particular é realização do processo de ensino e aprendizagem de metodologias de 'saturação inclusiva' que foram usadas no programa piloto que teve o seu sucesso no projecto denominado *Expansão da Inclusão Financeira em África* (EIF), financiado pela Fundação *MasterCard* (2013-2017). A saturação inclusiva enfatiza de forma deliberada a participação massiva da comunidade, usando abordagens sistemáticas de trabalho com todas as populações, respeitando os princípios e processos de auto seleção dos membros. As populações específicas que previamente não poderiam se juntar a grupos da SILC incluíam mulheres extremamente pobres e vulneráveis, jovens, refugiados, pessoas deslocadas internamente e pessoas portadoras de deficiências.

A metodologia e o idioma subjacentes neste guia foram inteiramente revistos de forma a garantir que o agente da SILC seja capaz de encorajar e incentivar a participação dos mais pobres e remover quaisquer barreiras inadvertidas à sua participação, incluindo percepções errôneas sobre empréstimos obrigatórios ou a necessidade de operação de certo negócio.

Fundamentalmente, a política de poupanças foi transformada através da eliminação da contribuição mínima por reunião: os membros agora podem poupar de acordo com sua capacidade, incluindo aumentos muito pequenos ou irregulares, ancorados e motivados por um valor alvo definido por cada grupo. Além disso, o Guia 5.1 do AC da SILC inclui uma secção mais robusta referente a segurança de do dinheiro do grupo e um formato simplificado de manutenção de registos.

Através da equipa de orientação do projecto e nossos provedores de serviços privados (PSP) com o mandato e usando abordagens de identificação, promoção e apoio da participação dos mais pobres, a CRS poderá continuar a usar o canal da execução da PSP, aumentando assim a sustentabilidade de todas as intervenções do SILC, tirando-as de custo zero ao pagamento de uma taxa.

Gostaríamos de agradecer o esforço envidado pelas pessoas abaixo indicadas, que contribuíram para o lançamento deste manual já actualizado:

Autor Principal

marc bavois Consultor Técnico Sénior, Microfinanças.

Autores Contribuintes

Anthony Mang'eni Consultor Técnico Regional para Micro finanças, África Oriental.
Daouda Sonko Chefe de Resiliência da CRS, Haiti.

Além disso, gostaríamos de agradecer à CRS e às equipas parceiras pela implementação do projecto EIF em Burkina Faso, Senegal, Uganda e Zâmbia, e pelas suas contribuições com várias ideias e melhorias deste Guia.

Fotografia da Capa: Petterik Wiggers

© 2019 Catholic Relief Services. Todos os direitos reservados. Este material não pode ser reproduzido, exibido, modificado ou distribuído sem permissão expressa por escrito do autor ou detentor dos direitos autorais. Para obter permissão, contacte através do endereço eletrónico pqpublications@crs.org.

Catholic Relief Services

228 West Lexington Street
Baltimore, MD 21201-3443 USA
1.888.277.7575

www.crs.org

ÍNDICE

ACRÔNIMOS	II
PARTE 1: INTRODUÇÃO AO GUIA DO AGENTE DO CAMPO	1
1.1 Propósito do guia e utentes.....	1
1.2 Conteúdo do Guia	1
1.3 Como Usar o Guia.....	2
PARTE 2: REVISÃO DA METODOLOGIA DE SILC	6
2.1 Contexto de SILC	6
2.2 Como funcionam as SILCs	6
2.3 Funções e responsabilidades do agente de campo.....	9
2.4 Trabalhar com membros da SILC.....	10
PARTE 3: MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO DE SILC	11
3.1 Plano de implementação da SILC	11
3.2 Preparação para facilitação de reuniões e módulos de formação	13
3.3 Período preparatório: Apresentação da SILC às comunidades	15
Reunião A: Apresentação da SILC aos Líderes Comunitários	15
<i>Documento A: Perguntas Frequentes Feitas pelos Líderes ou Membros da Comunidade</i>	21
Reunião B: Apresentação da SILC aos membros da comunidade	23
3.4 Módulos de formação.....	31
Módulo 1: Auto-triagem individual (ATI).....	31
Módulo 2: Grupos, formação de grupos e governança	37
<i>Documento B: Formulário de Registo de Membro de SILC</i>	44
Módulo 3: Responsabilidades dos Membros, Comité de Gestão e Eleições	45
Módulo 4: Constituição de SILC, Políticas de Poupanças e Segurança de Activos ..	53
<i>Documento C: Modelo de Constituição de SILC</i>	65
Módulo 5: Políticas Principais do Fundo e Políticas do Fundo Social.....	69
Módulo 6: Reuniões e Finalização da Constituição	79
Módulo 7: Procedimentos Escritos de Manutenção de Registos e Reuniões I.....	87
<i>Documento D: Passos Completos da Reunião</i>	97
Módulo 8: Procedimentos Escritos de Manutenção de Registos e Reuniões II	101
<i>Documento E: Diagrama de partes de reunião</i>	112
<i>Documento F: Primeiros desembolsos e reembolsos de empréstimos</i>	113
Módulo 9: Reunião de Distribuição Final	117
PARTE 4: ESTRUTURA DE MANUTENÇÃO DE LIVROS DE SILC.....	123
4.1 Registo	124
4.2 Caderneta do Fundo Social.....	126
4.3 Caderneta de poupança.....	128
4.4 Caderneta de pagamento do fundo social.....	130
4.5 Caderneta de multas pendentes	132
4.6 Caderneta de empréstimo	134
4.7 Caderneta de caixa do fundo social	136
4.8 Caderneta de caixa do fundo principal.....	138
4.9 Formulário de partilha.....	140
PARTE 5: FORMULÁRIOS DE COLECTA DE DADOS	142
5.1 Formulário de Registo do Grupo	142
5.2 Formulário de Colecta de Dados.....	144

ACRÔNIMOS

AC	Agente do Campo
AAPC	Associação Acumuladora de Poupança e Crédito
APEA	Associação de Poupança e Empréstimo da Aldeia
ARPC	Associação Rotativa de Poupança e Crédito
ATI	Auto-triagem individual
CARE	Cooperative for Assistance and Relief Everywhere
CRS	Catholic Relief Services
FRG	Formulário de Registro do Grupo
IM	Instituição de Microfinanças
MMD	<i>Mata Masu Dubara</i> (Hausa para “Mulheres Activas”)
MT	Meticais
ONG	Organização Não Governamental
PSP	Provedor de Serviços Privado
SAVIX	Savings Group Information Exchange
SIG	Sistema de Informações de Gestão
SILC	Savings and Internal Lending Communities

PARTE 1: INTRODUÇÃO AO GUIA DO AGENTE DO CAMPO

As Savings and Internal Lending Communities (SILC =Comunidades de Poupança e Empréstimos Internoss) são uma espécie de grupos de poupança baseados nas comunidades promovidos pelos Catholic Relief Services (CRS e seus parceiros com vista a fortalecer os meios de subsistência das pessoas servidas. As SILCs se baseiam em práticas tradicionais de poupança e se beneficiam da experiência acumulada de praticantes de grupos de poupança em todo o mundo. De forma a aumentar as SILCs, a CRS e seus parceiros apoiam no recrutamento e formação de agentes de campo e provedores de serviços privados baseados nas comunidades que promovem programas das SILCs, formam membros das SILCs e fazem supervisão das SILCs por um período determinado. Após esse período, as SILCs operam por conta própria.

1.1 Propósito do guia e utentes

O guia do Agente de Campo visa garantir que todos os programas da SILC - implementados por agentes de campo, provedores de serviços privados e apoiados pela CRS e seus parceiros – alcancem um alto padrão de qualidade¹. Fornece orientações para os agentes de campo selecionados e formados/provedores de serviços privados para liderar, executar e efectivamente gerir todos os três períodos do ciclo da SILC. Embora alguns aspectos da metodologia ou estratégia de execução da SILC possam ser adaptados consoante os países e contextos específicos, o guia do Agente de Campo serve como um ponto de partida padronizado que apresenta as melhores práticas e padrões. Isso garante que os programas que este guia segue tenham resultados sólidos.

Os agentes de campo, formadores e supervisores dos agentes de campo são os principais utentes deste Guia. Os gestores do programa SILC dos CRS e os parceiros locais de implementação utilizarão o Guia como um recurso de formação de agentes de campo. Os supervisores de agentes de campo utilizarão o Guia como um recurso em formação no trabalho. Os agentes de campo utilizarão o Guia como sua principal ferramenta e como referência em todas as etapas do seu trabalho como SILCs. No futuro, os agentes de campo utilizarão o Guia para formar agentes de campo pares.

1.2 Conteúdo do Guia

O guia do agente de campo inclui 5 secções.

Tabela 1: Secções do Guia do Agente de Campo

Secção	Objectivo ou Descrição
Parte 1: Introdução ao Guia do Agente de Campo	<ul style="list-style-type: none">• Introduce os elementos do guia do agente de campo• Descreve a estrutura e convenções do guia do agente do campo
Parte 2: Revisão da Metodologia de SILC	<ul style="list-style-type: none">• Fornece visão geral da metodologia de SILC• Apresenta o papel ou função especial do agente de campo.

¹ O nome genérico ‘agente de campo’ será usado ao longo do Guia. O Guia também pode ser usado para programas que introduziram o modelo de implementação de Provedor de Serviços Privados (PSP) onde o PSP é definido como sendo um agente de campo certificado.

Secção	Objectivo ou Descrição
Parte 3: Manual de Implementação de SILC.	<ul style="list-style-type: none"> • Descreve uma programação típica de implantação de SILC. • Apoia os agentes de campo na sua preparação para facilitação na compreensão dos conteúdos de forma bem-sucedida. • Apresenta 2 actas de reuniões escritas realizadas para apresentação de SILC às comunidades. • Apresenta um conjunto de sessões de formação para grupos de SILC, incluindo 9 módulos com objectivos baseados em realizações, tarefas de aprendizagem, etapas e notas do facilitador.
Parte 4: Formulários de Manutenção de Registos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apresenta o sistema central de manutenção de registos baseado em contabilidade para SILC.
Parte 5: Formulários de Recolha de Dados.	<ul style="list-style-type: none"> • Apresenta os formulários que os agentes de campo devem usar para recolha de dados de Troca de Informação de Grupos de Poupanças (TFGP) de forma regular.

1.3 Como Usar o Guia

O Guia do Agente de Campo está pronto para ser usado. Os métodos de formação que o guia contém são comprovados e tomam em consideração as capacidades dos agentes de campo e as populações que o CRS serve. Muitos exemplos e registos usados no Guia vêm de experiências de campo e casos reais. Foram alterados nomes e outras informações por questões de privacidade.

O Guia usa a moeda "meticais", com valores realísticos no contexto das SILCs do Africa oriental. Cada programa, no entanto, deve usar moedas e valores específicos de cada país, apropriados ao contexto local. A CRS também disponibiliza uma versão deste Guia que contém instruções detalhadas sobre adaptação local (nomes e exemplos em histórias, valores monetários, etc.).

A parte fundamental do Guia do Agente de Campo são Reuniões Preparatórias (A e B) e os Módulos de Formação (1–9). Cada reunião ou módulo é similarmente estruturado e formatado e inclui o seguinte:

- Um **conjunto de objectivos de aprendizagem** que descreve o que os participantes de formação (ou reunião) farão durante a sessão.
- Uma **sequência de etapas numeradas** para fornecer directrizes ou orientações claras ao facilitador sobre o que dizer e fazer. Cada etapa inclui uma ou mais tarefas de aprendizagem.
- **Convenções especiais escritas** que ajudam o facilitador.
 - Fonte normal = instruções para o facilitador (não devem ser lidas para os participantes)
 - *Fonte em itálico* = informações e instruções que o facilitador deve dizer aos participantes
 - Setas (►) e itálico = perguntas que o facilitador deve fazer como estão escritos
 - (observação :) = informações adicionais ou avisos/*prompts*
 - [resposta:] = resposta sugerida ou antecipada
 - _____ [idéia] = idéias ou decisões dos participantes que precisam de ser repetidas
- **Caixas com fundo azul** contendo histórias ou questionários para ler para os participantes.

As tabelas 2 e 3 oferecem uma visão geral das 2 reuniões preparatórias e dos 9 módulos de formação.

- A reunião A pode ser realizada quantas vezes forem necessárias para garantir o apoio do líder local ao programa.
- A reunião B pode ser realizada tantas vezes necessária para mobilizar os membros da comunidade para participar na SILC.
- Os módulos 1 a 8 são abordados ou dados quando o grupo iniciar o seu primeiro ciclo.
- O módulo 9 é abordado ou dado no final do primeiro ciclo, durante a reunião de partilha.

Tabela 2: Visão Geral das Reuniões

Designação da reunião	Objectivos
Reunião A: Apresentação da SILC aos Líderes Comunitários	<ol style="list-style-type: none"> 1. Os líderes identificarão como o programa de SILC beneficia todos os membros da comunidade, incluindo os pobres e as pessoas portadoras de deficiências. 2. Os líderes discutirão como é que a formação de SILC será dada na comunidade. 3. Os facilitadores da SILC recolherão informações sobre a comunidade e sua adequação à programação da SILC. 4. Os líderes darão a sua permissão para o projecto de SILC operar nas suas áreas. 5. Os líderes comunitários agendarão 1 ou mais reuniões de promoção em toda a comunidade.
Reunião B: Apresentação da SILC aos membros da comunidade	<ol style="list-style-type: none"> 1. Os participantes irão comparar as suas práticas actuais de poupança e empréstimo com os serviços de um grupo de SILC. 2. Os participantes discutirão como os grupos de SILC são geridos e formados. 3. Os participantes decidirão se desejam iniciar o processo de formação de SILC.

Tabela 3: Visão geral dos módulos

Descrição dos módulos	Objectivos
Módulo 1: Auto-Triagem Individual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar a definição e a importância da Auto triagem individual 2. Identificar qualidades pessoais relevantes para ser membro de SILC. 3. Realizar Auto-triagem (reflectir sobre as suas qualidades pessoais). 4. Decidir sobre a participação na SILC.
Módulo 2: Grupos, formação de grupos e administração	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir condições e características de grupos activos, capacitados e sustentáveis e responsabilidades dos seus membros. 2. Decidir participação como membro no vosso grupo de SILC. 3. Rever a administração dos grupos de SILC. 4. Contrastar funções e responsabilidades do Comité de Gestão e Assembleia Geral de SILC.

Descrição dos módulos	Objectivos
Módulo 3: Responsabilidades dos Membros, Comité de Gestão e Eleições	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar as responsabilidades de todos os membros e sua importância. 2. Rever as responsabilidades e definir qualidades dos líderes do Comité de Gestão de SILC. 3. Concordar em procedimentos eleitorais justos e democráticos. 4. Eleger os líderes do Comité de Gestão com qualidade e capacidade desejada. 5. Escolher um nome para o seu grupo de SILC.
Módulo 4: Constituição, Poupanças e Segurança dos activos do grupo de SILC.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rever a importância de uma Constituição escrita e seu uso. 2. Documentar decisões tomadas em reuniões anteriores. 3. Determinar alvo e o máximo de poupanças que os membros farão na SILC. 4. Decidir como e quando adquirir o equipamento de SILC.
Módulo 5: Principais Políticas do Fundo e do Fundo Social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir políticas e procedimentos relacionados com a gestão do Fundo Principal. 2. Definir políticas e procedimentos relacionados com a gestão do Fundo Social.
Módulo 6: Finalização de Reuniões e Constituição	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir políticas relacionadas com a participação em reuniões. 2. Definir políticas relacionadas com os membros que saem do grupo 3. Finalizar a sua Constituição de SILC. 4. Concordar em como internalizar e usar a Constituição de SILC.
Módulo 7: Procedimentos de Reunião de SILC e Manutenção Escrita de Registos I.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rever o objectivo e os benefícios de manter registos completos e precisos. 2. Rever as etapas e a sequência de direcção de uma reunião eficiente de SILC. 3. Realizar uma reunião de poupança com transacções. 4. Preencher as secções seleccionadas no Livro de Razao de SILC. 5. Avaliar como é que a reunião de SILC foi dirigida.
Módulo 8: Procedimentos de Reunião de SILC e Manutenção Escrita de Registos II.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma reunião de poupança com transacções. 2. Preencher as secções seleccionadas do Livro de Razao de SILC. 3. Identificar comportamentos úteis do grupo. 4. Apresentar procedimentos de partilha no final de ciclo. Rever os principais elementos da Constituição de SILC. 5. Celebrar o fim da formação.
Módulo 9: Reunião de Partilha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decidir o que fazer com o resto do Fundo Social. 2. Solicitar ao Secretário para calcular as poupanças e rendimentos dos membros. 3. Receber as suas poupanças e rendimentos do ciclo. 4. Analisar o desempenho financeiro do ciclo. 5. Decidir quando e como iniciar o próximo ciclo.

Porque é que as tarefas de aprendizagem são importantes?

O Guia de SILC de AC se baseia em "Tarefas de aprendizagem" - uma abordagem à andragogia que oferece aos participantes oportunidade de se envolverem activamente usando o material que está a ser apresentado. Assim, no guia, as tarefas de aprendizagem são apresentadas numa ordem integrada e cuidadosamente sequenciadas. O facilitador introduz novas informações de uma maneira que convida os participantes a reflectir e agir com base nessas informações - levantando questões com a mesma frequência de factos.

O objectivo principal das tarefas de aprendizagem é promover diálogos entre o facilitador (o agente de campo) e os participantes (membros do grupo de SILC; também visa promover diálogos entre os participantes. Como as pessoas tendem a esquecer os conteúdos quando ouvem passivamente, essa abordagem analítica prática os ajudará a aprender e reter o material e, finalmente, terão maior controlo sobre as suas decisões.

O uso de tarefas de aprendizagem reflete a crença da CRS de que os membros do grupo de SILC (a) participam na formação com experiências e habilidades importantes para a vida, (b) têm capacidade de aprender e (c) aprendem melhor quando estão activamente envolvidos com os conteúdos. As tarefas de aprendizagem exigem que os facilitadores tenham atitudes respeitadas em relação aos participantes e ouçam activamente as suas ideias.

PARTE 2: REVISÃO DA METODOLOGIA DE SILC

2.1 Contexto de SILC

As SILCs são uma espécie de Associação de Acumulação de Poupança e Crédito com base na Comunidade AAPC . As SILCs se baseiam num modelo AAPC desenvolvido pela CARE no Níger (o projecto “*Mata Masu Dubara*” ou “*Mulheres em Movimento*”, muitas vezes referido como MMD) e que inclui várias adaptações e inovações específicas dos SAC.

As AAPCs são em si melhorias em carrosséis tradicionais ou Associações Rotativas de Créditos e Poupanças ARCPs que são predominantes em muitas comunidades em todo mundo. Embora as ARCPs tradicionais forneçam aos seus membros uma maneira extremamente simples e transparente de criar somas úteis e, como resultado, podem se formar e se espalhar sem assistência externa, elas têm limitações. As poupanças acumuladas nem sempre estão disponíveis para cada membro num momento útil e não crescem com o tempo. As ARCPs facilmente se desintegram por falta de comprometimento dos seus membros.

Uma SILC, como outro tipo de ARCPs, é um grupo auto-selecionado de pessoas que agrupam o seu dinheiro como fundo, do qual os membros podem pedir emprestado. O dinheiro é devolvido com juros, fazendo com que o fundo cresça. Essas actividades de poupança e empréstimo são realizadas durante um ciclo de duração predeterminada (geralmente de entre 8 a 12 meses). No final de cada ciclo, os fundos são distribuídos pelos membros proporcionalmente à sua poupança total. Os membros são livres de usar a quantia distribuída como desejarem, incluindo reinvestimento para outro ciclo. As SILCs também contribuem para um fundo secundário que é reservado para casos de emergências dos seus membros.

As SILCs são geralmente mais atraentes para os participantes do que as ARCPs. Isso ocorre porque as SILCs oferecem lucros com a poupança dos membros e fornecem assistência mútua formalizada. Elas também fornecem aos contadores do dinheiro acesso a empréstimos ou créditos em quantias úteis e variáveis, geralmente superiores às poupanças dos contadores do dinheiro, em momentos convenientes para o contador do dinheiro e por períodos de tempo variados. A poupança, assistência mútua e capacidade de empréstimo das SILCs são benéficos para pequenas necessidades financeiras e de curto prazo, como suavização do fluxo de caixa das famílias, actividades geradoras de renda, obrigações sociais e emergências. Os membros não precisam mais de pedir emprestado a um credor, receber um adiantamento caro de um fornecedor ou contar com parentes. Isso aumenta a segurança social dos membros. Além disso, o montante fixo de final de ciclo está disponível no mesmo tempo pré-determinado para todos os membros, muitas vezes para as principais necessidades agrícolas ou de férias.

As SILCs, no entanto, não são tão difundidas quanto as ARCPs, porque são mais complexas de gerir e exigem um sistema de manutenção de registos. Por esse motivo, o CRS desempenha um papel importante na promoção das SILCs, a fim de fortalecer os meios de subsistência das pessoas. A SILC baseia-se no conhecimento e na experiência das pessoas de ARCPs, ajudando as comunidades a criar AAPCs sustentáveis e lucrativas.

2.2 Como funcionam as SILCs

Estes são os principais princípios e práticas que regem as SILCs.

- **O princípio básico da SILC é de que um grupo de pessoas auto-selecionadas se reúnem para formar uma SILC e poupar dinheiro, que é a fonte de capital de empréstimo do qual eles podem pedir emprestado.** O principal objectivo de uma SILC

é fornecer poupanças, empréstimos simples e seguros a membros da comunidade que não têm acesso aos serviços financeiros do sector formal, ou porque os serviços não estão disponíveis ou porque não podem acessá-los.

- **As SILCs são autônomas e autogeridas.** Esse princípio é fundamental e não pode ser comprometido, porque o objetivo de uma SILC é de independência institucional e financeira.² Isso não significa que a SILC não possa pedir emprestado de uma instituição de microfinanciamento (IMF) ou de outra agência. No entanto, qualquer relacionamento que reduza a capacidade da SILC de controlar seus próprios assuntos deve ser abordado com muita cautela.
- **Os grupos da SILCs possuem entre 15 e 30 membros.** Os membros são auto-selecionados e geralmente da população adulta. A experiência de SILC da CRS em África é de que grupos superiores a 30 membros são menos coesos, as reuniões demoram muito e o trabalho do Comité de Gestão fica mais difícil. Por outro lado, pequenos grupos fornecem intermediação financeira menos úteis para os seus membros e podem tornar os programas mais caros para a sua operação. Grupos maiores tendem a se formar em comunidades assentadas. Grupos menores podem ser mais apropriados em áreas com poucas pessoas ou onde o nível de confiança é baixo (como nos campos de refugiados ou favelas urbanas). Em alguns países, crianças formaram SILCs (por exemplo, crianças órfãs por causa do HIV/SIDA no Zimbabwe). A associação está aberta tanto para os homens e mulheres. Nas SILCs unisexos, pelo menos 2 dos 3 cargos principais do Comité de Gestão - Presidente, Secretário e Tesoureiro - devem ser do sexo feminino. Os membros que ocupam cargos públicos (como Chefes, Membros do Parlamento ou outros funcionários administrativos) não são elegíveis para cargos nas comissões, embora possam dar conselhos.
- **As SILCs são compostas por uma Assembléia Geral e um Comité de Gestão.** A Assembléia Geral é o órgão supremo que elege e dá autoridade ao Comité de Gestão. Cada membro da Assembléia Geral tem apenas 1 voto. O Comité de Gestão de uma SILC é composto por 7 pessoas eleitos dentre a Assembléia Geral, incluindo um Presidente, Secretário, Tesoureiro, Contador do dinheiro e 3 Guardas de chave. Os membros do comité estão sujeitos à reeleição anual no início de um novo ciclo. Eles podem ser demitidos em reuniões extraordinárias.
- **As SILCs concordam com um conjunto de regras, ou uma Constituição, que orientam as suas actividades.** Uma Constituição da SILC fornece uma estrutura para administração ou governação, resolução de disputas e acção disciplinar e especifica como o Fundo Principal e o Fundo Social do grupo serão geridos.
- **As SILCs se reúnem regularmente, em intervalos que elas selecionam.** Durante o primeiro ciclo, as reuniões devem ser realizadas semanalmente ou em cada 2 semanas para que o grupo possa começar a criar hábitos fortes e se tornar independente. As reuniões semanais requerem mais tempo, mas facilitam a mobilização de pequenas quantias de poupança necessárias. Os grupos podem continuar com esse padrão ou escolher outro padrão de reunião regular (talvez reuniões mensais) após o término do

² Vincular a SILC bem-sucedido e recém-independente ao sector formal é uma questão de debate. Em primeiro lugar, os devem se concentrar esforços na criação de SILC independentes. Dessa forma, se os vínculos com os credores do sector formal forem difíceis, as SILC poderão recair nos seus próprios pontos fortes. A criação de vínculos com o sector formal é longa, dispendiosa e apenas prático com alta vontade política e comprometimento material. O activo mais precioso das SILC é sua independência e autoconfiança.

primeiro ciclo e se formarem. As reuniões mensais são especificamente desencorajadas no primeiro ciclo.

- **Todas as transações são realizadas nas reuniões em frente da SILC para garantir transparência e responsabilidade.** Isso garante que todos os membros possam testemunhar quem economizou e quem não economizou, quem pediu emprestado e quem devolveu e podem decidir sobre acções apropriadas. Para garantir que as transações não ocorram fora das reuniões da **SILC**, os fundos não usados e os registos do grupo são mantidos numa caixa de dinheiro que se tranca com fechadura entre as reuniões. Isso evita movimentação não autorizada de dinheiro e o risco de uso indevido de fundos ou registos adulterados pelo Tesoureiro. Em comunidades com altos níveis de insegurança, uma sacola de lona resistente que pode ser facilmente escondida é melhor do que uma caixa de metal grande. Por fim, os grupos são responsáveis por manter os seus activos seguros.
- **Em todas as reuniões, os membros de SILC têm a oportunidade de poupar para o fundo de grupo.** A SILC decide sobre um valor alvo que cada membro deve tentar poupar em todas as reuniões. O valor alvo é definido num nível que permite que os membros mais pobres poupem com regularidade e confiabilidade. Os membros que estão em condições podem poupar mais quando tiverem os recursos. Isso maximiza a quantia que eles poupam ao longo de um ciclo. No início de um novo ciclo, e com o consentimento unânime dos membros, o valor de poupança desejado pode ser aumentado ou diminuído.
- **As SILCs estabelecem os termos do empréstimo.** Durante o primeiro ciclo, os termos do empréstimo são geralmente de 3 meses ou menos. Os termos de empréstimo de um mês limitarão os tipos de actividades nas quais os membros podem investir. Isso pode mudar nos ciclos subsequentes. Em locais onde as actividades económicas giram em torno da agricultura, pode ser necessário ter prazos mais longos para empréstimos - até 6 meses. Geralmente, os empréstimos não devem exceder 6 meses, porque limita o capital que outros membros podem querer pedir emprestado.
- **O tamanho de um empréstimo disponível para um membro é normalmente limitado ao valor total de suas poupanças.** A SILC pode decidir que o valor que um membro pode pedir emprestado não exceda um múltiplo do valor nominal total das suas poupanças. Isso evita o risco de um membro pedir emprestado muito mais do que poupou, fique sobrecarregado por muito crédito e potencialmente fugir. Ao mesmo tempo, é importante que o valor máximo que um membro pode emprestar exceda as suas poupanças, para incentivar a verdadeira intermediação financeira.
- **Os juros são cobrados sobre empréstimos e são devidos a cada 4 semanas.** Devem ser pagos naquele momento, independentemente da duração do prazo do empréstimo. O montante de juros cobrado em cada SILC é determinado pelos seus membros. Os juros devem ser pagos integralmente em cada mês ou parte do mês em que qualquer parte do empréstimo permanecer sem pagamento. No entanto, se um empréstimo for reembolsado antes da data final originalmente acordada, os juros não serão cobrados nos meses restantes.
- **Os reembolsos do empréstimo principal são feitos quando vencidos, ou mais cedo, conforme o contador do dinheiro desejar.** O período de reembolso do empréstimo pode variar conforme a decisão da **SILC**, mas o valor total do montante principal emprestada ao membro deve ser reembolsado nesse momento ou antes. Se o contador do dinheiro efectuar um pagamento em atraso após o término do período de empréstimo acordado, ele/ela poderá ser penalizado e deverá pagar juros acumulados.
- **As SILCs criam um Fundo Social para cobrir despesas imprevisíveis.** A SILC deve concordar com uma contribuição regular e fixa, com todos a contribuir com a mesma

quantia. O Fundo Social pode resolver questões como assistência de emergência, custos educacionais de órfãos, despesas de funeral, etc. O Fundo Social não deve crescer e, portanto, é definido num nível que cobre os custos. O grupo deve antecipar a diminuição do Fundo Social e planejar o seu reabastecimento. O Fundo Social não pode ser incluído na partilha no final de ciclo. Não deve ser misturado com o Fundo Principal e deve ser fisicamente separado de outro dinheiro na Caixa ou na bolsa. Qualquer pessoa que for a precisar de apoio do Fundo Social ou de um empréstimo deverá solicitar publicamente a **SILC**. A aprovação de um benefício do Fundo Social ou de um empréstimo cabe à Assembléia Geral e pode ser imediatamente desembolsada. Os benefícios e empréstimos são fornecidos para fins acordados pela **SILC**, conforme observado na sua Constituição.

- **Todos as SILCs mantêm registos.** Algumas **SILCs** mantêm registos de contas escritas, enquanto os outros dependem da memória. Esses registos garantem que os grupos acompanhem os descontos individuais (a base de partilha), as dívidas dos membros do grupo (que devem ser recuperados) e os saldos de caixa de uma reunião para a reunião seguinte.
- **O ciclo de poupanças e empréstimos é limitado no tempo. Os membros concordam em poupar e pedir empréstimos, conforme desejarem, das poupanças acumuladas da SILC por um período de tempo determinado (entre 8 e 12 meses), chamado ciclo operacional.** No final deste período, as poupanças acumuladas, os rendimentos de juros e os ganhos de outras actividades económicas realizadas pela **SILC**³ são compartilhados entre os membros na proporção da quantia que cada membro poupou ao longo do ciclo. A liquidação evita o risco de um excedente grande e não utilizado de fundos que pode estar em risco de roubo. Também elimina a manutenção de registos complexos. A liquidação dos fundos ao final do ciclo aumenta o entusiasmo e a motivação do grupo. Aqueles que não desejam continuar como membros podem sair neste momento e novos membros podem ser convidados a participar. As **SILCs** também podem decidir reinvestir uma parte do seu Fundo Principal, a fim de obter um nível útil de desembolso de empréstimos no início do próximo ciclo.

2.3 Funções e responsabilidades do agente de campo

Os agentes de campo têm um papel importante como facilitadores. Isso significa que os agentes de campo ajudam a estruturar os grupos e suas actividades para alcançar um objectivo específico - neste caso, uma **SILC** que funciona devidamente. Os facilitadores transformam os indivíduos em **SILCs** efectivas, organizando, comunicando e prestando atenção em como os membros do grupo trabalham juntos. Os facilitadores criam um ambiente de respeito e segurança, incentivam a escuta activa e ajudam os grupos a planear e monitorar actividades.

Os agentes de campo ajudam a garantir o sucesso da **SILC**. Eles ajudam os participantes a entender o seu próprio interesse em ingressar numa **SILC**. Os agentes de campo constroem consciência e confiança entre os membros da **SILC**, para que adotem o sistema, o mantenham o sob seu controlo e trabalhem de forma independente.

³ Essas actividades económicas podem incluir a compra e o armazenamento de alguns sacos de grãos ou açúcar para venda posterior ou a compra de um estoque de lã que os membros podem acessar para as actividades individuais de tricô. A **SILC** não incentiva actividades económicas geridas por grupos porque elas são propensas a falhas e são uma causa comum de disputa.

As responsabilidades dos agentes de campo também incluem relatórios regulares sobre o desempenho dos grupos que eles formaram e monitoram.

2.4 Trabalhar com membros da SILC

Em todas as reuniões, sessões de formação e visitas de monitoria, os agentes de campo devem criar uma atmosfera segura e descontraída. Devem estar preparados para lidar com questões que podem afectar a participação dos membros, tais como

- timidez ou medo de falar em público
- falta de experiência em trabalhar com um grupo
- repressão de gênero
- desconfiança dos que estão no poder
- sentimentos de impotência
- conflitos de interesses
- dominação por membros poderosos do grupo

Os agentes de campo podem ganhar confiança dos participantes demonstrando respeito, sendo confiáveis, pontuais e preparados. Eles podem incentivar o envolvimento activo dos participantes (a) usando pequenos grupos para que mais pessoas se sintam seguras para compartilhar as suas ideias, (b) convidando participantes calados a falar e (c) fazendo perguntas abertas.

No período preparatório, os agentes de campo devem ajudar aos participantes a entender que, unidos, são mais fortes e mais capazes de resolver os seus problemas do que individualmente. Provérbios e adágios locais podem ilustrar essa ideia.

Nos períodos de formação e monitoria inicial, os agentes de campo devem ajudar aos participantes a gerir a SILC, formando, treinando e incentivando os participantes a

- planejar e organizar
- tomar decisões
- tomar responsabilidade
- gerir procedimentos
- manter registos escritos

No período de monitoria, os agentes de campo observam quão bem o grupo está a trabalhar. Encontram maneiras criativas e culturalmente aceitáveis para ajudar os participantes a resolver conflitos de interesse e conflitos interpessoais.

PARTE 3: MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO DE SILC

3.1 Plano de implementação da SILC

As SILCs são promovidas e formadas em 3 períodos. Cada período inclui actividades como reuniões, formação ou visitas.

- **Período preparatório:** durante esse período, agentes de campo - apoiados por parceiros - introduzem ou apresentam a SILC nas comunidades e aumentam a conscientização sobre as metas, métodos e oportunidades do programa. O período preparatório inclui reuniões necessárias antes de um agente de campo começar a formar uma SILC.
- **Período de Formação:** durante esse período, os membros da SILC aprendem e colocam em uso todas as políticas, procedimentos e práticas da SILC. O período de formação inclui módulos facilitados por agentes de campo e membros auto-selecionados de SILC.
- **Período de monitoria:** durante esse período, os agentes de campo visitam grupos de SILC para acompanhar e apoiar suas operações, até que se tornem independentes. Esse período é dividido em 3 fases - fase intensiva, de desenvolvimento e uma fase de maturidade. O agente de campo reduz a frequência de visitas a grupos de fase para fase.

Esses períodos são flexíveis. Programação de realidades e a necessidade de garantir a qualidade podem fazer com que qualquer período dure mais tempo do que o planeado, principalmente nos períodos de preparação e formação.

A Tabela 4 mostra a frequência de visitas de agentes de campo e reuniões do grupo de SILC, desde a introdução da SILC numa nova comunidade até o primeiro partilha de um grupo. As duas primeiras linhas mostram os 3 períodos: preparatório, formação e monitoria, com o período de monitoria dividido em 3 fases: intensivo, desenvolvimento e maturidade. A terceira linha mostra as visitas do agente de campo à comunidade e / ou a um grupo. A quarta linha mostra as reuniões do grupo de SILC (em intervalos semanais). A última linha indica a duração típica de cada período ou fase.

Tabela 4: Programação de reuniões, formações e visitas semanais para uma SILC

Período 1	Período 2		Período 3: Monitoria			
Preparatório	Formação		Fase intensiva	Fase de desenvolvimento	Fase de maturidade	
A B	1 2 3 4 5 6 7 8					9
1-3 semanas	2 semanas a 2 meses		3 meses	3 meses	2 a 5 meses	
A	Reunião com líderes da comunidade		4	Reunião de formation	Reunião do grupo de SILC	
B	Reunião com membros da comunidade		9	Reunião de partilha	Visite de suivi	

O período preparatório inclui várias reuniões com líderes da comunidade (A) e membros da comunidade (B) e pode durar de entre 1 a 3 semanas.

O Período de Formação inclui a leccionação dos 8 primeiros módulos de formação para grupos de SILC e pode durar de 2 semanas a 2 meses, dependendo da programação e das preferências dos membros.

O período de monitoria começa assim que o período de formação terminar. Durante a fase intensiva, o agente de campo participa em cada reunião do grupo da SILC, por um período de 3 meses (12 semanas). Durante a fase de desenvolvimento, o agente de campo participa em todas as outras reuniões do grupo da SILC, por um período de 3 meses (12 semanas). Posteriormente, na Fase de Maturidade, o agente de campo participa em reuniões do grupo da

SILC mensalmente, até a partilha do grupo. Isso pode durar cerca de 5 meses (20 semanas), mas depende de quando o grupo planeia compartilhar. Na conclusão do período de monitoria, o agente de campo facilita uma reunião de formação (módulo 9) para apoiar uma partilha bem-sucedida.

Este programa de reuniões e visitas é simplesmente um exemplo. Agentes e grupos de campo podem adaptá-lo de acordo com o que funciona melhor. Todos os programas, no entanto, devem promover a independência da SILC. As visitas dos agentes de campo devem se tornar menos frequentes e o papel do agente de campo deve se tornar menos directo e mais favorável.

No período de formação, os 8 primeiros módulos podem durar 2 a 8 semanas a serem leccionados. Isso depende do seguinte:

- Com que frequências os grupos de SILC podem se reunir (diariamente ou semanalmente; no entanto, os grupos não devem se reunir com muita frequência que semanalmente, uma vez que a poupança começa no Módulo 7)
- Quanto tempo os grupos podem se reunir para cada módulo (2 ou mais horas por dia)
- O melhor local para os membros da SILC para aprendizagem, prática e compreensão.

Os agentes de campo devem deixar os membros da SILC fazerem escolha de um programa ou período (início e término) que satisfaz às suas necessidades. Ao mesmo tempo, devem monitorar aprendizagem e a compreensão dos conteúdos por parte dos membros da SILC - não apenas a leccionação dos módulos. Dependendo do grupo, os agentes de campo podem leccionar os módulos num ritmo mais lento ou mais rápido. Eles podem decidir repetir uma etapa ou tarefa de aprendizagem, se for necessário, e devem sempre usar seu julgamento e trabalhar com os membros da SILC para decidir o melhor programa ou período de formação.

No período de monitoria, a melhor prática é que as SILCs do primeiro ciclo se encontrem semanalmente, pois isso ajuda os grupos a dominar a metodologia mais rapidamente e ajuda o agente do campo a reduzir a frequência das visitas de monitoria mais cedo. No entanto, a frequência das reuniões pode ser ajustada aos costumes e preferências locais. Algumas SILCs em áreas rurais e peri-urbanas de densidade moderada podem preferir se encontrar semanalmente. As pessoas em áreas urbanas de alta densidade podem preferir se reunir a cada 2 semanas devido as actividades económicas que consomem o tempo ou demoradas. As pessoas nas áreas rurais de baixa densidade também podem preferir se reunir a cada 2 semanas devido ao tempo necessário para se dirigirem para as reuniões. Como a maioria dos projectos opera em comunidades com características sociais e económicas semelhantes, as pessoas podem acordarem sobre o melhor programa de reuniões, desde que seja pelo menos em cada 2 semanas.

Outra melhor prática é dos grupos pouparem em todas as reuniões, mas apenas realizem actividades de empréstimo e pagamento a cada 4 semanas (denominadas coloquialmente como "mensais"). Este espaço de tempo das reuniões de empréstimo reduz o tempo gasto nas reuniões, permite que as contribuições de poupanças acumulem um valor útil para empréstimos, evite a formação de "subgrupos de empréstimos", simplifica a manutenção de registos, permita acesso a descontos com frequência moderada e torna-se mais fácil para os agentes de campo para concentração ou monitoria e apoio mais complexo. O uso do Fundo Social para empréstimos ou doações de emergência satisfaz as necessidades inesperadas e urgentes, durante reuniões semanais ou mesmo no meio ou intervalo.

3.2 Preparação para facilitação de reuniões e módulos de formação

As suas sessões terão mais sucesso se for a planear e a se preparar cuidadosamente. Respondendo às perguntas abaixo poderão lhe ajudar.

- Quantos membros vão participar?
- Onde é que a sessão deverá ser realizada? Será que o tal local é conveniente para os participantes?
- Quais os líderes ou autoridades locais (se houver) precisam de ser informados?
- Como é que todos os participantes irão se sentar confortavelmente? Serão necessários esteiras ou cadeiras? Se sim, quantas?
- Quais informações precisam de serem comunicadas aos participantes antecipadamente? Os participantes estão claros quanto as datas e hora da formação?
- Identifiquei e reuni todos os materiais de formação necessários para cada módulo?

Mais próximo da data da formação, é essencial rever cuidadosamente os módulos de formação. Ensaiai o módulo de formação na noite anterior. Praticar dando instruções claras, fazendo perguntas abertas e dando mini-palestras curtas.

Monitor and evaluate each training module during and immediately after delivering it. You can do this in 3 ways.

Monitorar e avaliar cada módulo de formação durante e imediatamente após a leccionação. Isso pode ser feito de 3 formas.

1. Observar as reacções dos participantes. Estão entusiasmados? Ou estão cansados e a bocejar?
2. Fazer perguntas aos participantes no final dos módulos.
 - ▶ *que mais gostaram hoje e porquê?*
 - ▶ *que sugerem para melhorar a nossa próxima reunião?*
3. Fazer auto-avaliação do seu desempenho. Identificar o que correu bem e que dificuldades ou problemas enfrentou. Pensar no que pode fazer melhor na próxima sessão.

Esta página foi deixada em branco intencionalmente

3.3 Período preparatório: Apresentação da SILC às comunidades

Reunião A: Apresentação da SILC aos Líderes Comunitários

Tempo total necessário: 60 minutos (1 hora)

Objectivos da Reunião A

1. Os líderes identificarão como o programa da SILC beneficia a todos os membros da comunidade, incluindo os pobres e as pessoas portadoras de deficiências⁴.
2. Os líderes discutirão como a formação da SILC será realizada na comunidade.
3. Os facilitadores da SILC irão recolher informações sobre a comunidade e sua adequação à programação da SILC.
4. Os líderes darão a sua permissão para o projecto da SILC operar nas suas áreas.
5. Os líderes da comunidade se comprometerão a agendar 1 ou mais reuniões de promoção com os membros apropriados da comunidade.

Notas do Facilitador

Esta reunião pode ser realizada várias vezes com os líderes de diferentes níveis administrativos. Comece por realizar reuniões aos níveis regionais ou distritais, conforme necessário, e depois progreda para o nível da vila / comunidade. Em vez de reunir todas as partes interessadas, realize várias reuniões menores, focadas nos líderes de um nível administrativo específico. Por exemplo, pode querer realizar uma (1) reunião com líderes de vários distritos e, em seguida, outra reunião com líderes de uma aldeia ou comunidade em particular.

As reuniões mais importantes são realizadas ao nível da vila/comunidade. Essas reuniões devem ser facilitadas pelo agente de campo indicado para essa área, com o apoio do seu supervisor e Direcção do projecto. Isso é vital para estabelecer credibilidade do agente de campo na comunidade.

Materiais necessários

- Caneta e papel para tomada de anotações

Preparação

- Agende uma reunião com os líderes da área. Esses incluem líderes eleitos, tradicionais, religiosos e de opinião que conhecem bem as comunidades e podem organizar reuniões mais abrangentes da comunidade.
- Convide líderes ou representantes de organizações ou programas que já tenha identificado e / ou que já trabalham com membros mais pobres da comunidade ou com pessoas vivendo portadores de deficiências.
- Reve as “Perguntas frequentes” imediatamente após a Reunião A.

Etapa A.1 Introduções (10 minutos)

Método: Apresentações curtas

A.1.1 Apresente-se e a sua organização. Mencione com brevidade outros projectos que a sua organização implementou na comunidade.

⁴ Dependendo da área e objectivos do projecto, populações específicas podem incluir forçosamente – deslocados e pessoas vivendo com ou afectadas pelo HIV

A.1.2 Peça aos líderes que se apresentem brevemente.

A.1.3 Diga aos líderes que o objectivo da visita é de (a) explicar o programa da SILC e (b) obter a sua permissão para iniciar as actividades da SILC na sua área. Se o programa da SILC estiver a operar em comunidades vizinhas, diga quando é que o programa começou e quantos grupos foram formados. Explique que o apoio dos líderes foi essencial para o lançamento bem-sucedido do programa da SILC nessas comunidades.

Etapa A.2 Como é que a SILC funciona e seus benefícios (30 minutos)

Métodos: Perguntas abertas e mini-palestras

A.2.1 Diga aos líderes:

- *Antes de eu explicar como a poupança e o empréstimo funciona no programa da SILC, gostaria de entender como é que as pessoas desta comunidade já estão a poupar e receber empréstimos.*

Faça as seguintes perguntas em ordem. Permita várias respostas para cada pergunta antes de passar para a próxima:

- ▶ *Onde é que as pessoas nesta comunidade pedem emprestado dinheiro?*

(Observação: sonde pelos empréstimos formais, como nos bancos, instituições de microfinanças, cooperativas de poupança e crédito e empréstimos informais - como nos empréstimos de parentes ou agiotas, levando os bens a crédito)

- ▶ *Quão fácil e com que rapidez pede-se emprestado dinheiro dessas fontes? Quais são as condições para ter empréstimo dessas fontes?*

- ▶ *Como as pessoas desta comunidade pouparam?*

(Observação: sonde pelas poupanças formais, tais como Cooperativas de Poupança e Crédito, e poupanças informais, como ARCPs, poupanças em espécie e uso de guardas de dinheiro)

- ▶ *Se as pessoas pouparam dessa maneira, como é que recuperam o seu dinheiro, quando forem a precisar?*

Agradeça aos líderes por compartilharem as suas experiências desta comunidade.

A.2.2 Explique aos líderes como a SILC funciona.

- *SILC significa Comunidades de Poupanças e Empréstimo Internos em inglês (Savings and Internal Lending Communities).*
- *SILC é um grupo de 15 a 30 pessoas selecionadas automaticamente que pretendem fazer poupanças juntas. Homens e mulheres podem participar.*
- *Todas pessoas na comunidade podem pertencer a um grupo da SILC e se beneficiar da sua participação.*
- *As pessoas podem se juntar ao um grupo, sejam pobres ou abastadas, e pouparem um pouco ou mais.*
- *OS grupos estão abertos a pessoas de diferentes religiões e origens.*
- *Pessoas portadoras de deficiência podem iniciar um grupo ou ingressar ou juntarem se num grupo ja existente.*

- *Cada grupo elege líderes e elabora uma Constituição que orienta o seu trabalho.*
- *O grupo se reúne semanalmente e os membros são incentivados a poupar em todas as reuniões, mesmo que seja uma pequena quantia. "Um grão de areia de cada vez, uma formiga constrói uma colina maior que ela mesma."*
- *As poupanças são agrupadas num fundo estabelecido do grupo. Os membros podem pedir emprestado, com juros, desse fundo do grupo.*
- *Os grupos também constituem um fundo menor e separado para situações de emergências.*
- *Entre as reuniões, o dinheiro do grupo é mantido numa caixa trancada por 1 membro do grupo, enquanto os outros membros têm as chaves da caixa. A caixa é muito segura e só é aberta durante as reuniões. O dinheiro do grupo nunca é dado ao agente de campo ou ao outro pessoal.*
- *Após cerca de 1 ano, o grupo divide todos os seus fundos e os membros recuperam todas as suas poupanças, com lucro adicional. O grupo depois inicia outro ciclo de 1 ano de poupança e empréstimo.*
- *Os grupos tomam todas as decisões por conta própria. Eles decidem como irão operar o seu grupo, quem serão os líderes, quanto pouparão e que taxas de juros cobrarão.*
- *A minha função como agente de campo é ajudar o grupo (a) a decidir sobre as suas regras com sabedoria e (b) conduzir reuniões bem dirigidas.*
- *Inicialmente, trabalharei em estreita colaboração com o grupo para que o grupo possa aprender, mas com o tempo participarei nas reuniões com menos frequência, à medida que os grupos se tornarem capazes de gerir por conta própria.*
- *Após o primeiro ciclo, o grupo operará de forma independente, mas continuarei disponível se os grupos precisarem do meu apoio de tempos em tempos.*
- *O projecto NÃO concede ou empresta dinheiro ao grupo. O projecto apenas concede formação. Todo o dinheiro vem da poupança dos membros. Dessa forma, muitos outros grupos podem se beneficiar do projecto, e os grupos podem ser independentes.*

Pergunte aos líderes:

- ▶ *Que perguntas que vocês tem sobre a SILC?/*

A.2.3 Faça as seguintes perguntas em ordem. Permita várias respostas para cada pergunta antes de passar para a próxima. Se os líderes indicarem informações erradas sobre a SILC nas suas respostas, corrija-as educadamente.

Quais são as diferenças entre a SILC e como as pessoas actualmente pouparam e pedem empréstimos nessa comunidade?

Como é que acredita que a comunidade se beneficiará da SILC?

Quais são as suas preocupações sobre o projecto da SILC?

A.2.4 Resuma explicando os benefícios de ingressar ou participar nos grupos da SILC.

- *Os membros poupam regularmente num local seguro.*
- *Os membros podem pedir emprestado para os propósitos que escolherem.*
- *Os membros podem acessar ou beneficiar dos fundos que os ajudam a lidar com emergências.*
- *Os membros recuperam as suas poupanças num momento útil que concordam. Os grupos obtêm lucros e devolvem aos membros.*
- *Os membros constroem laços mais fortes entre si e se ajudam em momentos de necessidade.*
- *Os membros ganham autoconfiança, respeito próprio e confiança própria.*
- *Todas pessoas na comunidade podem participar num grupo da SILC. A SILC pode ajudar a todos - jovens e idosos, pobres, ou melhor, a todos.*

A.2.5 Conclua perguntando aos líderes:

- ▶ *Tem alguma dúvida sobre como a SILC funciona?*
- ▶ *Tem perguntas sobre como a SILC beneficia os membros da comunidade?*

Responda a qualquer pergunta (consulte o documento A “Perguntas freqüentes”).

Etapa A.3 Apresentação da SILC à Comunidade (10 minutos)

Métodos: Mini-palestra e perguntas abertas

(Observação: Esta etapa pode ser facilitada pelo agente de campo ou pelo seu supervisor ou gestor. Actualmente, está escrita em “voz” a ser facilitada pelo agente de campo.)

A.3.1 Explique aos líderes como é que a SILC será introduzida na comunidade. Compartilhe as seguintes informações:

- *Fui formado em metodologia da SILC. Trabalho com um supervisor e uma equipa inteira.*
- *Início o meu trabalho nas comunidades, informando aos membros da comunidade sobre a oportunidade de participar na SILC.*
- *Organizo os membros da comunidade interessados em grupos de 15 a 30 membros. Formo esses grupos por algumas semanas e depois monitoro o seu trabalho por um período de cerca de 1 ano.*
- *Presentemente, sou apoiado por ___ (nome do parceiro) e ele me pagam para trabalhar com o primeiro grupo da comunidade. Como resultado, o primeiro grupo não precisa de me pagar pela formação.*
- *Em menos de um ano, serei certificado como Provedor de Serviços Privados para validar os meus conhecimentos. Depois de ser certificado como Provedor de Serviços Privados, o projecto não me pagará mais e todos os novos grupos que eu for a formar deverão me pagar uma taxa acessível.*
- *Vou precisar da renda das taxas do grupo para continuar o meu trabalho. Serei um recurso para esta comunidade e outras comunidades da região.*

- *Esta abordagem está a funcionar em muitas áreas ou regiões em _____ (área/região ou país).*

A.3.2 Faça as seguintes perguntas aos líderes em ordem. Permita várias respostas para cada pergunta antes de passar para a próxima. Se os líderes declararem informações erradas sobre a SILC durante as suas respostas, corrija-as educadamente.

- ▶ *Que perguntas tem sobre como a SILC que é apresentada para a comunidade?*
- ▶ *Na vossa opinião, o que tornará o meu trabalho bem-sucedido nesta comunidade?*
- ▶ *O que acham que será um desafio para mim nesta comunidade?*

Etapa A.4 Permissão para implementação da SILC (10 minutos)

Métodos: Mini-palestra e perguntas abertas

A.4.1 Diga aos líderes:

Antes de eu trabalhar aqui, preciso da sua permissão.

- ▶ *Vocês me autorizam a iniciar os grupos da SILC nesta comunidade?*

____ (nome do parceiro) e iremos vos consultar regularmente e informar sobre o desempenho do projecto. O vosso apoio é fundamental para o sucesso do projecto.

Conforme mencionei anteriormente, estamos convencidos de que todos podem se unir a SILC e se beneficiarem, incluindo os membros mais pobres da comunidade. Já vimos casos em que os mais pobres não estão incluídos nos grupos da SILC e achamos necessário conversar especificamente e directamente com eles sobre a SILC.

- ▶ *Qual é a melhor maneira para nós de alcançar os membros mais pobres da comunidade e explicar -lhes sobre a SILC?*
- ▶ *Quais são as organizações ou programas desta comunidade que já trabalham com famílias vulneráveis e marginalizadas? Quem são as pessoas ou representantes de contacto dessas organizações?*

A.4.2 Depois que os líderes tiverem dado permissão para o projecto prosseguir, peça-lhes para organizar 1 ou mais reuniões da comunidade onde será convidado a explicar sobre a SILC à comunidade. Explique os seguintes critérios para as reuniões da comunidade:

- Os líderes podem lhe convidar para participar numa reunião ordinária ou organizar uma reunião extraordinária. Em ambos os casos, precisa falar pelo menos 1 hora.
- Os líderes devem reunir os participantes e também participarem na reunião para ser apresentado e apoiado.
- As reuniões são abertas a qualquer mulher ou homem da comunidade, independentemente de riqueza ou ocupação. Ninguém deve se sentir que é pobre demais para a SILC.
- A reunião não será muito produtivo se houver muitas pessoas presentes. Se houver mais de 100 pessoas, várias reuniões da comunidade devem ser realizadas para que cada reunião não tenha muitos participantes.

- O local da reunião deve ser de fácil acesso, inclusive para pessoas portadoras de deficiências, e deve ter assentos para todos os participantes.

Concorde com os líderes sobre o (s) horário (s) e local (s) da reunião, e sobre o tempo que terá para falar.

A.4.3 Faça aos líderes as seguintes perguntas. Anote as ideias deles para compartilhá-las com o seu supervisor ou gestor para obter informações e acompanhamento.

- ▶ *Quais são as actividades mais comuns de subsistência nesta comunidade?*
- ▶ *Existem projectos semelhantes a operarem nesta comunidade?*
- ▶ *De que outra forma podem apoiar o projecto para que seja bem-sucedido e sustentável?*
- ▶ *Com quem mais devo conversar sobre como apoiar o programa da SILC?*

A.4.4 Conclua perguntando aos líderes se eles têm alguma dúvida, *feedback* ou preocupações.

Agradeça-lhes pela sua participação e apoio. Troque informações de contacto com eles.

Documento A: Perguntas Frequentes Feitas pelos Líderes ou Membros da Comunidade

O projecto concederá aos grupos subsídios ou fundos equivalentes?

Não. Na SILC, todos os fundos provêm dos membros, primeiro em forma de poupanças e depois em forma de pagamentos de empréstimos. Isto ajuda aos grupos a serem mais independentes. Isto permite ao projecto criar muito mais grupos da SILC do que se oferecesse o dinheiro a cada grupo.

O projecto emprestará o dinheiro aos grupos?

O projecto não concede empréstimos e não recomenda que os grupos que façam empréstimos, particularmente no seu primeiro ciclo. Isso pode colocar em risco as poupanças do grupo. Os membros individuais são livres de fazer empréstimos externos para eles próprios fora das actividades do grupo.

O projecto dará aos grupos uma Caixa de Dinheiro?

Cada grupo deve comprar a sua própria caixa, usando os seus próprios fundos. O agente de campo ajudará a apresentar aos grupos os fornecedores locais de caixas de dinheiro e outros equipamentos.

Porquê os grupos devem pagar ao Provedor de Serviços Privados (PSP)?

O projecto apenas apoia o agente de campo por um determinado período. Depois que o agente de campo for certificado como PSP não é mais suportado pelo programa, a comunidade deverá pagar pelos serviços prestados a SILC continuamente.

O que acontece se os membros não devolverem os empréstimos da SILC?

Os membros juntos decidem o que deve acontecer aos membros que não pagam seus empréstimos. Normalmente, os membros pagam para continuar a pertencer ao grupo.

Porque é que os grupos têm de parar após um ciclo?

Os grupos não param após um ciclo. Pelo contrário, o grupo reúne e distribui todo o dinheiro entre os membros. Esta é uma oportunidade para verificar se o dinheiro está sendo gerido de forma transparente e avaliar como o grupo está a funcionar. O grupo poderá alterar os seus membros, reeleger líderes e alterar as suas regras. A maioria dos grupos continua a funcionar, ciclo após ciclo, por muitos anos.

Os grupos precisam de recomeçar do nada no segundo ciclo?

Muitos grupos optam por iniciar o segundo ciclo com investimentos iniciais dos membros, para que possam começar a tomar empréstimos imediatamente. Normalmente, os membros poupam mais por reunião durante o segundo ciclo.

Como é que as famílias pobres podem poupar o suficiente para participar nos grupos da SILC?

Cada grupo da SILC decide quantos membros devem tentar poupar em todas as reuniões. Para decidir sobre o valor, o grupo leva em consideração a capacidade de cada membro. Em todas as comunidades, existem grupos que incluem famílias vulneráveis. "Um grão de areia de cada vez, uma formiga constrói uma colina e/ou um formigueiro maior que ela mesma."

O que é que acontece se um membro não puder poupar em todas as reuniões?

A SILC não penaliza os membros que não podem poupar em todas as reuniões. Cada membro deve tentar poupar pelo menos o valor desejado na poupança. Se puderem trazer apenas uma quantia menor (ou nada) para uma determinada semana, poderão ainda participar na reunião. "Um grão de areia de cada vez, uma formiga constrói uma colina/ um formigueiro maior que ela mesma."

Esta página foi deixada em branco intencionalmente

Reunião B: Apresentação da SILC aos membros da comunidade

Total de Tempo Necessário: 75 minutos (1 hora e 15 minutos)

Objectivos da Reunião B

Na Reunião B, os participantes irão:

1. Comparar as suas práticas actuais de poupanças e empréstimos com os serviços do grupo da SILC
2. Discutir como os grupos da SILC são geridos e formados.
3. Decidir se os grupos querem iniciar o processo de formação com a SILC.

Nota do Facilitador

Esta reunião pode ser realizada várias vezes na comunidade com a finalidade de alcançar o maior número possível de membros da comunidade. Para garantir a participação activa é melhor realizar a reunião com não mais de 100 pessoas.

Se houver mais de 30 pessoas, poderá dividi-las em grupos menores para a ilustração (Etapa B.2), se houver vários facilitadores. Se estiver sozinho, poderá convidar os participantes a representar os membros do grupo Umoja.

Materiais Necessários

- Um pedaço grande de papel (tamanho de *flip chart*) e uma caneta ou marcador
- 135 Grãos de feijão grandes, tampas de garrafa ou pedras
- Uma estrutura constitucional da *SILC*

Preparação

- Lembrar aos líderes comunitários para participar na reunião para você poder ser apresentado.
- Se a SILC já estiver a operar numa comunidade vizinha, convide os líderes do grupo da SILC para paraticipar na reunião.
- Rever as “Perguntas freqüentes” (no final da Reunião A).
- Na Etapa 2, usar valores que reflitam os agregados familiares de baixa renda na comunidade, para que possam facilmente participam na *SILC*.

Etapa B.1 Introduções (15 minutos)

Método: Pequenas Apresentações

- B.1.1** Apresente-se e apresente a sua organização. Mencione outros projectos da comunidade que a sua organização já apoiou.
- B.1.2** Agradeça a todos os participantes por terem tomado o seu tempo para participar na reunião. Se possível, peça aos participantes para se apresentarem.
- B.1.3** Compartilhe com os participantes as seguintes informações:
- O objectivo da reunião é de explicar sobre uma abordagem de grupos de poupanças e empréstimos, conhecido por SILCs (Comunidades de Poupança e Empréstimos Internos em inglês), que está a apresentar à comunidade.

- Milhões de pessoas em toda a África estão a participar nos programas da SILCs.
- Se o projecto da SILC já estiver operando em comunidades vizinhas, indique as comunidades e quantos membros participam.

Etapa B.2 Poupança, empréstimo da comunidade e SILC (40 minutos)

Métodos: Perguntas abertas, ilustração (com grão de feijão ou pessoas, dependendo do número de participantes) e discussão em pequenos grupos

B.2.1 Diga aos participantes:

Antes de vos explicar como a SILC funciona, gostaria de saber mais sobre como as pessoas nesta comunidade actualmente poupam e fazem empréstimos?

Faça as seguintes perguntas em ordem. Permita várias respostas para cada pergunta antes de passar para a próxima.

- ▶ *Como é que as pessoas desta comunidade poupam dinheiro?*

(Observação: se os participantes disserem que são pobres demais para poupar, pergunte-lhes se gastam toda a renda que recebem no mesmo dia, antes de dormir. Saliente que guardar o dinheiro em casa, armazenar grãos, criar animais e participar no lazer./ARCPs são formas de poupanças).

- ▶ *Se for a poupar dessa maneira, como recuperar o seu dinheiro quando precisar?*
- ▶ *Onde as pessoas desta comunidade pedem emprestado dinheiro?*

(Observação: atrasar o pagamento de compras e pedir empréstimos de parentes são formas de crédito.)

- ▶ *Quão fácil e com que rapidez é pedir emprestado dessas fontes? Quais são as condições para o empréstimo dessas fontes?*

B.2.2 Peça a todos os participantes que se reúnam ao seu redor para que possam ver a sua ilustração no chão. Explique aos participantes como a SILC funciona (a) explicando lhes as informações na Tabela 5, Coluna 1 (explicação) abaixo e (b) ilustrando as informações usando um desenho e grãos de feijão na Tabela 5, Coluna 2 (diagrama) abaixo. Pode usar um pedaço grande de papel ou desenhar no chão.

Tabela 5: Ilustração de como a SILC funciona

Explicação	Diagrama
Uma SILC é um grupo constituído por 15 a 30 membros da comunidade com selecção automática. Homens e mulheres podem participar. Neste exemplo, o grupo Umoja possui 20 membros.	Desenhe 20 círculos pequenos, cada um com cerca de 5 centímetros de diâmetro, dispostos em círculo. Cada círculo pequeno representa um membro e o círculo grande representa aos arranjos dos assentos de um grupo da SILC.

Explicação	Diagrama
<p><i>O grupo se reúne todas as semanas e cada membro tem a oportunidade de poupar em todas as reuniões. Na Umoja, cada membro tenta poupar pelo menos 20 meticais por semana. 1 grão de feijão representa 10 meticais. Nesse caso, 16 membros pouparam 20 meticais, 3 membros podem poupar apenas 10 meticais e se um 1 membro não puder poupar esta semana, mas ainda pode participar na reunião.</i></p> <p>► <i>Quanto é que os membros pouparam juntos esta semana? [resposta: 350 meticais]</i> <i>As poupanças são agrupadas e guardadas num fundo de grupo, chamado Fundo Principal. Após algumas reuniões de poupança, os membros poderão pedir emprestado do fundo acumulado.</i></p>	<p>Coloque 2 grãos de feijão dentro dos círculos de 16 membros, 1 feijão dentro dos círculos de 3 membros e nenhum feijão dentro do círculo de um membro (mantenha esses 4 membros lado a lado, para facilitar as próximas etapas). Em seguida, mova os grãos de feijão, membro por membro, para o centro do grupo. Deve haver 35 grãos no centro para a primeira reunião de poupança.</p>
<p><i>Na SILC, os grupos também constituem um fundo menor e separado, chamado Fundo Social, que dá dinheiro aos membros pagar determinadas emergências. Neste exemplo, cada membro contribui com 10 meticais na reunião, excepto o membro que não poupou e também que não conseguiu contribuir com o Fundo Social para esta semana.</i></p> <p>► <i>Quanto é que os membros contribuíram juntos? [resposta: 190 meticais]</i></p>	<p>Coloque 1 grão de feijão dentro do círculo de cada membro, excepto o membro que não poupou nessa semana. Em seguida, mova os grãos, membro por membro, para o centro do grupo, numa pilha diferente. Deve haver 19 grãos de feijão nessa pilha de poupança.</p>
<p>► <i>Um membro recebe 50 meticais como subsídio, quando um parente próximo morre.</i> ► <i>Quanto resta no Fundo Social, caso outra pessoa tenha uma emergência? [resposta: 140 meticais]</i></p>	<p>Mova 5 grãos de feijão do Fundo Social para um membro (alguém que não recebeu um empréstimo). Restam 14 grãos de feijão na pilha do Fundo Social.</p>
<p><i>Todas as transações do grupo (poupança, receber e pagar empréstimos e acessar o fundo de emergência) acontecem durante as reuniões do grupo na frente dos membros.</i></p>	<p>Enfatize que tudo aconteceu dentro do círculo.</p>
<p><i>Entre as reuniões, o dinheiro do grupo é mantido numa caixa trancada, mantida por 1 membro do grupo, enquanto outros membros têm as chaves da caixa. A Caixa é muito segura e só pode ser aberta durante as reuniões.</i></p>	<p>Desenhe um quadrado separado em dois para representar a Caixa de dinheiro do lado de fora do círculo, próximo de um dos membros. Desenhe 3 cadeados nas laterais da caixa. Coloque os 35 grãos de feijão (Fundo Principal) e os 14 grãos de feijão (Fundo Social) no quadrado, nos 2 “compartimentos” da Caixa de dinheiro.</p>

Explicação	Diagrama
<p><i>Na semana seguinte, o grupo se reúne novamente. Começa por verificar o valor no Fundo Principal e no Fundo Social.</i></p>	<p>Mova os 35 grãos de feijão (Fundo Principal) e os 14 grãos de feijão (Fundo Social) para o centro do círculo, em pilhas separadas.</p>
<p><i>Cada membro tem a oportunidade de poupar nesta reunião. O membro que não conseguiu poupar na semana anterior poupa 20 meticais nesta semana. Entre os 3 membros que pouparam 10 meticais na semana anterior, 2 pouparam 20 meticais nesta semana e o terceiro poupa 10 meticais. 2 membros podem poupar 30 meticais cada. Os outros 14 membros pouparam 20 meticais cada.</i></p> <p>▶ <i>Quanto é que os membros pouparam juntos esta semana? [resposta: 410 meticais]</i></p> <p>▶ <i>Quanto é que tem no fundo no total? [resposta: 760 meticais]</i></p>	<p>Coloque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 grãos de feijão dentro do círculo do membro que não poupar na semana anterior. • 2 grãos de feijão dentro do círculo de 2 membros que pouparam 1 grão de feijão na semana anterior • 1 grão de feijão dentro do círculo do outro membro que poupar 1 grão de feijão na semana anterior • 3 grãos de feijão dentro do círculo de 2 outros membros • 2 grãos de feijão dentro dos círculos de cada um dos 14 membros restantes <p>Em seguida, mova os grãos de feijão, membro por membro, para o centro do grupo. Deve haver 41 grãos adicionais, elevando o total do Fundo Principal para 76 grãos.</p>
<p><i>Agora, os membros podem pedir emprestado desse fundo do grupo. Nesse caso, um membro pede emprestado 200 meticais e outro membro pede emprestado 100 meticais.</i></p> <p>▶ <i>Quanto é que resta no Fundo Principal? [resposta: 460 meticais]</i></p>	<p>Mova 20 grãos em direção a um membro e 10 grãos para outro membro (46 grãos permanecem no centro).</p>
<p><i>Os membros que pedem emprestado devem pagar com juros, após 1 ou 2 meses. A taxa de juros para Umoja é de 10%.</i></p> <p>▶ <i>Quantos juros cada um dos contadores do dinheiro deve pagar? [resposta: 20 meticais e 10 meticais]</i></p>	<p>Adicione 2 grãos de feijão para o membro que pediu emprestado 20 grãos de feijão e 1 grão de feijão ao membro que pediu emprestado 10 grãos.</p>
<p>▶ <i>Quanto é que cada contador do dinheiro deve pagar no total? [resposta: 220 meticais e 110 meticais]</i></p>	<p>Mova os 22 grãos de feijão e os 11 grãos de feijão de volta para o centro, juntando os outros grãos de feijão. Devendo assim haver um total de 79 grãos de feijão.</p>

Explicação	Diagrama
<p><i>Nesta segunda reunião, os membros contribuem para o Fundo Social. O membro que não contribuiu na semana anterior contribui nas duas semanas para recuperar o atraso. Os outros membros contribuem para esta semana.</i></p> <p>► <i>Quanto é que os membros contribuíram juntos? [resposta: 210 meticais]</i></p>	<p>Coloque 2 grãos de feijão dentro do círculo do membro que não contribuiu na semana anterior e 1 grão de feijão dentro do círculo dos outros membros. Em seguida, mova os grãos de feijão, membro por membro, para o centro do grupo (um total de 21 grãos de feijão) na pilha do Fundo Social. Devendo haver um total de 35 grãos de feijão nesta pilha.</p>
<p><i>Após cerca de 1 ano de poupança e empréstimo, o dinheiro do grupo cresceu através de poupanças regulares, juros de empréstimos, multas e qualquer outra renda do grupo.</i></p>	<p>Adicione mais 21 grãos de feijão ao fundo principal na caixa de dinheiro e traga todos os grãos de feijão do fundo principal de volta ao centro (total: 100 grãos de feijão).</p>
<p><i>O grupo divide todo o dinheiro do Fundo Principal e os membros recuperam as suas poupanças com lucro. Muitos grupos têm um retorno de 20% das suas poupanças - por exemplo, se um membro poupar 1.000 meticais durante o ano, ele/ela recebe 1.200 meticais no final do ano.</i></p>	<p>Mova 5 grãos de feijão de volta em direção a cada membro.</p>
<p><i>O grupo assim inicia o outro ciclo de 1 ano de poupanças e empréstimos.</i></p>	<p>Não mostre poupanças para o próximo ciclo.</p>

B.2.3 Divida os participantes em pequenos grupos. Peça a metade dos grupos para discutir a primeira pergunta e a outra metade para discutir a segunda pergunta.

- *Quais são as diferenças entre a maneira como as pessoas desta comunidade poupam actualmente e a maneira como as pessoas de um grupo da SILC poupam?*
- *Quais são as diferenças entre as formas como pessoas nesta comunidade pedem empréstimos actualmente e pessoas de um grupo da SILC pedem empréstimos?*

Dê aos pequenos grupos 10 minutos para a discussão e convide alguns para compartilhar as suas respostas. No resumo, verifique se os seguintes pontos foram discutidos. Na SILC:

- os membros têm uma maneira regular e fácil de poupar dinheiro
- cada grupo decide uma quantia alvo de poupança que cada membro tenta poupar em cada reunião
- os membros podem poupar uma quantia menor quando tiverem menos dinheiro disponível
- os membros que não puderem poupar numa determinada semana ainda poderão participar na reunião e terão outra oportunidade na reunião seguinte.

- os membros podem poupar uma quantia maior quando tiverem mais dinheiro disponível.
- o dinheiro é guardado com segurança numa caixa trancada que não pode ser aberta fora das reuniões
- os membros podem acessar empréstimos rapidamente e sem burocracia.
- os juros pagos pelos contadores do dinheiro retornam aos membros em forma de lucro, em vez de optarem por um credor ou banco.
- as poupanças dos membros ganham lucro após 1 ano - quanto mais membros pouparem, mais eles ganham.
- o dinheiro é distribuído num momento escolhido pelos membros para ser útil para todos
- A SILC possui um fundo separado que aceita emprestar dinheiro aos membros para certos tipos de emergências.

B.2.4 Faça perguntas aos participantes (consulte o Documento A “Perguntas frequentes”). Se os líderes dos grupos da SILC vizinhos estiverem presentes, também poderão responder perguntas e compartilhar as suas experiências.

Etapa B.3 Gestão e formação do grupo da SILC (10 minutos)

Método: Mini-palestra

B.3.1 Usando as informações da Tabela 6, diga aos participantes:

Para que o seu grupo da SILC seja bem-sucedido, os membros devem fazer duas coisas.

Tabela 6: Gestão bem-sucedido dos grupos da SILC

Explicação	Ilustração ou diagrama
<i>Elabore uma Constituição, com regras sobre quanto poupar, qual é a taxa de juros, como o Fundo Social será usado e que multas a serem aplicados aos membros que não seguirem as regras.</i>	Mostre aos membros uma cópia da Constituição.
<p><i>Esleja um Comité de Gestão que ajudará a aplicar a Constituição e dirigir reuniões. O Comité de Gestão tem os seguintes cargos, eleitos dentre dos membros no geral:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Presidente, que dirige as reuniões do grupo</i> • <i>Secretário, que mantém registos das actividades financeiras do grupo</i> • <i>Tesoureiro, que mantém a Caixa trancada entre as reuniões</i> • <i>Contador do dinheiro que conta o dinheiro durante a reunião</i> • <i>3 Guardas de chave, que mantêm as chaves da caixa trancada entre as reuniões</i> 	Assim que estiver a mencionar os cargos, escreva a letra apropriada (P, S, T, CD, GC) num dos círculos no diagrama. Quando mencionar o Tesoureiro, certifique que escrever T para o membro ao lado de ou próximo da "Caixa de dinheiro".

B.3.2 Diga aos participantes:

- *Como podem ver, os membros do grupo da SILC criam regras, fazem as serem aplicadas e dirigem as próprias reuniões do grupo. O minha função como agente de campo é de ajudar-vos a decidir sobre as vossas regras e ensinar-vos a dirigir reuniões. No começo vou trabalhar convosco toda vez que vocês se encontrarem. Depois virei com menos frequência quando vocês começarem a dominar a metodologia da SILC. Eventualmente, não precisarão mais que eu trabalhe convosco pois que serão independentes.*
- *Actualmente, sou apoiado pelo ____ (nome do parceiro) e me pagam para trabalhar com o primeiro grupo da comunidade. Como resultado, o primeiro grupo não precisa de me pagar pela formação.*
- *Em menos de um ano, estarei certificado como um provedor de serviços privado (PSP) para validar os meus conhecimentos.*
- *Depois de ser certificado como PSP, o projecto não me pagará mais e todos os novos grupos que eu for a formar deverão pagar a minha assistência a uma taxa acessível.*
- *Vou precisar de renda das taxas do grupo para continuar o meu trabalho. Serei um recurso para esta comunidade e outras comunidades da região.*

B.3.3 Responda a pergunta sobre como é que os grupos da SILC são geridos e formados.

Etapa B.4 Preparação para a formação do grupo (10 minutos)

Métodos: **Discussão em grandes grupos**

B.4.1 Diga aos participantes:

- *Para aqueles que estão interessados em formar um grupo da SILC, eis como vou trabalhar convosco.*
- *Irie vos formar em 8 sessões, que irão durar de entre 4 a 8 semanas, dependendo da disponibilidade dos membros do grupo.*
- *O sucesso da SILC depende da participação activa de todos os membros. Participação activa significa participar em todas as reuniões de formação bem como nas reuniões regulares.*
- *Cada grupo precisará ter uma caixa de dinheiro e os seguintes itens - 3 cadeados de boa qualidade, livro de manutenção de registos, régua, calculadora, caneta e 4 tigelas de plástico. Não precisam de ter isso tudo imediatamente.*

Peça aos participantes para planear uma data, hora e local de reunião para a primeira formação. O local do encontro deve ser silencioso e protegido da chuva e do sol. Você poderão querer organizar reuniões próximas a bairros ou sub comunidades específicas. Compartilhe as suas informações de contacto com os participantes.

B.4.2 Depois de concordar com a próxima reunião agradeça aos participantes e encerre a reunião.

Esta página foi deixada em branco intencionalmente

3.4 Módulos de formação

Módulo 1: Auto-triagem individual (ATI)

Tempo total necessário: 105 minutos (1 hora e 45 minutos)

Objectivos para o Módulo 1

No Módulo 1, os participantes irão:

1. Examinar a definição e a importância da auto-triagem individual.
2. Identificar qualidades pessoais relevantes para o membro da SILC
3. Triagem própria (reflectir sobre suas qualidades pessoais).
4. Decidir sobre a participação na SILC.

Materiais necessários

- Esteiras ou bancos para os participantes se sentarem
- Um saco de feijão (20 grãos ou pedras para cada participante)

Etapa 1.1 Bem-vindo do participante (10 minutos)

Método: Apresentações

- 1.1.1 Saúde calorosamente os participantes
- 1.1.2 Peça aos participantes que se sentem em círculo, frente a frente.
- 1.1.3 Apresente-se, explique o objectivo da formação (organizar os grupos da SILC ajudá-los a tomar decisões sobre como gerir os seus grupos e ensiná-los a realizar reuniões de poupança e empréstimo).
- 1.1.4 Convide os participantes a se apresentarem brevemente. Vá ao redor do círculo e peça às pessoas para dizerem os seus nomes e onde vivem.
- 1.1.5 Pergunte se há alguma dúvida ou questão sobre a reunião de hoje, a formação no geral, a programação, o horário ou outros assuntos..

Etapa 1.2 Recapitular a reunião da comunidade (15 minutos)

Métodos: Perguntas abertas, grupos aos pares e mini-palestra

- 1.2.1 Diga aos participantes:

Lembram-se da reunião da comunidade realizada em _____ (data) quando compartilhamos informações sobre o programa da SILC. Com seu parceiro, discuta o que vocês acham que foi o ponto mais importante nessa reunião sobre como os grupos da SILC funcionam e explique por que vocês acham que isso é tão importante. Poderá depois compartilhar as suas respostas com outras pessoas em alguns minutos.

- 1.2.2 Dê aos grupos de 3 a 5 minutos para discutir. Em seguida, convide cada par (ou alguns pares, se o grupo for grande) a compartilhar suas idéias. Agradeça-lhes.
- 1.2.3 Com base nas idéias dos participantes, enfatize esses pontos-chave. Diga aos participantes:

Os grupos da SILC permitem que os membros poupem e emprestem dinheiro.

- *Os membros obtêm lucros com as suas poupanças e recebem esse dinheiro após aproximadamente 1 ano.*
- *Os grupos também mantêm um fundo separado para emergências de membros.*
- *Os grupos da SILC têm regras escritas e são autogeridos.*
- *Todos os membros da comunidade podem participar na SILC, sejam eles pobres ou abastados; eles podem poupar um pouco ou muito.*
- *Como um agente de campo, formarei o grupo até que o grupo possa operar de forma independente.*

Etapa 1.3 Objectivos da sessão (5 minutos)

Método: Leitura em voz alta

1.3.1 Diga aos participantes:

Na reunião de hoje, irão:

- *falar sobre o que é a triagem individual e por que é importante na SILC*
- *identificar quais qualidades pessoais são importantes para os membros da SILC*
- *reflectir sobre suas próprias qualidades pessoais*
- *decidir se deseja ou não participar na SILC neste momento*

Etapa 1.4 A importância da auto-triagem individual (20 minutos)

Métodos: História, perguntas abertas e mini-palestra

1.4.1 Diga aos participantes:

Todas as pessoas estão aqui hoje porque estão interessadas na SILC. A participação na SILC é um assunto muito sério, e vocês devem refletir se estão prontos para a SILC neste momento. Essa reflexão pessoal é o que chamamos de auto-triagem individual. Para poderem entender melhor a triagem individual, deixe-me contar uma história sobre um projecto que foi implementado noutra aldeia.

1.4.2 Conte a história na Caixa 1, usando a voz dramática de um contador de histórias

Caixa 1: O Programa de Microfinanças Miyanga

Um novo programa de microfinanças foi introduzido na vila de Montepuez. Miguel João, o agente de campo, disse à comunidade para formar grupos de 20 pessoas. Miguel simplesmente disse a eles que os grupos deveriam incluir pessoas que seriam “bons membros” (sem maiores explicações) e que se sentiam à vontade trabalhando juntos.

Os participantes ficaram muito entusiasmados e interessados com o programa de microfinanças. Com a sua ânsia, rapidamente se organizaram em grupos e rapidamente começaram a poupar e receber empréstimos. No entanto, depois de alguns meses, os grupos tiveram problemas. Num grupo, alguns membros pararam de comparecer às reuniões do grupo, dizendo que estavam muito ocupados e não tinham tempo suficiente ou que moravam muito longe. Alguns dos membros haviam pedido empréstimos porque "todo mundo estava fazendo isso" e não conseguiam pagar. Quando eles organizaram uma reunião especial para discutir esses problemas, os membros não estavam dispostos a ouvir as idéias uns dos outros.

O Miguel ficou alarmada com o desempenho de seus grupos e se perguntou o que poderia ter dado errado.

1.4.3 Faça aos participantes essas perguntas, uma de cada vez, e nesta ordem. Para cada pergunta, ouça algumas respostas e passe para a próxima pergunta.

- ▶ *O que aconteceu em Montepuez e porquê?*
- ▶ *O que vocês acham que devia ter sido feito para impedir que esse tipo de situação aconteça?*

1.4.4 Diga aos participantes sobre as informações abaixo. Faça ligação dessas informações às respostas de 1.4.3 acima.

- *Muitos programas que organizam grupos geralmente não gastam tempo suficiente (a) ajudando as pessoas a se conhecerem a si mesmas e suas qualidades e (b) identificando como essas qualidades afetam a sua capacidade de participar nos grupos. Quando as pessoas não dedicam tempo à auto-triagem, isso resulta em problemas que identificaram nesta história e em vossas próprias experiências. Se o grupo não funcionar bem, seus membros não se beneficiam e perdem tempo nas reuniões.*
- *Agora, dedicaremos tempo para aprender mais sobre a triagem individual. Depois disso, vocês vão fazer triagem individualmente, antes de decidir se tornar um membro do grupo do SILC.*

Etapa 1.5 Três tipos de qualidades individuais (30 minutos)

Métodos: Grupos pequenos e discussão em grandes grupos

1.5.1 Diga aos participantes:

Na história de Montepuez que acabamos de ouvir, os grupos desmoronaram. Como observaram, alguns motivos têm a ver com as qualidades individuais dos seus membros, por exemplo:

- *traços ou valores (falta de responsabilidade, não cumprimento e impaciência)*
- *a incapacidade de participar num grupo (incapacidade de ouvir um ao outro e cooperar, vivendo muito longe do grupo)*
- *situação social e económica (sem tempo suficiente para comparecer às reuniões)*

Vamos agora discutir esses três tipos de qualidades individuais com mais detalhes.

1.5.2 Peça aos participantes para formar 3 pequenos grupos,

- Diga ao 1º grupo que eles considerarão **características e valores** importantes para os membros da SILC.
- Diga ao 2º grupo que eles considerarão a **capacidade das pessoas de participar num grupo**.
- Diga ao terceiro grupo que eles considerarão questões relacionadas à **situação social e económica** das pessoas.

1.5.3 Peça a cada grupo:

Alistem todas qualidades individuais na vossa categoria indicada que são importantes para ingressar num grupo do SILC. Por exemplo, o grupo que considerar características e valores pode dizer "honestidade". O grupo que considerar participação num grupo pode dizer "capacidade de ouvir". O grupo que considerar a situação social e económica pode dizer "capacidade de poupar algum dinheiro". Preparem-se para compartilhar as vossas respostas da categoria atribuída com todos os outros grupos.

1.5.4 Deixe os grupos discutirem por cerca de 5 minutos.

1.5.5 Convide cada grupo, por cada vez, a compartilhar suas respostas. Compare as suas respostas com a Tabela 7. Depois que cada grupo compartilhar a sua lista de qualidades, pergunte aos outros:

- ▶ *Alguém deseja adicionar uma idéia ou fazer uma pergunta a este grupo?*

Em seguida, vá para o próximo grupo.

1.5.6 A Tabela 7 é uma lista principal de qualidades individuais para vocês como facilitador. Usem a lista (a) para rastrear as respostas de cada grupo, (b) como uma indicação, caso o grupo fique atolado e / ou (c) como referência, caso o grupo não liste uma qualidade individual importante. Se um grupo alistar uma qualidade numa categoria diferente da sugerida pela tabela, não as corrijam. Se um grupo alistar uma qualidade que não seria inclusiva (por exemplo, a necessidade de já ter um negócio), façam uma discussão em grupo sobre como isso pode excluir pessoas vulneráveis.

Tabela 7: Lista mestre de qualidades individuais relevantes para membros da SILC

Traços/Características e Valores	Capacidade de participar num grupo	Situação Económica e Social
<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidade• Honestidade• Responsabilidade• Disciplina• Paciência• Justiça <p>(Adicione respostas de pequenos grupos se forem diferentes do acima)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Disposição para participar nas reuniões regularmente• Viver a uma distância razoável do local da reunião• Vontade de compartilhar conhecimentos, informações e recursos.• Aberto às idéias de outras pessoas e acessível• Disposição para falar em grupo• Capacidade de ouvir <p>(Adicione respostas de pequenos grupos se forem diferentes do acima)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoio familiar ou de parentes para participar num grupo da SILC• Tempo disponível para gastar em reuniões de grupo• Capacidade de poupar algum dinheiro, regularmente ou não <p>(Adicione respostas de pequenos grupos se forem diferente do acima)</p>

1.5.7 Pergunte aos participantes:

- ▶ *Que perguntas vocês têm sobre as qualidades necessárias para a SILC?*

Etapa 1.6 Auto-triagem individual (20 minutos)

Método: Auto-avaliação

1.6.1 Diga aos participantes:

Agora, faremos um exercício para vocês se auto-avaliarem de acordo com as qualidades individuais que acabamos de discutir. Lembrem-se, estamos a falar apenas de vocês, não dos vossos vizinhos, nem de outras pessoas que vocês desejam trabalhar dentro do vosso grupo da SILC. Começamos a triagem individual com perguntas que vocês responderão para vocês mesmo. Após o término da sessão, poderão continuar a refletir sobre vossas respostas a essas perguntas que os ajudarão a decidir se vocês estão prontos para a SILC neste momento. Considerem estas perguntas como um começo.

1.6.2 Peça a cada participante do círculo que se vire, para que ele fique virado de forma a não ver os outros participantes.

1.6.3 Distribua 20 grãos de feijão para cada participante. Peça aos participantes que levem o feijão numa mão. (Observação: use mais os grãos de feijão do que perguntas para que o participante tenha mais privacidade.)

1.6.4 Diga aos participantes:

Farei algumas perguntas sobre as vossas qualidades individuais. Se vocês puderem dizer sim, transfiram 1 grão de feijão para a outra mão. Se vocês disserem não, ou não tiverem certeza, não transfira o grão de feijão (se necessário, peça aos participantes para fechar os olhos para obter mais privacidade).

1.6.5 Faça as 15 perguntas na Caixa 2 aos participantes, dando-lhes algum tempo entre as perguntas para decidirem sobre suas respostas.

Caixa 2: Perguntas Sim / Não para auto-rastreo ou avaliação individual

1. *Você é responsável o suficiente para ingressar num SILC?*
2. *Você é honesto o suficiente para ingressar num SILC?*
3. *Você é confiável o suficiente para ingressar num SILC?*
4. *Você é disciplinado e paciente o suficiente para ingressar num SILC?*
5. *Vocês podem ser justo com os outros?*
6. *Você tem tempo suficiente para participar em reuniões de grupo?*
7. *Você está disposto a participar em reuniões de grupo regularmente?*
8. *Você mora a uma distância razoável do local da reunião do grupo?*
9. *Você se sente à vontade ou confortável para falar em grupo?*
10. *Você está disposto ou com vontade de compartilhar informações e conhecimentos com outras pessoas em um grupo?*
11. *Vocês podem ouvir atentamente enquanto os outros falam?*
12. *Você é capaz de considerar idéias com as quais pode discordar?*
13. *Você está sempre disposto a respeitar as decisões do grupo?*

14. *Você será capaz de poupar dinheiro para o SILC, mesmo que nem sempre seja regularmente?*

15. *Sua família ou parentes o ajudarão a ingressar num SILC?*

1.6.6 Convide os participantes a abrir os olhos, contar o número de grãos de feijão que transferiram para a outra mão e, em seguida, colocar todos os grãos de feijões novamente numa pilha, antes de se virar para se juntar novamente ao grande grupo.

1.6.7 Diga aos participantes:

Como eu disse anteriormente, continuem a reflectir sobre as vossas respostas a essas perguntas antes de tomar uma decisão de ingressar no SILC. Pode haver pessoas que já sabem que estão prontas para começar. Pode haver pessoas que não sabem ao certo se podem poupar o suficiente e se perguntam se poderão participar nas reuniões. Lembrem-se de que dissemos que não é obrigatório poupar em todas as reuniões, e que as reuniões devem ser curtas e agendadas para a conveniência de todos os membros. Pode haver pessoas que decidam não participar no SILC no momento. Eles podem tomar essa decisão em particular e ninguém deve pensar mal deles. Esta decisão deve ser uma escolha individual.

Forçar alguém que não se sente que está pronta para ingressar num grupo pode levar a problemas. Portanto, não force a si ou a ninguém a ingressar num grupo do SILC neste momento. Haverá outros grupos formados ao longo do tempo nesta comunidade, para que você possa participar mais tarde.

Etapa 1.7 Resumo e Conclusão (5 minutos)

1.7.1 Pergunte aos participantes:

▶ *Quais são as vossas perguntas sobre qualquer coisa que discutimos durante esta reunião?*

1.7.2 Concordem com a data, hora e local da próxima reunião. Diga aos participantes que o tópico da próxima reunião é: Grupos, Formação de Grupos e Governação/Administração.

1.7.3 Avalie rapidamente a reunião. Pergunte aos participantes:

▶ *O que vocês mais gostaram hoje e porquê?*

▶ *O que vocês sugerem para melhorar nossa próxima reunião?*

1.7.4 Agradeça aos participantes e encerre a reunião.

Módulo 2: Grupos, formação de grupos e governança

Tempo total necessário: 100 minutos (1 hora e 40 minutos)

Objetivos do Módulo 2

No Módulo 2, os participantes irão:

1. Definir condições e características de grupos activos, capacitados e sustentáveis e as responsabilidades de seus membros
2. Decidir a participação como membro no seu grupo da SILC
3. Analisar a governança ou administração dos grupos da SILC
4. Contrastar funções e responsabilidades do Comitê de Administração/Gestão e Assembléia Geral da SILC

Notas/Observações do Facilitador

Este módulo foi escrito assumindo que o número de participantes seja equivalente a 1 grupo da SILC (15 a 30 pessoas). Se houver participantes suficientes para 2 ou mais grupos, use a Etapa 2.5 para convidar os participantes a se moverem fisicamente e formarem grupos separados de tamanho apropriado, nos quais todos os membros desejam trabalhar juntos.

Se vocês estiverem a trabalhar apenas com 1 grupo e se os membros desejarem, é possível combinar os Módulos 2 e 3 numa sessão para concluir os módulos de formação mais rapidamente. Vocês devem garantir que haja tempo suficiente para executar cada etapa com cuidado, sem pressa, e realizar eleições justas e transparentes para o Comitê de Gestão. NÃO deixem o grupo selecionar o Comitê de Gestão/Administração fora de uma reunião de formação, pois eles podem simplesmente nomear líderes habituais sem eleições apropriadas.

Materiais necessários

- Sacola, saco ou cesto com cerca de 20 objectos locais que vocês recolheram (folha, unha, caneta, fósforo, colher, tigela, pedra etc.)
- Caneta
- Um ou mais formulários de inscrição (dependendo do número de participantes)

Etapa 2.1 Recapitular o módulo 1 (15 minutos)

Métodos: Perguntas abertas, grupos em pares e mini-palestra

2.1.1 Pergunte aos participantes:

Com um vizinho, discutam o que vocês acham que foi o ponto mais importante apresentado na última reunião e expliquem por que vocês acham que isso é tão importante. Vocês compartilharão as vossas respostas a esta pergunta no grande grupo por alguns minutos.

2.1.2 Depois de dar aos grupos 3 a 5 minutos para discutirem, convide cada par (ou alguns pares, se o grupo for grande) para compartilharem as suas idéias e agradecer.

2.1.3 Com base nas idéias do grupo, enfatize estes pontos-chave e Diga aos participantes:

- *A triagem ou avaliação individual é muito importante na SILC, pois o indivíduo é o centro para o funcionamento do grupo.*

- *A triagem individual estuda as qualidades individuais em três categorias: (a) características e valores, (b) capacidade de participar num grupo e (c) situação social e económica.*
- *Dedicar o tempo à auto-triagem individual ajuda a garantir o sucesso dos grupos da SILC.*

2.1.4 Dê parabéns aos participantes por terem realizado a Triagem Individual e por terem decidido que possuem as qualidades para participar num grupo da SILC.

Etapa 2.2 Objectivos da sessão (5 minutos)

Método: **Leitura em voz alta**

2.2.1 Diga aos participantes:

Na reunião de hoje, vocês irão:

- *falar sobre como ter um grupo activo, capacitado e sustentável*
- *decidir acerca do membro associativo do seu grupo na SILC.*
- *rever como os grupos na SILC são dirigidos*
- *discutir como o Comité de Gestão se relaciona com o grupo*

Etapa 2.3 Objectos num saco (10 minutos)

Método: **Jogo de Leitura**

2.3.1 Peça aos participantes para se reunirem ao seu redor. Ponha 20 objectos numa esteira ou no chão.

2.3.2 Peça aos participantes para nomearem os objectos um por um, à medida que vocês vão pegando cada objecto colocando de volta no saco (verifique se as pessoas não podem ver os objectos depois de colocá-los no saco).

2.3.3 Peça 1 voluntário. Peça a pessoa para nomear todos os objectos contidos no saco. Diga ao resto do grupo para ficar em silêncio. Insista para que ninguém precise de falar ou solicite ao voluntário. (Nota: Pode ser útil escrever para você o que o voluntário diz para não repetir.)

2.3.4 Quando o voluntário não se lembrar mais, peça aos outros participantes para ajudarem a nomear o restante dos objectos. Inevitavelmente o voluntário não poderá nomear todos os objectos, enquanto o maior grupo poderá ajudar a nomear quase todos os objectos.

2.3.5 Pergunte ao voluntário:

- ▶ *Como você se sentiu quando tentou se lembrar de todos os objectos? O que aconteceu?*
- ▶ *Como você se sentiu quando o grupo o ajudou a lembrar de todos os objectos? O que aconteceu?*

2.3.6 Pergunte ao grande grupo:

- ▶ *O que esse exercício nos diz sobre trabalhar juntos num grupo?*

2.3.7 Resuma as lições deste exercício. Isso pode incluir:

- a importância de trabalhar juntos
- muitas cabeças são melhores que uma
- um grupo pode alcançar uma meta trabalhando juntos

Etapa 2.4 Grupos de sucesso (30 minutos)

Métodos: Grupos em pares, investigação/pergunta apreciativa e mini-palestra

2.4.1 Diga aos participantes:

Individualmente, reservem um minuto para pensarem sobre os grupos aos quais vocês pertencem - agora ou no passado. Escolham o melhor grupo ao qual vocês pertencem - o grupo que tem ou teve mais sucesso.

2.4.2 Diga aos participantes:

Dirijam-se às pessoas aos vossos lados e discutam a seguinte pergunta - o que fez (ou faz) com que esse grupo tenha tanto sucesso? Depois, vocês compartilharão as vossas respostas no grupo grande.

2.4.3 Deixe os pares discutirem por cerca de 5 minutos.

2.4.4 Peça a alguns grupos aos pares para compartilharem os factores que eles identificaram que tornaram o grupo tão bem-sucedido.

2.4.5 Depois, leia as informações da Tabela 8, explicando que estes são exemplos de factores que explicam o sucesso dos grupos. A terceira coluna destaca factores específicos dos grupos da SILC. Certifique-se de que as informações têm ligação com as da Tabela 8 às respostas dos grupos aos pares.

Tabela 8: O que torna os grupos bem-sucedidos?

Grupos	Participantes	Na SILC
<i>1. Grupos de sucesso têm membros com qualidades individuais úteis e apropriadas.</i>	<i>Os membros:</i> <ul style="list-style-type: none">• são honestos e de confiança• tem consideração e respeito com os outros• são pacientes e bons ouvintes• não tem medo de falar ou expressar as suas opiniões• são trabalhadores dedicados• são capazes de participar no grupo (tempo, fundos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• Na SILC, os membros auto avaliam-se individualmente as suas próprias qualidades individuais e sua prontidão para ingressar.• Faz-se essa auto-avaliação durante a última reunião.

Grupos	Participantes	Na SILC
2. Grupos de sucesso são formados usando um certo processo.	<ul style="list-style-type: none"> Os membros podem escolher livremente outros membros com base na experiência anterior de trabalhar em conjunto e ajudar uns aos outros Os membros confiam um no outro Ninguém é forçado a participar Os membros têm um objectivo claro e acordado O grupo possui um tamanho razoável para as actividades que realizará 	<ul style="list-style-type: none"> Na SILC, os indivíduos seleccionam outros membros que compartilham as mesmas qualidades. Na SILC, os membros do grupo decidem quem devem participar no grupo. Nenhum grupo é forçado a aceitar um membro por um líder externo ou local. Os grupos da SILC têm de 15 a 30 membros, a fim de gerir reuniões eficazmente.
3. Grupos de sucesso têm membros responsáveis.	<p>Os membros:</p> <ul style="list-style-type: none"> tem tempo para participar em reuniões regularmente são pontuais participam activamente estão bem informados pagam dívidas a tempo gerem fundos correctamente 	<ul style="list-style-type: none"> Na SILC, os membros são formados para conhecer e cumprir com as suas responsabilidades. Pode haver multas quando os membros não cumprem com as suas responsabilidades.
4. Grupos de sucesso têm líderes capazes.	<p>Líderes:</p> <ul style="list-style-type: none"> são respeitados e confiáveis são dinâmicos são justos são fortes, mas não autocráticos são bem organizados são capazes de ajudar o grupo a alcançar consenso 	<ul style="list-style-type: none"> Na SILC, os membros do grupo seleccionam seus próprios líderes dentre os membros. Na SILC, os líderes de grupo são cuidadosamente formados para desempenhar suas funções. Os líderes do grupo podem ser substituídos se não estiverem a desempenhar as suas funções.
5. Grupos de sucesso têm regras claras e as seguem.	<ul style="list-style-type: none"> Os membros ajudam a definir as regras Todos os membros conhecem as regras Membros e líderes respeitam as regras definidas pelo grupo 	<ul style="list-style-type: none"> Os grupos da SILC desenvolvem uma Constituição escrita. A Constituição se aplica igualmente a todos os membros, incluindo o Comité de Gestão.

2.4.6 Pergunte se existem comentários ou perguntas sobre os factores de grupos bem-sucedidos.

2.4.7 Diga aos participantes:

Quando os grupos da SILC forem organizados sem se prestar atenção aos factores que acabamos de discutir, isso pode levar a desacordos e tensões que farão com que o grupo fique devidido. Os próximos passos lhes ajudarão a formar grupos que poderão praticar com êxito os métodos da SILC.

Etapa 2.5 Formação do Grupo e Registo de Membros da SILC (15 minutos)

Método: Registo voluntário

2.5.1 Diga aos participantes:

- *Agora que cada um de vocês decidiu participar na SILC e refletiu sobre as características de grupos bem-sucedidos, é necessário validar a participação do seu grupo.*
- *Lembrem-se de que um grupo da SILC deve ter entre 15 a 30 membros.*
- *Devem formar um grupo com pessoas que confiam e com quem desejam trabalhar regularmente, durante um ano inteiro.*
- *Lembrem-se de que os membros podem escolher livremente com quem desejam formar um grupo. Ninguém deve ser forçado a ingressar num grupo específico.*

2.5.2 Peça a cada participante que indique o seu nome e anote os nomes dos membros num Formulário de Registo. Leia a lista de nomes e peça aos participantes que levantem as mãos se concordam que todas as pessoas alistadas devem formar uma SILC juntas. Se todos os participantes levantarem a mão, agradeça. Se não forem todos a levantarem as mãos, trabalhe com eles para decidir sobre alterações ou correcções. Depois que a lista de membros estar finalizada, dê os parabéns aos membros por formarem o seu grupo da SILC (repita o processo se houver vários grupos).

Etapa 2.6 Visão Geral da Governação/Administração da SILC (20 minutos)

Métodos: Analogia, mini-palestra e questionário

2.6.1 Peça a todos os participantes para se reunirem para concluir a reunião. Introduza esta etapa dizendo aos participantes:

Existem 2 órgãos nos grupos da SILC: (a) Assembléia Geral e (b) Comité de Gestão. Agora, apresentarei as funções e responsabilidades desses dois órgãos e a Constituição que rege as suas decisões e acções.

2.6.2 Diga aos participantes para pensarem no governo / autoridades eleitas e eleitores no seu país (ou localidade). Faça as seguintes perguntas:

- ▶ *Quem lidera o país e gere os seus recursos?* [Resposta: Autoridades eleitas]
- ▶ *Quem seleciona os funcionários eleitos?* [Resposta: votantes]

Diga:

Como bem disseram, os líderes são eleitos pelos eleitores. Uma vez eleitos, os líderes devem respeitar várias regras e leis que definem como o país é dirigido. Essas leis representam a Constituição de um país.

- ▶ *O que pode acontecer se os funcionários eleitos não estiverem a liderar e gerir devidamente?* [Resposta: os eleitores podem mandar substituir os funcionários eleitos através de eleições, conforme a Constituição do país. Saliente que existem

maneiras legais e ilegais (por exemplo, golpes) de substituir os funcionários eleitos.]

2.6.3 Diga aos participantes:

- *As SILCs são dirigidas ou governadas de maneira muito semelhante ao que acabamos de discutir.*
- *Toda SILC tem uma Constituição escrita que descreve o que a SILC pretende fazer (seu propósito e objectivos), como será dirigido, como serão eleitas as pessoas que a governam e quais serão os seus poderes. Também inclui outras regras. Poderão desenvolver a sua Constituição passo a passo. Numa reunião futura, ajudarei-lhes a estudar a sua Constituição com mais detalhes e finalizá-la.*
- *A **Assembleia Geral** da SILC é semelhante aos eleitores de um país. Todos os membros da SILC são membros da Assembleia Geral. Todos os membros da SILC podem votar (1 pessoa = 1 voto).*
- *O **Comité de Gestão** da SILC é semelhante ao governo de um país. Composto por um Presidente, Secretário, Tesoureiro, Contador do dinheiro e guardas de Chaves, o Comité de Gestão é eleito pela Assembleia Geral. Todos os membros da (Assembleia Geral) da SILC têm o direito de concorrer a um cargo no Comité de Gestão.*
- *O Comité de Gestão é responsável perante a Assembleia Geral. A Assembleia Geral não apenas elege o Comité de Gestão, mas também pode demitir e substituir o Comité de Gestão, no caso de não estiver a desempenhar o seu trabalho devidamente.*
- *A Assembleia Geral é responsável pela definição de regras e regulamentos da SILC numa **Constituição** escrita. É conferido poderes ao Comité de Gestão pela Assembleia Geral para fazer cumprir essas regras.*
- *Se as regras da Constituição não forem respeitadas, a Assembleia Geral poderá optar por organizar uma **reunião extraordinária** para discutir os problemas e tomar decisões para corrigi-los. Novamente, isso pode incluir a substituição dos membros do Comité de Gestão, se a Assembleia Geral considerar que não estão a exercer o seu trabalho devidamente.*

2.6.4 Verifique a compreensão das informações acima, fazendo perguntas se essas afirmações são verdadeiras ou falsas. Se alguém responder incorrectamente, pergunte aos outros se eles concordam ou não. Deixe-os se auto-corrigirem, ao em vez de dizer que está errado. Certifique se os participantes entenderam claramente porque a resposta é verdadeira ou falsa.

- ▶ *O Comité de Gestão é eleito pela Assembleia Geral. [Verdadeiro]*
- ▶ *Os membros do Comité de Gestão fazem parte da Assembleia Geral. [Verdadeiro]*
- ▶ *Somente idosos podem ser eleitos para o Comité de Gestão. [Falso]*
- ▶ *O Comité de Gestão decide sobre as regras a serem seguidas pela Assembleia Geral. [Falso]*
- ▶ *O Comité de Gestão pode alterar a Constituição da SILC. [Falso]*

- ▶ *A Assembléia Geral pode demitir e substituir o Comité de Gestão.* [Verdadeiro]
- ▶ *Os líderes do Comité de Gestão não podem votar.* [Falso]

Etapa 2.7 Resumo e Conclusão (5 minutos)

2.7.1 Pergunte aos participantes:

- ▶ *Quais são as perguntas que foram colocadas durante a reunião*

2.7.2 Concorde com o grupo sobre a data, hora e local da próxima reunião. Diga aos participantes que o tópico da próxima reunião é: Responsabilidades dos Membros, Comité de Gestão e Eleições. (Nota: se houver vários grupos, o restante dos módulos de formação serão abordados a cada grupo separadamente, não durante as sessões conjuntas.

2.7.3 Avalie rapidamente a reunião. Pergunte aos participantes:

- ▶ *O que mais gostaram hoje e porquê?*
- ▶ *O que sugerem para melhorar na nossa próxima reunião?*

2.7.4 Agradeça aos participantes e encerre a reunião.

Módulo 3: Responsabilidades dos Membros, Comité de Gestão e Eleições

Total de Tempo Necessário: 155 minutos (2 horas e 35 minutos)

Objectivos do Módulo 3

No Módulo 3, os participantes irão:

1. Identificar as responsabilidades de todos os membros e sua importância
2. Rever as responsabilidades e definir as qualidades dos líderes do Comité de Gestão de SILC
3. Concordar com procedimentos eleitorais justos e democráticos
4. Eleger os líderes do Comité de Gestão com as qualidades e capacidades desejadas
5. Escolher um nome para o grupo da SILC

Materiais Necessários

- 5 caixas coloridas diferentes com tampas (cada tampa com um pequeno orifício ou fenda)
- Uma pequena pedra ou grão de feijão para cada participante votar. Observe que pedras ou grãos de feijão devem passar pela fenda na tampa da caixa.

Etapa 3.1 Recapitular o Módulo 2 (15 minutos)

Métodos: Perguntas abertas, grupos aos pares e mini-palestra

3.1.1 Peça aos participantes:

*Com um vizinho, discutam o que **vocês** acham que foi o ponto mais importante apresentado na última reunião e expliquem **por que** vocês acham que isso é tão importante. Vocês compartilharão as vossas respostas a esta pergunta no grupo grande por alguns minutos.*

3.1.2 Depois de dar aos grupos 3 a 5 minutos para discutirem, convide cada par (ou alguns pares, se o grupo for grande) a compartilharem suas idéias e agradecer.

3.1.3 Com base nas idéias do grupo, enfatize esses pontos-chave e diga aos participantes:

- *Como qualquer outro grupo, os grupos da SILC são bem-sucedidos quando os membros do grupo se auto-avaliam individualmente as suas próprias qualidades, selecionam outros membros do grupo com essas mesmas qualidades, decidem quem deve ingressar no grupo, assumem as suas responsabilidades com seriedade, elegem líderes capazes, e conhecem a sua Constituição. Esses factores são especialmente importantes na SILC, pois as SILCs envolvem dinheiro dos membros.*
- *Todos os SILCs têm uma **Constituição escrita**.*
- *Todos os membros da SILC são membros da Assembleia Geral. Todos os membros da SILC podem votar (1 pessoa = 1 voto).*
- *O Comité de Gestão da SILC é composto por um presidente, secretário, tesoureiro, contador do dinheiro e guardas de chaves.*
- *O Comité de Gestão é **responsável** perante a Assembleia Geral. A Assembleia Geral é responsável por definir as regras e regulamentos da SILC numa*

Constituição escrita. O Comité de Gestão é autorizado pela Assembléia Geral a fazer cumprir essas regras.

Etapa 3.2 Objetivos da Sessão (5 minutos)

Método: Leitura em voz alta

3.2.1 Diga aos participantes:

Na reunião de hoje, vocês irão:

- *discutir as vossas responsabilidades como membro do grupo de SILC*
- *rever as posições no Comité de Gestão e as responsabilidades e qualidades de cada posição*
- *eleger vossos líderes do Comité de Gestão*
- *escolher um nome para o seu grupo de SILC*

Etapa 3.3 Responsabilidades dos Membros (30 minutos)

Métodos: Grupo grande, grupos pequenos e *brainstorm*

3.3.1 Convide os participantes a lembrarem as reuniões anteriores e, especialmente, a última quando discutiram a Assembléia Geral e o Comité de Gestão. Pergunte aos participantes do grupo grande:

► *Quais são as responsabilidades de todos os membros de um grupo de SILC?*

Deixe os participantes responderem à pergunta. É provável que eles mencionem as responsabilidades 1 e 2 da Caixa 3. Quando os participantes terminarem de responder, use a lista na Caixa 3 para chegar a uma lista final de 6 responsabilidades.

Caixa 3: 6 Principais Responsabilidades de Todos os Membros de um Grupo de SILC

1. Eleger o Comité de Gestão e monitorar suas actividades.
2. Desenvolver a Constituição do grupo e alterá-la quando necessário.
3. Participar em todas as reuniões
4. Falar durante as reuniões e contribuir para as decisões do grupo.
5. Poupar regularmente e contribuir regularmente para o Fundo Social.
6. Devolver atempadamente sempre que emprestar algo.

3.3.2 Divida os participantes em 6 grupos. Atribua 1 das responsabilidades acima a cada grupo. Peça a cada grupo para discutir o que poderia acontecer se os membros não cumprirem com as suas responsabilidades.

3.3.3 Depois de 5 minutos, convide cada grupo a relatar seu trabalho. Convide os outros participantes a adicionarem idéias, caso desejarem. Use as informações da Tabela 9 para concluir as respostas dos participantes.

Tabela 9: Importância das Responsabilidades dos Membros de SILC

Responsabilidade dos Membros	Se os Membros Não Cumprirem com Essas Responsabilidades
Eleger o Comité de gestão e monitorar as suas actividades	<ul style="list-style-type: none"> Os líderes podem não representar os membros ou trabalhar em benefício deles Os líderes podem abusar as suas posições
Desenvolver a Constituição da SILC; alterá-la quando necessário	<ul style="list-style-type: none"> O grupo não terá regras para orientar suas operações As regras do grupo não servirão aos interesses dos membros
Participar em todas as reuniões	Os membros não saberão o que está acontecendo no seu grupo e não participarão na tomada de decisões, principalmente no concernente ao uso dos fundos.
Falar durante as reuniões e contribuir para as decisões do grupo	Os membros podem não se beneficiar das decisões do grupo
Poupar regularmente e contribuir com o Fundo Social regularmente	<ul style="list-style-type: none"> O Fundo Principal não crescerá Pode não haver fundos disponíveis em caso de emergências
Pagar a tempo, quando eles forem a pedir emprestado	<ul style="list-style-type: none"> O Fundo Principal não crescerá Outros membros não poderão emprestar

Etapa 3.4 Responsabilidades e Qualidades do Comité de Gestão (30 minutos)

Métodos: Grupos pequenos e *brainstorm*

3.4.1 Diga aos participantes:

Num grupo de SILC, o Comité de Gestão possui 7 posições: Presidente, Secretário, Tesoureiro, Contador do dinheiro e 3 Guardas de Chaves. Todos esses cargos são eleitos. Nesta etapa, vocês reverão as responsabilidades do Presidente, do Secretário, do Tesoureiro, do Contador do dinheiro e dos Guardas de Chaves e depois definirão quais qualidades são necessárias para as pessoas que desempenharão essas responsabilidades.

3.4.2 Divida o grupo em 5 pequenos grupos. O grupo 1 se concentrará no Presidente de SILC; o Grupo 2 no Secretário de SILC; o Grupo 3 no Tesoureiro de SILC; o Grupo 4 no Contador do dinheiro de SILC; e o Grupo 5 nos *Guardas de Chaves* de SILC.

Leia as tarefas atribuídas aos grupos. Garanta que todos possam ouvir as responsabilidades de todos os cargos (dê aos grupos 10 minutos para trabalharem em suas tarefas).

- Ouçã as responsabilidades do líder do Comité de Gestão indicado (Presidente, Secretário, Tesoureiro, Contador do dinheiro ou Guarda de Chaves). (Observação: leia a Tabela 10 abaixo, colunas 1 e 2 “Tipo de Líder” e “Responsabilidades”).*
- Façam uma chuva de ideias de uma lista de qualidades necessárias ao vosso líder indicado para desempenhar adequadamente essas responsabilidades.*

(Observação: no momento, NÃO compartilhe as informações da Tabela 10, coluna 3 “Qualidades”.)

- *Preparem-se para compartilhar as vossas respostas para o líder indicado com o grupo grande.*

Tabela 10: Lista Mestra de Responsabilidades e Qualidades do Líder do Comité de Gestão

Líder	Responsabilidades	Qualidades
Grupo 1: Presidente de SILC	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar reuniões e garantir que elas sigam os procedimentos adequados • Garantir que a Constituição seja seguida e respeitada • Manter a disciplina e atribuir multas, conforme necessário • Facilitar as discussões e garantir que as opiniões de todos sejam ouvidas • Facilitar soluções para conflitos entre participantes • Representar a SILC para pessoas de fora e não-membros 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeitado • Um modelo de integridade • Justo e capaz de ser neutro • Dinâmico, mas não autoritário • Delicado e diplomático • Que escuta os outros e leva em consideração suas opiniões • Paciente • Organizado • Que fala à vontade perante os outros • Capaz de resumir as opiniões de muitas pessoas
Grupo2: Secretário de SILC	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar todas as transacções financeiras no livro de Registo • Resumir a situação financeira dos assuntos da SILC em todas as reuniões • Fazer actas das reuniões, se necessário • Auxiliar o agente de campo para actualizar seus registos durante as visitas de monitoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Capaz de ler, escrever e usar números; capaz de manter as contas de SILC • Digno de confiança • De confiança • Organizado
Grupo3: Tesoureiro de SILC	<ul style="list-style-type: none"> • Manter a caixa trancada contendo registos de dinheiro e do grupo entre as reuniões e trazer a caixa em todas as reuniões • Contar e anunciar totais e saldos da reunião • Desembolsar empréstimos e pagamentos do Fundo Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Digno de confiança • Um modelo de integridade e discrição • Que vive numa casa segura • De confiança e responsável • Capaz de contar dinheiro • Cuidadoso e preciso • Calmo e organizado
Grupo4: Contador do dinheiro de SILC	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar e anunciar todas as transacções de membros • Contar e anunciar totais e saldos da reunião • Desembolsar empréstimos e pagamentos do Fundo Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Digno de confiança • Capaz de contar dinheiro • Cuidadoso e preciso • Calmo e organizado

Grupo5: Guarda de Chaves de SILC	<ul style="list-style-type: none"> • Manter a chave com 1 cadeado entre as reuniões e trazer a chave em todas as reuniões 	<ul style="list-style-type: none"> • Digno de confiança • De confiança e responsável • Organizado • Sempre disponível quando precisado
---	--	--

3.4.4 Convide cada grupo a compartilhar as qualidades que eles definiram como importantes, dadas as responsabilidades do líder indicado.

3.4.5 Depois de cada grupo compartilhar, pergunte aos outros participantes se eles gostariam de comentar ou fazer uma pergunta. Use a Tabela 10, coluna 3 “Qualidades” como uma lista principal. Se os participantes não mencionarem uma qualidade muito importante, agora Vocês podem sugerir-la como outra idéia. Diga aos participantes que uma qualidade importante para todos os líderes do Comitê de Gestão é a pontualidade: se eles se atrasarem, as reuniões, não poderão iniciar.

3.4.6 Termine esta etapa resumindo da seguinte forma. Diga aos participantes:

Pelo que todos disseram, embora uma pessoa possa ser um bom tesoureiro, a mesma pessoa pode não ser um bom presidente. Embora algumas qualidades sejam iguais para todos os líderes, também são necessárias qualidades diferentes para as diferentes posições. É importante lembrar quando estiverem a eleger os líderes do vosso Comitê de Gestão.

Etapa 3.5 Realização de Eleições (1 hora)

Métodos: Discussão em grupo grande, mini-palestra e tomada de decisão

3.5.1 Pergunte aos participantes:

- ▶ *O que contribui para uma eleição justa e bem-sucedida na vossa experiência?*

Permita que todos os participantes que desejam falar compartilhem suas idéias. As idéias podem incluir o uso de votação secreta, presença de monitores eleitorais, realização de eleições em intervalos determinados, etc.

3.5.2 Diga aos participantes:

As eleições para líderes do Comitê de Gestão também aplicam esses bons procedimentos eleitorais. Estes são os princípios das eleições na SILC.

- *As eleições são realizadas no início de cada ciclo. Os termos para funcionários eleitos duram o ciclo inteiro.*
- *Para que as eleições tenham credibilidade, pelo menos 2/3 dos membros registados devem estar presentes. Neste caso actual, isso significa que pelo menos [X] membros devem estar presentes.*
- *Todas as votações são feitas por escrutínio secreto, o que significa que ninguém mais saberá em quem você votou. Isso significa que as pessoas podem escolher livremente e não serem influenciadas pelo que os outros pensam. Não há votação por amonstragem das mãos.*

- *As eleições são realizadas sistematicamente no início de cada novo ciclo. Essa é uma oportunidade para os membros trocarem líderes regularmente, mas também podem votar para manter os líderes com bom desempenho.*

Antes disso, durante um ciclo, se um líder do Comitê de Gestão precisar de ser substituído ou não desempenhar suas funções, os membros poderão convocar uma eleição especial

3.5.3 Explique o processo de nomeação para membros:

- *Os membros podem se nomear ou serem nomeados por outro membro.*
- *Toda inomeação deve ser destacada ou secundada por um segundo membro.*
- *Se um membro for nomeado, ele poderá aceitar ou recusar a inomeação. Se a pessoa não desejar ser indicada para o cargo, ela pode recusar e não deve ser pressionada.*
- *Vocês devem nomear pelo menos 2 pessoas para cada posição. Dessa forma, os membros têm uma escolha real de líderes.*
- *Nos grupos de SILC com homens e mulheres, pelo menos 2 dos 3 cargos seguintes do Comitê de Gestão (Presidente, Secretário e Tesoureiro) devem ser do sexo feminino, a menos que nenhuma mulher possa desempenhar as funções do cargo.*

3.5.4 Concorde com o grupo sobre a seleção de um monitor de eleições (seja você ou um membro da comunidade convidado).

3.5.5 Explique ao grupo como a votação secreta funciona. Mostre ao grupo as diferentes caixas coloridas. Diga aos participantes:

Cada candidato é representado por 1 caixa colorida. As caixas têm um pequeno orifício na tampa. Para votar um candidato, vocês colocarão uma pedra na caixa da vossa escolha. Isso será feito em segredo (aponte para a árvore ou arbusto a uma distância que você indicou como ponto de votação). Somente o monitor eleitoral verá o vosso voto e nenhum outro membro saberá em quem você votou.

3.5.6 Ajude o grupo a nomear pelo menos 2 candidatos para o cargo de Presidente. Indique claramente aos membros do grupo qual caixa está atribuída a cada candidato.

3.5.7 Realize a eleição para o Presidente da seguinte forma.

- *Dê a cada pessoa uma pequena pedra.*
- *Cada pessoa, por sua vez, vai às caixas. Escondido dos membros, mas sob olhos do monitor eleitoral, ele/ela deposita a pedra na caixa da sua escolha.*
- *Quando todos os membros tiverem votado, o monitor eleitoral confere se o número de pedras em todas as caixas é igual ao número de eleitores e declara quem foi eleito.*

3.5.8 Repita o processo de nomeação e eleição para os cargos de Secretário, Tesoureiro, Contador do dinheiro e Guarda de Chaves (3 ou mais membros devem ser nomeados para os cargos de Guarda de Chaves, e a votação para os 3 Guardas de Chaves acontece ao mesmo tempo. Os 3 membros com mais votos são eleitos Guarda de

Chaves.) Observe que os membros que já foram eleitos para os cargos do Comitê de Gestão também votam.

3.5.9 Após a eleição dos membros do Comitê de Gestão, peça a cada um deles que se levante e repita:

- “Cumprirei com as minhas responsabilidades como **Presidente** deste grupo de SILC.”
- “Cumprirei com as minhas responsabilidades como **Secretário** deste grupo de SILC.”
- “Cumprirei com as minhas responsabilidades como **Tesoureiro** deste grupo de SILC.”
- “Cumprirei com as minhas responsabilidades como **Contador do dinheiro** deste grupo de SILC.”
- “Cumprirei com as minhas responsabilidades como **Guarda de Chaves** deste grupo de SILC.”

Convide os outros membros a aplaudirem seu Comitê de Gestão.

Etapa 3.6 Nome do Grupo (10 minutos)

Métodos: *Brainstorm* e tomada de decisão

3.6.1 Use a Tabela 11 para ajudar os membros a decidirem o nome do grupo. Peça idéias num *brainstorm* (todos podem sugerir idéias que não são criticadas ou discutidas).

Tabela 11: Escolha de um Nome do Grupo de SILC

Tópico	Informações a Compartilhar	Questão para Tomada de Decisão
<i>Agora vocês vão decidir sobre o nome do vosso grupo</i>	<i>Aqui estão algumas coisas a considerar:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>O nome do seu grupo deve ser relevante para suas actividades</i>• <i>O nome do vosso grupo pode reflectir onde vocês vivem ou se encontram</i>• <i>O nome do vosso grupo pode reflectir o que vocês acreditam</i>	► <i>Que nome do grupo vocês gostariam de ter para o vosso grupo de SILC?</i>

3.6.2 Depois que os membros sugerirem várias opções para o nome do grupo, ajude o Presidente a facilitar uma discussão e ajude o grupo a chegar a um consenso sobre o nome do grupo. Se for necessário, peça aos membros que votem levantando as mãos.

3.6.3 Congratule felicitando o grupo por escolher o nome do grupo.

Etapa 3.7 Resumo e Conclusão (5 minutos)

3.7.1 Pergunte aos participantes:

- *Quais são vossas perguntas sobre qualquer coisa que discutimos durante esta reunião?*

- 3.7.2** Concorde com a data, hora e local da próxima reunião. Diga aos participantes que o tópico da próxima reunião é: Constituição, poupanças e segurança dos activos do grupo.
- 3.7.3** Avalie rapidamente a reunião. Pergunte aos participantes:
- ▶ *O que vocês mais gostaram hoje e por quê?*
 - ▶ *O que vocês sugerem para melhorar a nossa próxima reunião?*
- 3.7.4** Agradeça aos participantes e encerre a reunião.

Módulo 4: Constituição de SILC, Políticas de Poupanças e Segurança de Activos

Tempo Total Necessário: 175 minutos (2 horas e 55 minutos)

Objectivos do Módulo 4

No Módulo 4, os participantes irão:

1. Rever a importância de uma Constituição escrita e seu uso
2. Documentar decisões tomadas em reuniões anteriores
3. Determinar a meta e o máximo de poupanças que os membros farão na SILC
4. Decidir como e quando adquirir o equipamento de SILC

Materiais Necessários

- Modelo de Constituição de SILC
- Caneta
- Uma pedra de tamanho médio, uma pedra pequena e uma pedra grande (cerca de 5 vezes maior que a pedra de tamanho médio)

Preparação

Identificar vendedores locais e custos de equipamentos de SILC

Etapa 4.1 Recapitular o Módulo 3 (15 minutos)

Métodos: Perguntas abertas, grupos aos pares e mini-palestra

4.1.1 Peça aos participantes:

*Com um vizinho, discutam o que **vocês** acham que foi o ponto mais importante apresentado na última reunião e explique **por que** vocês acham que isso é tão importante. Vocês compartilharão vossas respostas desta pergunta no grupo grande por alguns minutos.*

4.1.2 Depois de dar aos grupos 3 a 5 minutos para discutirem, convide cada par (ou alguns pares, se o grupo for grande) a compartilhar suas idéias e agradecer.

4.1.3 Com base nas idéias do grupo, enfatize estes pontos-chave e Diga aos participantes:

- *As 6 responsabilidades de cada membro de um grupo de SILC são:*
 1. *Eleger o Comité de Gestão e monitorar suas actividades*
 2. *Desenvolver a Constituição do grupo e alterá-la quando necessário*
 3. *Participar de todas as reuniões*
 4. *Falar durante as reuniões e contribuir para as decisões do grupo*
 5. *Poupar regularmente e contribuir com o Fundo Social regularmente*
 6. *Pagar a tempo, quando for a pedir emprestado*
- *Se os membros não cumprirem com as suas responsabilidades, o grupo não funcionará bem ou não servirá bem a seus membros.*

- *O Comitê de Gestão da SILC é composto por um presidente, um secretário, um tesoureiro, um Contador do dinheiro e um Guarda de Chaves.*
- *O Comitê de Gestão é eleito pela Assembléia Geral por votação secreta. O Comitê de Gestão será eleito novamente no início de cada ciclo, mas poderá ser alterado antes disso.*
- *O Comitê de Gestão é **responsável** perante a Assembléia Geral. A Assembléia Geral é responsável por definir as regras e regulamentos da SILC numa **Constituição** escrita. O Comitê de Gestão é autorizado pela Assembléia Geral a fazer cumprir essas regras.*

Etapa 4.2 Objectivos da Sessão (5 minutos)

Método: Leitura em voz alta

4.2.1 Diga aos participantes:

Na reunião de hoje, vocês irão:

- *discutir a importância de ter uma Constituição de grupo e como vocês a usarão*
- *começar a elaborar a vossa Constituição*
- *decidir quanto os membros pouparão em todas as reuniões*
- *decidir como manter o dinheiro do seu grupo seguro*

Etapa 4.3 Constituição: Importância e Uso (45 minutos)

Métodos: Histórias, perguntas abertas, mini-palestra e Modelo de Constituição

4.3.1 Conte a história na caixa 4 aos participantes.

Caixa 4: O Grupo Invinha de SILC

O grupo Invinha SILC em Gurue iniciou a sua formação com o seu agente de campo, o Sr. Herminio. Eles estavam muito ansiosos para começar a poupar e pedir empréstimos. Depois de elegerem o Comitê de Gestão e decidirem sobre o valor da poupança, eles começaram as suas actividades financeiras sem concluir a formação com o Sr. Herminio e sem finalizar sua Constituição. Isso ocorreu porque os membros do grupo pensaram que eram indivíduos maduros. Como tal, eles acreditavam que poderiam gerir as reuniões do grupo e resolver os problemas à medida que surgissem.

Mas, o Invinha SILC desenvolveu rapidamente problemas. 2 membros perderam várias reuniões seguidas sem informar a ninguém, e os outros membros decidiram que os 2 deveriam ser multados por cada reunião que haviam perdido. Quando os dois membros finalmente chegaram a uma reunião de grupo, eles argumentaram que ninguém havia dito que seriam multados e se recusaram a pagar. Os membros começaram a brigar e o Presidente lutou para manter a ordem. Então, um membro que havia emprestado uma grande quantia em dinheiro declarou que não poderia pagar e deveria receber mais 2 meses para obter o dinheiro, já que ele era um membro em boa posição. Outros membros discordaram e ameaçaram também não pagar seus empréstimos. Alguns membros exigiram que o grupo devolvesse todo o seu dinheiro, pois não estava sendo gerido adequadamente. O Comitê de Gestão estava preocupado com o facto de o grupo desmorerar e se perguntou se deveria ligar para o regresso do Sr. Herminio.

Agora, faça estas perguntas, permita várias respostas antes de passar para a próxima.

- ▶ *O que aconteceu com o grupo Amkeni e por quê?* [Resposta: o grupo não conseguiu resolver os problemas porque não tinha uma Constituição e não tinha regras para lidar com os problemas que surgiam.]
- ▶ *O que poderia ter impedido que isso acontecesse?*
- ▶ *O que o grupo deve fazer agora?*

4.3.2 Conte a história na caixa 5 aos participantes.

Caixa 5: O Grupo Manga de SILC

Na próxima vez que o Sr. Herminio formou um grupo de SILC em Gurue, ele garantiu que eles terminassem a formação e concluíssem a Constituição. O Grupo Manga de SILC concluiu a sua Constituição e o Secretário a copiou na parte de trás do seu Livro de Registo. Eles começaram as actividades de poupança e empréstimo. As coisas correram bem até o quinto mês. Nesse momento, surgiram alguns problemas entre três dos membros: Carlos, Maria e Luisa.

Carlos ficou muito ocupado com seus negócios e começou a chegar atrasado às reuniões. Ele pediu ao grupo que perdoasse a multa, pois esse era um motivo válido para ele chegar atrasado. Maria começou a pedir à Secretária que deixasse seu primo ingressar no grupo, apesar de estar bem abaixo do limite de idade estabelecido na Constituição. A Luisa veio à reunião implorando por fundos sociais para financiar a cerimônia de atribuição do nome do seu filho, que estava fora dos tipos de emergência acordados para o Fundo Social.

Os membros do grupo passaram muito tempo a discutir esses casos, sem chegar a uma resolução. Finalmente, o Presidente recorreu à Constituição escrita para lembrar a todos as regras e políticas. No entanto, Carlos, Maria e Luisa argumentaram que seus casos eram excepcionais, dando muitas razões e alegando ao grupo que essas eram todas “únicas exceções”. Carlos e Luisa sugeriram que a Constituição fosse alterada. Os membros do grupo começaram a ficar confusos.

Agora, faça essas perguntas, permitindo várias respostas antes de passar para a próxima.

- ▶ *O que aconteceu com o grupo Upendo e por quê?* [Resposta: os membros do grupo não respeitaram as regras da Constituição e não consultaram a Constituição quando havia problemas. Alguns membros pensaram que deveriam receber exceções.]
- ▶ *O que poderia ter impedido que isso acontecesse?*
- ▶ *O que o grupo deve fazer agora?*

4.3.3 Lembre os participantes sobre as informações compartilhadas no Módulo 2 sobre a Constituição da SILC.

- *Todos as SILCs têm uma **Constituição escrita** que descreve qual o objectivo da SILC, como será governada ou administrada e como as pessoas que a governam serão eleitas ou exoneradas.*
- *A Constituição da SILC inclui outras regras e políticas para participação como membro e actividades da SILC (por exemplo, Fundo Social, poupança e*

empréstimo e compartilha). Ela descreve o que acontece (por exemplo, multas ou expulsão) quando os membros não cumprem as regras e políticas.

- *Lembrem-se dos papéis ou funções do Comitê de Gestão e da Assembléia Geral em torno do desenvolvimento, alteração e cumprimento da Constituição que discutimos anteriormente. A Assembléia Geral cria e pode modificar a Constituição se ela estiver incompleta ou ineficaz. Os líderes do Comitê de Gestão aplicam a Constituição somente depois que ela for escrita ou elaborada e aprovada.*

4.3.4 Diga aos participantes:

Vocês tomaram várias decisões na última reunião, que o Secretário registrará hoje. Ao tomar outras decisões e regras hoje e nas próximas reuniões, o Secretário também as registrará, até que vocês tenham uma Constituição de SILC completa que oriente o vosso grupo.

4.3.5 Dê ao Secretário o Modelo de Constituição da SILC e passe pelas Secções 1, 2, 3 e 4, lendo e preenchendo cada item, um por um. Para os itens já decididos na reunião anterior, peça aos membros que se lembrem da decisão (use as suas anotações desta reunião para ajudá-los) e ajude o Secretário a anotá-las. Para itens ainda não decididos (como critérios de membro), facilite uma discussão entre os membros para tomar decisões e ajude o Secretário a anotá-las. Envolve o Presidente para ajudar o grupo a chegar a um consenso. Mostre as secções preenchidas aos membros.

Etapa 4.4 Política de Poupança de Grupo (30 minutos)

Métodos: Mini-palestra, discussão em grupo grande, grupos aos pares, acordo e Modelo de Constituição

4.4.1 Lembre aos participantes da reunião durante a qual a metodologia de SILC foi introduzida. Diga lhes:

- *Como vocês se lembram desta reunião, a poupança é o motor da SILC. Todo o valor que os membros depositam é cuidadosamente registrado, pois que será devolvido a eles no final do ano. Em todas as reuniões, as poupanças de todos os membros são reunidas num fundo chamado “Fundo Principal”. Esse dinheiro está disponível para empréstimos, e os membros que pedem empréstimos devem pagá-los com juros. No final do ciclo (após cerca de 1 ano), cada membro recebe todas as suas poupanças de volta, com a adição de lucro. Isso representa uma grande quantidade de dinheiro que os membros podem usar da maneira que quiserem.*
- *Portanto, poupar na SILC ajuda os membros de duas maneiras. Primeiro, a poupança permite que os membros acessem o crédito de maneira rápida e fácil quando precisam. Segundo, permite que os membros construam uma grande quantidade de poupanças (muito maiores do que poderiam obter poupando em casa), que podem obter no momento em que decidem.*

4.4.2 Diga aos participantes:

Discutiremos agora como podemos facilitar para vocês pouparem regularmente.

Pergunte aos participantes:

- ▶ *Quão fácil seria para vocês trazerem o MT300 em 1 mês?* [Eles provavelmente dirão que é difícil.]
- ▶ *Quão fácil seria para você trazerem o MT10 amanhã?* [Eles provavelmente dirão que é fácil.]

4.4.3 Diga aos participantes:

- *MT10 por dia durante 1 mês é equivalente a MT300. No entanto, como vocês podem ver, muitas vezes é mais difícil mobilizar uma grande quantidade por um longo período de tempo.*
- *Se vocês tentarem acumular dinheiro em casa por um longo período de tempo e depois depositá-lo como poupança, o dinheiro poderá ter sido usado para outra coisa.*
- *É por isso que os grupos de SILC se reúnem toda semana e oferecem aos membros uma oportunidade semanal de poupança.*
- *O vosso grupo de SILC agora decidirá quanto cada membro pode poupar numa reunião.*

4.4.4 Organize os participantes em pares. Use a Tabela 12 para ajudá-los a discutir o valor da poupança desejada, usando pedras de tamanho médio, grande e pequeno.

Tabela 12: Decisão Sobre o Valor da Poupança Desejada

Tópico	Informação à Partilhar	Pergunta para tomada de decisão
<p><i>Agora vocês escolherão o valor desejado de poupança por membro do seu grupo.</i></p>	<p><i>Aqui estão algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualquer quantia que vocês puderem poupar é útil - vocês não a gastam desnecessariamente e a recuperam no compartilha.</i> • <i>“Um grão de areia de cada vez, uma formiga constrói uma colina maior que ela mesma.”</i> • <i>Para ajudar os membros a adquirir esse hábito de poupar, o grupo definirá um valor desejado de poupança. Cada membro deve tentar poupar pelo menos esse valor em todas as reuniões.</i> • <i>Esta pedra [de tamanho médio] representa o valor desejado da poupança.</i> • <i>O valor desejado de poupança precisa de ser definido com base na capacidade de poupança dos diferentes membros. Vocês devem garantir que todos os membros do grupo possam reunir esse tal valor.</i> • <i>Quando um membro não é capaz de trazer o valor desejado de poupança, isso não é um problema.</i> • <i>É permitido poupar menos do que o valor desejado de poupança. Qualquer quantia que esse membro possa contribuir é útil.</i> • <i>Esta pedra [pequena] representa um depósito de poupança menor.</i> • <i>Quando um membro não puder poupar para essa semana, isso também é permitido, que esse membro ainda deve comparecer à reunião.</i> • <i>No entanto, os membros são incentivados a poupar mais do que a poupança pretendida sempre que puderem, para que possam obter mais poupanças para si mesmas. Isso também disponibiliza mais dinheiro para empréstimos.</i> • <i>Esta pedra [grande] representa um depósito de poupança maior.</i> • <i>Existe um valor máximo que um membro pode poupar numa reunião. Isso impede que alguns membros dominem o grupo e obtenham uma parte injusta do lucro na distribuição.</i> • <i>O valor máximo que um membro pode poupar em cada reunião é 5 vezes o valor desejado da poupança.</i> 	<p>► <i>Qual é o valor que você, individualmente, pode poupar confortavelmente em todas as reuniões?</i></p>

Depois de 3 minutos, convide os pares para compartilharem suas respostas. Se os valores sugeridos de poupança alvo forem muito diferentes, incentive-os a chegarem a

um consenso mais próximo dos valores mais baixos, para garantirem que membros mais vulneráveis possam participar facilmente. Lembrem-se de que membros com mais recursos poderão poupar até o valor máximo (5 vezes o valor da poupança desejada). Quando o grupo tiver tomado uma decisão, repita-o para o grupo.

4.4.5 Peça ao Secretário que registre todas as decisões sobre poupança na Secção 8 do Modelo de Constituição de SILC.

4.4.6 Explique aos membros o que acontecerá se um membro não conseguir poupar o valor desejado de poupança de _____ [ALVO] numa determinada reunião:

- *Todo membro deve planejar trazer pelo menos [META] em todas as reuniões - e mais, se puder.*
- *Se um membro não puder trazer [META], isso não será um problema.*
- *Os membros podem trazer poupanças menores que [META], por exemplo [1/2 DO VALOR DA META] - qualquer poupança é boa para cada membro e para o grupo.*
- *Em situações muito difíceis, talvez vocês não consigam poupar naquela semana - mas deve ainda comparecer à reunião.*

Etapa 4.5 Segurança dos Fundos do Grupo (60 minutos)

Métodos: História, perguntas abertas, mini-palestra, pequenos grupos e acordo

4.5.1 Diga aos participantes:

Vocês acabaram de decidir quanto pouparão em todas as reuniões. Vocês começarão a poupar em algumas reuniões, depois de tomarem decisões sobre como gerir seus fundos. Agora, discutiremos como proteger o vosso dinheiro e outros materiais do grupo, como registos, entre as reuniões. Vou contar várias histórias sobre como manter o dinheiro seguro e depois discutiremos sobre elas. Isso o ajudará a tomar decisões sobre como manter vosso dinheiro seguro.

Conte as histórias nas caixas abaixo. Cada caixa destaca um cenário que pode ocorrer em relação aos riscos que o dinheiro do grupo e o tesoureiro enfrentam.

4.5.2 Leia a seguinte história.

Caixa 6: O Grupo Estrela de SILC

Os membros do Estrela SILC confiaram o dinheiro e os registos do grupo à Tesoureira, que era uma mulher muito honesta. Ela levou o dinheiro e os registos para casa na bolsa. Ela comparecia a cada reunião pontualmente com os registos e o restante do Fundo Principal - que era uma pequena quantia em dinheiro. Após 6 meses, no entanto, o Fundo Principal começou a ficar bastante grande e a Tesoureira apercebeu-se que tinha que administrar MT100.000. Ela manteve essa quantia escondida em sua casa. Um dia, seu marido levou MT5.000, que ele reembolsou antes da reunião seguinte. Então ele pegou MT20.000 e gastou tudo com os seus amigos. A Tesoureira esperava desesperadamente recuperar os fundos e decidiu contra seu melhor julgamento alterar os registos do SILC na esperança de ganhar algum tempo. Quando ela chegou à reunião seguinte, o Secretário viu os registos alterados e acusou a Tesoureira de roubar. A Tesoureira caiu em prantos e confessou o que tinha acontecido. A Assembléia Geral decidiu eleger outra Tesoureira e começou a discutir sobre como impedir que isso acontecesse novamente.

4.5.3 Faça aos participantes estas perguntas, um de cada vez. Tome várias respostas antes de ir para a próxima pergunta:

- ▶ *Nesta história, que riscos o grupo de SILC assumiu para proteger seu dinheiro?*
[Resposta: o dinheiro e os registos não foram mantidos em uma caixa trancada e eram facilmente acessíveis ao Tesoureiro e seus familiares.]

Manter os fundos e registos do grupo numa Caixa fechada é uma abordagem padrão no SILC. Além de manter o dinheiro seguro, também impede que alguém os use entre as reuniões. O tesoureiro é responsável por manter a caixa de dinheiro entre as reuniões e devolvê-la às reuniões, intacto. Mas, como vocês sabem, várias coisas ainda podem acontecer: um incêndio na casa do tesoureiro, um assalto na casa e até um ataque ao ir e voltar de uma reunião. Portanto, é importante ter cuidado e sempre ser discreto e não compartilhar informações fora dos membros do grupo. Aqui estão algumas coisas que os grupos fizeram:

- *O Tesoureiro encontra um esconderijo seguro dentro de casa e não conta a ninguém sobre isso, nem mesmo os membros da família.*
- *Os membros do grupo não informam os não membros, incluindo seus cônjuges, em que casa a Caixa é mantida.*
- *O Tesoureiro pode carregar a caixa numa bolsa ou pano para escondê-la.*
- *Alguns grupos realizam suas reuniões na casa onde a Caixa é guardada, para que ela não precise ser movimentada..*

4.5.4 Conclua dizendo ao grupo:

É importante manter fundos e registos em uma caixa trancada, para que não seja usada de forma incorrecta ou roubada. É importante ter muito cuidado com a caixa.

4.5.5 Leia a seguinte história na Caixa 7.

Caixa 7: Grupo Namuli de SILC

O grupo Namuli de SILC foi o primeiro grupo de SILC da vila. Eles geralmente tinham dinheiro sobrando na caixa entre as reuniões. Tornou-se conhecido na aldeia quem era a Tesoureira e o grupo ficou preocupado com o facto de sua casa se tornar alvo de ladrões. O grupo queria que a caixa fosse mantida em outro lugar, para confundir os ladrões.

Primeiro, eles consideraram pedir à Tesoureiro que o desse a um não-membro para fins de guarda, mas decidiram que era um risco muito grande que um não-membro soubesse das suas actividades.

Segundo, eles se aproximaram da paróquia para pedir que guardassem a caixa. O padre recusou, dizendo que, se todos os grupos da vila fizessem isso, tantas caixas de dinheiro em um único local apresentariam um grande risco para os padres. Além disso, ele não queria assumir a responsabilidade por uma caixa trancada sem saber quanto dinheiro havia nela.

Então, o grupo pediu ao seu agente de campo, Helio, que guardasse a caixa para eles. Ele recusou, lembrando-os de que assinou um código de conduta que o proíbe de manter ou mesmo tocar em fundos do grupo.

Então, no final, o grupo decidiu girar a caixa entre os membros. Em todas as reuniões, eles selecionavam um dos membros presentes (mas não um oficial do grupo) para guardar a Caixa durante a semana. Esse membro foi responsável por devolver a caixa na reunião seguinte.

4.5.6 Faça aos participantes essas perguntas, uma de cada vez. Tome várias respostas antes de ir para a próxima pergunta:

- ▶ *Nesta história, que riscos o grupo de SILC enfrentou para proteger seu dinheiro?* [Resposta: Eles estavam preocupados com o risco de roubo. Confiar a Caixa à uma pessoa externa apenas aumenta o risco. Confiar a Caixa à uma instituição pode concentrar o risco de roubo, e a instituição pode não aceitar a responsabilidade. Confiar a Caixa ao formador aumenta o risco para o formador, uma vez que o formador assinou um código de conduta.]
- ▶ *O que vocês acham das diferentes estratégias que o grupo considerou?*
- ▶ *Que estratégia ou estratégias vocês acham que funcionariam para o seu grupo?*

4.5.7 Conclua dizendo ao grupo:

Uma Caixa fechada é a melhor maneira de manter o dinheiro seguro. Se vocês acham que é arriscado para o Tesoureiro manter a Caixa em casa toda semana, o grupo é responsável por encontrar maneiras de proteger sua Caixa. Seja muito discreto com a caixa. Nunca compartilhe informações sobre sua localização fora do grupo. Sejam claros sobre qual membro é responsável por manter a caixa o tempo todo.

4.5.8 Leia a seguinte história na Caixa 8.

Caixa 8: Grupo Ibo de SILC

O grupo Ibo de mulheres é um grupo de SILC de primeiro ciclo. A maioria dos membros estava poupando para pagar as propinas do ensino médio para seus filhos.

Poucos meses antes de dividir e recuperar suas poupanças, a quantia em dinheiro na caixa chegou a MT175.000. O grupo então decidiu que, por segurança, a Caixa deveria estar vazia no final de cada reunião. Eles criaram uma regra que exigia que os membros emprestassem toda vez que havia um saldo. Os membros reclamaram que não tinham onde investir o dinheiro, então eles apenas pegaram o dinheiro e o mantiveram em casa para que pudessem devolvê-lo. Quando chegou a hora de pagar os empréstimos, alguns se queixaram de que tinham que pagar juros sobre o dinheiro que não haviam usado ou até queriam receber. Outros membros não puderam devolver o dinheiro, pois ele havia desaparecido de sua casa. Com as taxas escolares se aproximando, os membros estavam com medo de que não pudessem efectuar seus pagamentos a tempo.

4.5.9 Faça aos participantes estas perguntas, uma de cada vez. Tome várias respostas antes de ir para a próxima pergunta:

- ▶ *Nesta história, que riscos o grupo de SILC assumiu para manter seu dinheiro seguro?* [Resposta: o grupo fez membros emprestarem dos fundos do grupo, contra sua vontade. Não ficou claro que o dinheiro seria bem usado ou mantido em segurança.]
- ▶ *O que vocês recomendariam que o grupo de mulheres Amani fizesse para manter seu dinheiro seguro?*

4.5.10 Conclua dizendo ao grupo:

Manter a caixa vazia por meio de empréstimos forçados não é uma boa solução. Isso cria um ônus para todos os membros que agora precisam gerir o dinheiro, e o

dinheiro é exposto a eles em vários locais. No caso de inadimplência, os fundos não estarão disponíveis quando forem necessários.

4.5.11 Diga aos participantes:

Através das histórias e discussões, vocês viram que os fundos do grupo podem ser protegidos contra roubo e uso indevido usando uma Caixa trancada, e sendo discretos sobre quem os guarda e onde. No entanto, se chegar um momento em que vocês sentirem fortemente que a Caixa não é mais segura, existe a opção de usar uma conta para manter os fundos do grupo entre as reuniões. No entanto, existem custos e algumas complicações envolvidas no uso de uma conta e há novos riscos envolvidos.

4.5.12 Pergunte aos participantes:

- ▶ *Nesta comunidade, aonde é que o seu grupo poderia abrir uma conta? Pensem nos diferentes bancos que têm agências ou agentes aqui ou por perto, bem como opções de dinheiro móvel.*

Ajude o grupo a identificar opções viáveis e próximas. Observe que eles não estão sendo solicitados a tomar uma decisão ou escolha agora.

4.5.13 Diga aos participantes:

Vocês não dariam simplesmente dinheiro ao grupo para o tesoureiro segurar, perder. Em vez disso, o dinheiro é entregue ao Tesoureiro numa Caixa de Dinheiro trancada. Dessa forma, o dinheiro só é acessível quando todo o grupo está presente. Da mesma forma, vocês não devem simplesmente depositar o dinheiro do grupo na conta de um membro, porque essa pessoa poderá fazer o que quiser com o dinheiro. Se vocês decidirem mais tarde usar uma conta, aqui estão as implicações para o seu grupo:

- *Vocês precisarão abrir uma conta com o nome do grupo. Para isso, vocês precisarão de alguma documentação sobre o seu grupo, preencherão alguns formulários, poderá haver custos para abrir a conta e precisarão de ir para um local específico para a abertura da conta.*
- *Depositar dinheiro na conta do vosso grupo e sacar dinheiro acarretará custos - talvez taxas para o banco ou o agente, e também o custo de enviar 1 ou mais membros para as transações. Vocês precisarão decidir, como um grupo, como pagar por esses custos.*
- *Além do custo, há riscos físicos envolvidos em se movimentar o dinheiro. Vocês podem encontrar a filial fechada ou o agente poderá não ter flutuador; nesse caso, ainda teriam mais custos e riscos para devolver outra hora.*
- *No momento do compartilha, Vocês podem estar a retirar uma grande quantia de dinheiro da conta. Vocês trarão todo esse dinheiro de volta ao grupo para compartilhar, o que é arriscado, ou todos os membros irão para o local de retirada, que é caro?*

Por fim, o vosso grupo precisará de fazer uma análise de custo-benefício antes de decidir abrir uma conta, analisando a viabilidade, os custos e os riscos. Se vocês decidirem posteriormente abrir uma conta de grupo, eu vos ajudarei.

Por enquanto, a melhor opção é manter os fundos do grupo em uma Caixa fechada e geri-los bem.

Etapa 4.6 Adquirir o Equipamento do Grupo (15 minutos)

Métodos: Leitura em voz alta, discussão em grupo grande e acordo

4.6.1 Diga aos participantes:

Os grupos de SILC usam o seguinte equipamento para gerir e proteger o dinheiro do grupo:

- *diário de manutenção de registos para registar todas as transações e saldos*
- *caneta*
- *régua*
- *calculadora (ou telefone de um membro)*
- *4 sacolas usadas para manter o dinheiro organizado durante as reuniões*
- *2 malas para separar os fundos na caixa*
- *caixa forte com 3 fechaduras e chaves*

4.6.2 Use a Tabela 13 para ajudar os participantes a chegarem a um consenso sobre como adquirir equipamentos de grupo. Trabalhe com o grupo grande, fazendo 1 pergunta de cada vez.

Tabela 13: Adquirir o Equipamentos de Grupo

Tópico	Informação a partilhar	Perguntas para tomada de decisão
<i>Agora vocês decidem como arrecadarão o dinheiro para comprar equipamentos de grupo</i>	<i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>O grupo pode levantar um montante fixo ou pequenas contribuições ao longo do tempo</i>• <i>O grupo pode decidir ter uma taxa de adesão</i>• <i>Indique o preço do equipamento disponível localmente</i>	<i>► Como vocês arrecadarão dinheiro para comprar equipamentos de grupo?</i>
<i>Agora vocês decidiram onde e quando comprar o equipamento do grupo</i>	<i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Caixas de dinheiro podem ser compradas localmente; a caixa de dinheiro deve ser grande o suficiente para armazenar todas as ferramentas do grupo, incluindo o Livro de razão</i>• <i>O equipamento deve ser de boa qualidade para evitar o desperdício de dinheiro do grupo (caixa forte e fechaduras; calculadora de qualidade)</i>	<i>► Onde vocês vão a comprar o equipamento do seu grupo?</i> <i>► Quando vocês vão comprar o equipamento do vosso grupo?</i>

4.6.3 Ajude o Presidente a conduzir a discussão em grupo e chegar a um acordo sobre as decisões. Quando o grupo chegar a um acordo, reafirme as decisões tomadas.

Etapa 4.7 Resumo e Conclusão (5 minutos)

4.7.1 Pergunte aos participantes:

- *Quais são as vossas perguntas sobre qualquer coisa que discutimos durante esta reunião?*

- 4.7.2** Concorde com a data, hora e local da próxima reunião. Diga a eles que o tópico da próxima reunião é: Políticas Principais do Fundo e Políticas do Fundo Social.
- 4.7.3** Avalie rapidamente a reunião. Pergunte aos participantes:
- ▶ *O que vocês mais gostaram hoje e por quê?*
 - ▶ *O que vocês sugerem para melhorar a nossa próxima reunião?*
- 4.7.4** Agradeça aos participantes e encerre a reunião.

Documento C: Modelo de Constituição de SILC

1. INFORMAÇÃO BÁSICA DO SILC

Nome de SILC: _____

Endereço: _____

A SILC foi formado em (data de inscrição dos membros do grupo): _____

O motivo da existência da SILC é fornecer poupança, empréstimos e serviços de fundos de emergência a seus membros.

2. CRITÉRIOS DE ADESÃO

Limite de idade inferior: _____

Gênero: _____

Residência: _____

Outros critérios: _____

3. COMPOSIÇÃO DO COMITÉ DE GESTÃO

Presidente

Secretario

Tesoureiro

Contador do dinheiro

Guarda de Chave 1

Guarda de Chave 2

Guarda de Chave 3

4. PROCEDIMENTOS DE ELEIÇÃO

- As eleições serão realizadas no início de cada ciclo
- O número mínimo de membros que devem estar presentes para realizar uma eleição é: _____
- Um membro deve ser destacado por outro membro antes de se tornar um candidato
- Pelo menos 2 membros devem representar cada posição
- Todas as eleições usarão cédulas secretas para votação

5. SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÉ DE GESTÃO ENTRE ELEIÇÕES

Qualquer membro da Assembléia Geral pode pedir um voto de confiança e num membro do Comité de Gestão. A votação pode ser realizada se o número mínimo de membros, estipulado na Seção 4, estiver presente. Se a votação for aprovada pela maioria dos membros votantes, o membro deve renunciar ao Comité de Gestão e outro membro deve ser eleito para o mesmo cargo.

6. REUNIÕES

- Os membros devem comparecer a todas as reuniões. Os motivos aceitáveis para a falta de reuniões sem penalidade são: _____
- As reuniões de poupança ocorrem toda semana. Reuniões com empréstimos e reembolsos ocorrem a cada quarta semana.
- O SILC compartilha os activos deste ciclo em (mês e ano): _____

7. MEMBROS QUE DEIXAM A SILC

- Se um membro deixar o SILC antes do final do ciclo, o SILC calculará quanto deve ser pago usando o seguinte princípio: _____
- Os motivos pelos quais uma pessoa deve ser expulsa do SILC são: _____
- Se um membro for expulso do SILC, o SILC calculará quanto deve ser pago usando o seguinte princípio:

- Se um membro morrer, o SILC calculará quanto dinheiro deve ser dado à sua família usando o seguinte princípio: _____

8. POLÍTICAS DE POUPANÇA

- O valor alvo que um membro tentará poupar/poupar em todas as reuniões é: MT _____
- O valor máximo que pode ser salvo em cada reunião é: MT _____

9. POLÍTICAS DO FUNDO PRINCIPAL

- Um membro pode ter apenas 1 empréstimo activo por vez
- Cada membro pode pedir emprestado _____ vezes o valor poupado individualmente.
- A duração máxima dos empréstimos (em meses) é: _____
- A taxa de juros será cobrada todo mês (4 semanas): _____
- Quando um membro não pagar um empréstimo dentro do prazo, os seguintes princípios serão aplicados: _____
- Quando um membro não pagar um empréstimo até o final do ciclo, os seguintes princípios serão aplicados:

10. POLÍTICAS DO FUNDO SOCIAL

- A contribuição para o Fundo Social em todas as reuniões será: MT _____
- O Fundo Social será usado da seguinte forma (por cada motivo de pagamento, escreva um valor na coluna de concessão ou na coluna de empréstimo sem juros e cruze a outra coluna):

Pagamento do Fundo Social	Montante da Concessão	Montante do empréstimo sem Juros

11. MULTAS

A tabela a seguir alista as multas que serão cobradas pelos crimes cometidos pelos membros.

Delito	Montante da Multa
Ausência de uma reunião por motivos pessoais (além dos motivos aceitáveis listados na Secção 6)	
Atraso as reuniões	
Interromper reuniões (bate-papo, telefone, etc.)	
Demonstrando desrespeito aos membros da Assembléia Geral	

12. ALTERAÇÕES À CONSTITUIÇÃO

O número de membros que devem concordar antes que a Constituição possa ser alterada é: _____

Módulo 5: Políticas Principais do Fundo e Políticas do Fundo Social

Tempo Total Necessário: 135 minutos (2 horas e 15 minutos)

Objetivos do Módulo 5

No Módulo 5, os participantes irão:

1. Definir políticas e procedimentos relacionados à gestão do Fundo Principal
2. Definir políticas e procedimentos relacionados à gestão do Fundo Social

Materiais Necessários

- Modelo de constituição da sessão anterior
- 111 grãos de feijão ou pedras

Etapa 5.1 Recapitular o Módulo 4 (15 minutos)

Métodos: Perguntas abertas, grupos aos pares e mini-palestra

5.1.1 Peça aos participantes:

- ▶ *Com um vizinho, discuta o que **vocês acham** que foi o ponto mais importante mencionado na última reunião e explique **por que** vocês acham que isso é tão importante. Você compartilharão as vossas respostas a esta pergunta no grande grupo em alguns minutos.*

5.1.2 Depois de dar aos grupos 3 a 5 minutos para discutirem, convide cada par (ou alguns pares, se o grupo for grande) a compartilhar suas idéias e agradecer.

5.1.3 Com base nas idéias do grupo, lembrem-os das decisões que eles tomaram na última reunião sobre políticas e procedimentos relacionados à poupança e como eles adquirirão as ferramentas SILC.

Etapa 5.2 Objectivos da sessão (5 minutos)

Método: Leitura em voz alta

5.2.1 Diga aos participantes:

Na reunião de hoje, vocês irão:

- *tomar decisões sobre como administrar o vosso fundo principal*
- *tomar decisões sobre como gerir vosso Fundo Social*

Etapa 5.3 Fundo Principal (30 minutos)

Métodos: Discussão em grupo grande, história, grupos aos pares, pequenos grupos, mini-palestras e Modelo de Constituição

5.3.1 Diga aos participantes:

Conforme discutimos na última reunião, os membros dos grupos do SILC poupam dinheiro regularmente e esse dinheiro está disponível para empréstimos dos membros, nas condições que os membros decidirem. Discutiremos agora para quais propósitos os empréstimos serão concedidos aos membros desse grupo de SILC.

5.3.2 Pergunte aos participantes:

- ▶ *Com que finalidades vocês desejam pedir emprestado no grupo de SILC?*

Incentive muitas respostas, de vários membros. Anote as respostas para si mesmo. Em seguida, selecione três propósitos de empréstimo mencionados pelos participantes e faça as perguntas abaixo. O primeiro deve ser um objectivo com fins lucrativos, como negócios ou agricultura, o segundo com um propósito útil que não gera lucro, como propinas escolares, e o terceiro com um objetivo puramente social.

- ▶ *Se um membro pedir emprestado para _____ [fins lucrativos, como negócios ou agricultura], a actividade gerará lucro suficiente para pagar com juros? Por que ou por que não?*
- ▶ *Se um membro pedir emprestado por _____ [finalidade útil que não gera lucro, como propinas escolares], a actividade gerará lucro suficiente para pagar com juros? Por que ou por que não?*
- ▶ *Se um membro pedir emprestado para fins puramente sociais, como enterro, a actividade gerará lucro suficiente para pagar com juros? Por que ou por que não?*

5.3.3 Diga aos participantes:

Como Vocês podem ver, algumas aplicações de empréstimos facilitam o pagamento com juros (por exemplo, uma actividade comercial). Outras aplicações de empréstimos não geram rendimento (por exemplo, dinheiro usado para obrigações sociais, como enterros). Para esses tipos de eventos, vocês criarão um fundo separado chamado Fundo Social, que discutiremos mais adiante.

Pode ser difícil saber se outras aplicações de empréstimos facilitam o pagamento com juros. Ouça a seguinte história sobre Zablon. Vocês responderão a uma pergunta sobre essa história com um parceiro.

Conte a história na Caixa 9.

Caixa 9: Empréstimo de Jorge

Jorge é um agricultor na vila de Macaloge. É Setembro e ele tem 3 sacos de milho em sua loja. As taxas escolares para seus filhos agora estão vencidas, então Jorge está pensando em vender seu milho para pagar as taxas escolares. Logo antes de vender o milho, um SILC é organizado em Macaloge e ele se torna um dos primeiros membros. Jorge então pede um empréstimo para poder pagar as propinas dos filhos. Isso permitirá que ele continue armazenando o milho por um mês, quando seu valor aumentará em 50%, permitindo que ele pague o empréstimo, os juros e tenha algum dinheiro sobrando. No entanto, o grupo de SILC diz ao Jorge que ele não pode ter um empréstimo para pagar as propinas porque não é um "objectivo produtivo."

5.3.4 Faça esta pergunta aos grupos aos pares para discutir:

- ▶ *Vocês acham que a solicitação de empréstimo do Jorge ao SILC deve ser aprovado ou não? Expliquem o porquê.*

5.3.5 Dê aos pares 5 minutos para discutirem, depois convide alguns pares para compartilharem suas respostas e agradeça. Diga aos participantes:

Mesmo que Jorge não pretenda investir o seu empréstimo num negócio e quer usá-lo para pagar propinas, ele poderá pagar com juros, porque é capaz de administrar

*bem o dinheiro da casa. Ele planeia adiar a venda de seu milho para obter lucro. Os membros do SILC podem tomar empréstimos por vários motivos. O **mais importante** é que um membro que toma um empréstimo tenha um plano claro para reembolsá-lo. O crescimento do Fundo Principal depende do pagamento oportuno dos empréstimos pelos membros, com juros.*

Para garantir que os empréstimos possam ser reembolsados, eles não são concedidos automaticamente aos membros. Cada pedido de empréstimo indicará a quantidade, a finalidade e o período de tempo. A Assembléia Geral discutirá os méritos de cada pedido de empréstimo.

5.3.6 Diga aos participantes:

Agora discutiremos as decisões para a administração do vosso fundo principal. Estas decisões serão escritas na sua Constituição SILC.

Use a Tabela 14 para ajudar os participantes a chegarem a um acordo sobre a gestão do Fundo Principal. Faça um conjunto de perguntas (por linhas) por vez antes de passar para a próxima linha.

Tabela 14: Gestão do Fundo Principal

Tópico	Informação a Partilhar	Perguntas para tomada de decisão
<i>Agora vocês vão decidir o tamanho dos empréstimos.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>No primeiro ciclo, os membros não podem emprestar mais de três vezes suas poupanças pessoais. Isso impede que o membro assuma dívidas demais. Também reduz o risco de alguém emprestar muito dinheiro em relação ao que poupou - e depois não poderá pagar.</i> <i>O grupo pode decidir um limite inferior a três vezes a sua poupança pessoal, mas os membros devem poder emprestar mais do que a poupança acumulada, uma vez que esse é um benefício importante do SILC.</i> 	<p>► <i>Os valores dos empréstimos devem ser limitados a 2 ou 3 vezes as poupanças pessoais de um membro? Por quê?</i></p>
<i>Agora vocês vão decidir sobre a duração dos empréstimos.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Quando os empréstimos são de curto prazo, muitas pessoas no grupo têm a chance de pedir empréstimos.</i> <i>No entanto, muitas actividades requerem empréstimos superiores a 1 mês, como jardinagem ou alimentação de animais.</i> <i>Os grupos de SILC no primeiro ciclo podem não ter empréstimos por mais de três meses, pois isso ajuda a proteger os activos do grupo. Os grupos podem ter empréstimos mais longos a partir do segundo ciclo.</i> 	<p>► <i>A duração máxima dos empréstimos deve ser de 1, 2 ou 3 meses? Por quê?</i></p>

5.3.7 Ajude o presidente a conduzir uma discussão e chegar a um acordo. Reafirme claramente as decisões que o grupo tomou. Peça ao Secretário para registar as

decisões na Secção de Políticas do Fundo Principal do Modelo de Constituição do SILC.

Etapa 5.4 Definindo a Taxa de Juros (20 minutos)

Métodos: Exemplo de feijão, grupos aos grupos, mini-palestra e Modelo de Constituição

5.4.1 Diga aos participantes:

Na SILC, todos os membros que tomam empréstimos do Fundo Principal devem pagar com juros. Os juros são cobrados a cada 4 semanas no valor desembolsado, desde que o empréstimo não tenha sido pago. Isso significa que, para um empréstimo de 2 meses, um membro terá que pagar duas taxas de juros - uma no final do 1º mês e outra no final do 2º mês, juntamente com o principal.

5.4.2 Diga aos participantes:

Agora vocês devem decidir sobre os juros a cobrar nos empréstimos, a cada 4 semanas. Vou mostrar o que acontece em 2 SILCs diferentes com taxas de juros diferentes, para ajudá-lo a tomar essa decisão.

- *No chão, coloque 100 grãos: este é um empréstimo de 1.000 MT. Cada feijão representa 10 MT.*
- *Diga aos participantes: em um grupo, os contadores do dinheiro pagam juros de 10%, ou seja, 100 meticais por cada 1.000 MT emprestados. Conte 10 grãos e coloque-os num lado dos 100 grãos.*
- *Diga aos participantes: em outro grupo, os contadores do dinheiro pagam juros de 1%, ou seja, 10 meticais por cada 1.000 meticais emprestados. Coloque 1 feijão do outro lado dos 100 grãos.*
- *Diga aos participantes: Os membros desses grupos do SILC fizeram um empréstimo de 1.000 MT. O contador do dinheiro num grupo pagou 100 MT em juros, enquanto o contador do dinheiro no outro grupo pagou 10 MT em juros.*

5.4.3 Peça aos participantes que se levantem e se juntem ao redor do feijão no centro do grupo.

- ▶ *Fique ao lado dos juros que vocês prefeririam pagar como contador do dinheiro. Por que vocês preferem essa taxa de juros como contador do dinheiro?*
- ▶ *Agora, alinhe próximo aos juros **que fariam o fundo Principal de SILC crescer mais rápido**. Por que essa taxa de juros faria fundo Principal de SILC crescer mais rápido?*

5.4.4 Resuma a discussão listando os principais prós e contras das 2 taxas de juros diferentes usadas na dramatização:

- Uma baixa taxa de juros facilita o pagamento dos membros.
- Uma baixa taxa de juros fará o Fundo Principal crescer lentamente.
- Uma baixa taxa de juros significa que os empréstimos podem ser úteis para mais propósitos.
- Uma alta taxa de juros faz o Fundo Principal crescer mais rapidamente.

- Uma alta taxa de juros pode desencorajar alguns membros de tomar empréstimos.
- Uma alta taxa de juros pode levar a falha.

5.4.5 Divida os participantes em 3 pequenos grupos. Use a Tabela 15 para ajudar os participantes a chegarem a um acordo sobre as taxas de juros.

Tabela 15: Decisão Sobre a Taxa de Juros

Tópico	Informação a Partilhar	Pergunta para tomada de decisão
<i>Agora vocês decidirão a taxa de juros do vosso grupo.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Os contadores do dinheiro pagam juros sobre empréstimos a cada 4 semanas. Os contadores do dinheiro devem pagar o empréstimo integralmente na data indicada.</i> • <i>Como membro, você deseja uma taxa de juros que possa pagar como contador do dinheiro.</i> • <i>O grupo como um todo deseja uma taxa de juros que ajude o fundo do grupo a crescer rapidamente.</i> • <i>Vocês também devem selecionar uma taxa de juros fácil de calcular para o secretário e os membros.</i> • <i>Os pagamentos de juros retornam ao Fundo Principal e se tornam lucros no final do ciclo.</i> 	<p>► <i>Que juros vocês desejam cobrar sobre empréstimos a cada 4 semanas?</i></p>

5.4.6 Convide pequenos grupos para compartilharem suas respostas. Ajude o grupo a discutir e chegar a um acordo. Reafirme claramente a decisão que o grupo tomou. Peça ao Secretário que registre a sua taxa de juros na Secção Principais de Políticas de Fundo do Modelo de Constituição de SILC.

Etapa 5.5 Lidar com Reembolsos tardios e inadimplência (20 minutos)

Métodos: Pequenos grupos, história, discussão em grandes grupos e mini-palestra

5.5.1 Convide os participantes a voltarem para os seus pequenos grupos. Use a Tabela 16 para ajudar os participantes a decidirem como lidar com reembolsos em atraso e inadimplência. Faça cada pergunta a pequenos grupos para discutir por cerca de 5 minutos. Peça 1 fila de cada vez.

Tabela 16: Tratamento de Reembolsos e Inadimplências

Tópico	Informação por Partilhar	Perguntas para Tomada de Decisão
<i>Agora vocês devem decidir o que fazer se um membro não pagar um empréstimo à tempo.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se os membros não pagarem os seus empréstimos a tempo, o Fundo Principal não crescerá tão rápido.</i> • <i>Outros membros não terão a oportunidade de tomar empréstimos.</i> • <i>Para incentivar o pagamento dentro do prazo, alguns grupos têm algumas sanções para os membros que pagarem atrasados.</i> 	<p>► <i>Quando um membro não paga um empréstimo à tempo, o que o grupo deve fazer?</i></p>

Tópico	Informação por Partilhar	Perguntas para Tomada de Decisão
<i>Agora vocês devem decidir o que fazer se um membro não pagar um empréstimo até o final de um ciclo.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Se os empréstimos não forem pagos no final do ciclo, será difícil realizar a distribuição</i> <i>Como os membros podem emprestar mais do que pouparam, suas poupanças pessoais podem não cobrir o valor pendente de seus empréstimos.</i> 	<p>► <i>Se um membro não pagar um empréstimo até o final do ciclo, o que o grupo deve fazer?</i></p>

5.5.2 Após cada fila, convide pequenos grupos para compartilharem suas respostas. Ajude o grupo a discutir e chegar a um acordo. Reafirme claramente a decisão que o grupo tomou. Peça ao Secretário para registrar a decisão do grupo na Seção de Políticas Principais do Fundo do Modelo de Constituição do SILC e, se necessário, na Seção de Multas.

5.5.3 Diga aos participantes:

Parabéns por decidirem como administrar o vosso Fundo Principal. Se você fizerem empréstimos com sabedoria e os membros pagarem pontualmente com juros, o vosso Fundo Principal crescerá rapidamente e os membros obterão lucros no final do ciclo. Agora, ouçam esta história sobre um grupo do SILC que queria obter o máximo de lucro possível com empréstimos

Conte a estória na Caixa 10.

Caixa 10: A SILC da Messica

Um grupo de SILC em Messica estava ansioso para aumentar o seu Fundo Principal e obter o máximo de lucro possível. Os membros estudaram os seus registos e viram que o dinheiro do grupo estava sendo usado apenas parcialmente. Eles estabeleceram uma regra de que todos os membros precisavam emprestar pelo menos uma vez durante o ciclo. Eles começaram a pressionar os membros a tomar empréstimos se ainda houvesse dinheiro no Fundo Principal, mesmo que não estivesse claro como os membros seriam reembolsados. Após alguns meses, alguns membros não conseguiram efectuar o pagamento do empréstimo. Alguns membros tiveram que vender itens domésticos para pagar empréstimos que não queriam fazer. Alguns membros mantiveram relações difíceis em casa e tiveram que deixar o grupo de SILC. Como resultado, o Fundo Principal não cresceu conforme o planejado.

5.5.4 Peça ao grupo grande para responder a essas perguntas. Faça as perguntas uma de cada vez e permita várias respostas antes de passar para a próxima pergunta.

- *Se vocês fossem o agente de campo desse grupo, o que vocês os aconselhariam a fazer?*
- *Qual é a lição aprendida para a vossa própria SILC?*

5.5.5 Resuma dizendo aos participantes:

- *É altamente recomendável não emprestar "tudo tempo todo" para obter o máximo de lucro possível".*

- *Façam uma análise completa do empréstimo e considerem a capacidade de pagamento de cada contador do dinheiro.*
- *Considerem que os membros que não tomam empréstimos estão ajudando o grupo, uma vez que as suas poupanças estão disponíveis para outros pedirem empréstimos.*
- *Além disso, desencorajamos empréstimos a não-membros devido a riscos. Lembrem-se de que os não membros não estão vinculados à Constituição da SILC; portanto, se eles não cumprirem, será muito difícil recuperar o dinheiro. Se um não-membro desejar um empréstimo e se enquadrar nos critérios de associação, considerem convidar essa pessoa para ingressar no grupo de SILC.*
- *Finalmente, não peça emprestado em nome de outra pessoa (outro membro ou um não membro). Se vocês pedirem emprestado para outra pessoa e essa pessoa não pagar o dinheiro, vocês serão responsáveis pelo empréstimo, pois foram vocês quem o assinaram no Livro de Registro.*

Etapa 5.6 Fundo Social (40 minutos)

Métodos: História, perguntas abertas, mini-palestra e Modelo de Constituição

5.6.1 Diga aos participantes que agora vocês discutirão o Fundo Social do grupo de SILC. Conte a história na Caixa 11.

Caixa 11: A Necessidade de Dinheiro de Zuria

Zuria era membro do Grupo Metarica de SILC. Os membros de Umoja eram muito activos, e frequentemente a maior parte do Fundo Principal era emprestada aos membros. Um dia, a filha de Zuria, Cristina, ficou doente de malária. Zuria tentou tratá-la primeiro com plantas, mas a doença piorava. Zuria não tinha dinheiro suficiente para pagar o transporte para a cidade e as taxas clínicas. Os seus vizinhos não ajudariam. Na reunião seguinte do grupo de SILC, Zuria queria emprestar dinheiro para transporte e taxas clínicas, mas não havia dinheiro suficiente para ajudá-la. Zuria temeu pela vida da Cristina quando ia piorando.

5.6.2 Faça aos participantes essas perguntas, uma de cada vez, e nesta ordem. Para cada pergunta, pegue algumas respostas e passe para a próxima.

- ▶ *O que aconteceu com a Zuria e por quê?*
- ▶ *O que teria evitado que isso acontecesse?*

5.6.3 Diga aos participantes as informações abaixo. Ligue essas informações às respostas às perguntas acima.

Na SILC, existe um fundo, separado do Fundo Principal, chamado Fundo Social, para ajudar os membros que têm emergências ou que enfrentam situações difíceis. O dinheiro do Fundo Social é usado para ajudar os membros da SILC nestas situações:

- *doença ou lesão (medicamento, consultas médicas, contas hospitalares)*
- *funerais e enterros*
- *desastres (como uma casa em chamas)*
- *outros fins, conforme definido pelo grupo*

O Fundo Social é tratado separadamente do Fundo Principal. O dinheiro do Fundo Social é sempre mantido separado de outro dinheiro para garantir que haja o suficiente para efectuar um pagamento. Isso é especialmente importante porque na maioria das vezes os eventos são imprevisíveis.

5.6.4 Diga aos participantes:

O vosso grupo deve tomar decisões sobre a gestão do Fundo Social, incluindo contribuições para este fundo e as condições de uso. Vou compartilhar as perguntas que vocês precisam responder e dar alguns exemplos de outros grupos da SILC. Em seguida, o Secretário registrará suas decisões no Modelo de Constituição da SILC.

5.6.5 Use a Tabela 17 para ajudar os participantes a chegarem a um acordo sobre a gestão do Fundo Social. Faça perguntas ao grupo grande e faça um conjunto de perguntas (por filas) por vez antes de passar para a próxima linha.

Tabela 17: Gestão do Fundo Social

Tópico	Informação à Partilhar	Perguntas para Tomada de Decisão
<i>Agora vocês vão decidir como o Fundo Social pode ser usado.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Algumas necessidades não devem ser atendidas pelo Fundo Social (por exemplo, se os membros tiverem uma maneira clara de pagar). Nesses casos, os membros devem acessar o Fundo Principal.</i> <i>A maioria dos grupos tem pagamentos para emergências e situações difíceis, como morte, doença e desastres.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Que tipos de necessidades serão atendidas pelos fundos sociais? Por quê?</i> ▶ <i>Quais necessidades serão atendidas (membros, família directa, família alargada, etc.)?</i>
<i>Agora vocês vão decidir quanto contribuir para o Fundo Social.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Os membros do grupo fazem contribuições ao Fundo Social em todas as reuniões.</i> <i>Como emergências e situações difíceis não são previsíveis, muitos grupos decidem dar à contribuição do Fundo Social cerca de 10% do valor da poupança desejada.</i> <i>Após cerca de 6 meses, os grupos de SILC podem monitorar o saldo do Fundo Social para verificar se as contribuições precisam de ser ajustadas para o aumento ou para diminuição.</i> <i>Se o Fundo Social crescer muito e tiver dinheiro suficiente para atender às necessidades típicas, as contribuições do Fundo Social poderão ser suspensas até que a quantidade de dinheiro no Fundo Social seja reduzida. Isso é semelhante a armazenar água num balde para estar pronto para apagar incêndios na cozinha. Quando o balde estiver cheio, pare de adicionar água até o nível da água diminua.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Quanto cada membro contribuirá por reunião ao Fundo Social?</i>

Tópico	Informação à Partilhar	Perguntas para Tomada de Decisão
<p><i>Agora vocês vão decidir o nível de pagamentos do Fundo Social para o vosso grupo.</i></p>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>O Fundo Social pode ser visto como uma forma de solidariedade entre os membros - nem sempre é possível ou necessário cobrir inteiramente a necessidade de um membro.</i> • <i>O grupo pode escolher pagamentos diferentes, dependendo de qual membro da família é afectado.</i> • <i>Recomendamos fazer doações do Fundo Social (não reembolsáveis), embora alguns grupos façam empréstimos reembolsáveis sem juros em determinadas situações.</i> 	<p><i>(Para cada evento)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Quanto é pago?</i> ▶ <i>O pagamento será uma concessão não reembolsável ou um empréstimo sem juros?</i>

5.6.6 Ajude o grande grupo a discutir e chegar a um acordo. Reafirme claramente a decisão que o grupo tomou. Peça ao Secretário para registar suas decisões na Secção de Políticas do Fundo Social do Modelo de Constituição da SILC.

5.7 Resumo e Conclusão (5 minutos)

5.7.1 Pergunte aos participantes:

- ▶ *Quais são suas perguntas sobre qualquer assunto que discutimos durante esta reunião?*

5.7.2 Concorde com o grupo na data, hora e local da próxima reunião. Diga aos participantes que o tópico da próxima reunião é: Reuniões e Finalização da Constituição.

5.7.3 Avalie rapidamente a reunião. Pergunte aos participantes:

- ▶ *O que você mais gostou hoje e por quê?*
- ▶ *O que você sugere para melhorar nossa próxima reunião?*

5.7.4 Agradeça aos participantes e encerre a reunião.

Esta página foi deixada em branco intencionalmente.

Módulo 6: Reuniões e Finalização da Constituição

Tempo total Necessário: 120 minutos (2 horas)

Objetivos do Módulo 6

No Módulo 6, os participantes irão:

1. Definir políticas relacionadas à participação na reunião
2. Definir políticas relacionadas aos membros que saem do grupo
3. Finalizar sua Constituição SILC
4. Concordar em como internalizar e usar a Constituição

Materiais Necessários

- Modelo de Constituição do SILC de sessões anteriores
- Caneta

Etapa 6.1 Recapitular o Módulo 5 (15 minutos)

Métodos: Perguntas abertas, grupos emparelhados e mini-palestra

6.1.1 Pergunte aos participantes:

*Com um vizinho, discuta o que **vocês acham** que foi o ponto mais importante apresentado na última reunião e explique **por que** vocês acham que isso é tão importante. Você compartilhará suas respostas com outras pessoas em alguns minutos.*

6.1.2 Dê aos grupos 3 a 5 minutos para discutirem. Em seguida, convide cada par (ou alguns pares, se o grupo for grande) a compartilharem suas idéias. Agradeça a eles.

6.1.3 Com base nas idéias dos participantes, lembre-os das decisões tomadas na última reunião sobre (a) administração do Fundo Principal, (b) taxa de juros e (c) administração do Fundo Social. Enfatize que a capacidade de contrair empréstimos é um benefício importante do SILC, mas o grupo não deve tentar “empréstimo todo o dinheiro o tempo todo” para aumentar o lucro, pois isso pode levar a empréstimos forçados, incapacidade de pagamento e perda de fundos.

Etapa 6.2 Objetivos da Sessão (5 minutos)

Método: Leitura em voz alta

6.2.1 *Diga aos participantes:*

Na reunião de hoje, vocês irão

- *decidir como incentivar os membros a comparecer às reuniões, a tempo*
- *decidir o que fazer se os membros deixarem o grupo*
- *finalizar sua Constituição SILC*
- *concordar em como internalizar e usar a Constituição SILC*

Etapa 6.3 Reuniões e Ciclos (20 minutos)

Métodos: Grupos pequenos, acordo e Modelo da Constituição

6.3.1 Diga aos participantes:

A partir da próxima reunião, você começará suas atividades financeiras. No SILC, os grupos em vosso primeiro ciclo se reúnem semanalmente para poupar e fazer contribuições para o Fundo Social. Essas reuniões podem durar apenas 30 minutos. As reuniões em que os membros fazem e pagam empréstimos podem durar mais de uma hora; portanto, elas acontecem apenas uma vez por mês (a cada 4 semanas). Isso também facilita o controle e pagamentos de empréstimos. Depois de concluir três reuniões de poupança, os membros interessados podem solicitar um empréstimo a partir da 4ª reunião.

6.3.2 Diga aos participantes: *Para garantir que todas as suas reuniões sejam eficientes, você agora tomará várias decisões.*

Use a Tabela 18 para ajudar os participantes a tomarem decisões sobre a participação na reunião e sua data de partilha. Peça-lhes que discutam 1 conjunto de perguntas por vez.

Tabela 18: Reuniões e Distribuição final

Tópico	Informação à Partilhar	Perguntas para Tomada de Decisão
<i>Agora vocês vão decidir regras sobre atendimento.</i>	<i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• A participação regular é de responsabilidade de todos os membros. Isso garante que todos os membros saibam o que está acontecendo com os fundos do grupo e possam participar da tomada de decisões.</i><i>• Os membros devem participar de reuniões, mesmo que não possam salvar ou fazer contribuições para o Fundo Social naquela semana.</i><i>• Muitos grupos do SILC atribuem multas aos membros ausentes das reuniões, a fim de promover a participação.</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>▶ Qual deve ser a penalização por perder uma reunião?</i><i>▶ Quais são os motivos aceitáveis para faltar a uma reunião, sem penalização?</i>
<i>Agora vocês vão decidir regras sobre chegar a tempo às reuniões.</i>	<i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• Se os membros chegarem atrasados às reuniões, isso poderá atrasar aqueles que estão no horário e dificultar a manutenção de registros.</i><i>• Muitos grupos do SILC atribuem multas por se atrasarem nas reuniões, a fim de incentivar os membros a chegarem na hora.</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>▶ Qual deve ser a penalização por se atrasar a uma reunião?</i>

Tópico	Informação à Partilhar	Perguntas para Tomada de Decisão
<p><i>Agora vocês vão decidir quando dividir vosso Fundo Principal pelo primeiro ciclo.</i></p>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>O partilha ocorre no final do ciclo: todos os empréstimos foram pagos e os membros recebem todas as suas poupanças, além de uma parte do lucro do grupo. Eles podem usar esse dinheiro livremente e não precisam pagar de volta.</i> • <i>Os grupos devem, portanto, agendar a sua primeira distribuição no momento em que todos ou a maioria dos membros necessitarão de uma grande quantia em dinheiro, por exemplo, para despesas agrícolas ou para férias importantes.</i> • <i>O primeiro ciclo de um grupo não deve ser muito curto, para garantir que o grupo possa dominar a metodologia SILC e que os membros acumulem quantias grandes o suficiente para atender às suas necessidades.</i> • <i>O primeiro ciclo de um grupo também não deve ser muito longo, pois o partilha permite que os grupos alterem a associação, o Comité de gestão e as regras do grupo para o segundo ciclo.</i> • <i>Portanto, vosso grupo precisa seleccionar um mês entre _____ [nomeie o mês 8 meses no futuro] e _____ [nomeie o mês 14 meses no futuro] para compartilhar.</i> • <i>Compartilhar não significa que o grupo se separa. Alguns grupos iniciam vosso segundo ciclo imediatamente - eles operam continuamente. Outros grupos descansam por alguns meses se os membros estiverem ocupados com actividades agrícolas e começam novamente depois de alguns meses - eles têm ciclos anuais de 9 ou 10 meses.</i> • <i>Compartilhar o dinheiro não significa que o grupo deve recomeçar do nada. Muitos grupos permitem que os membros reinvestem parte do que recebem na partilha para iniciar o próximo ciclo.</i> 	<p>► <i>Em que mês você deseja compartilhar (a data exacta do mês pode ser decidida mais perto do mês de partilha).</i></p>

6.3.3 Ajude o grande grupo a discutir e chegar a um acordo. Garanta que o mês que o grupo selecciona esteja entre 8 e 14 meses no futuro. Reafirme claramente as decisões que o grupo tomou. Peça ao Secretário para registar as decisões no Modelo de Constituição da SILC.

Etapa 6.4 Partidas dos Membros (20 minutos)

Métodos: Mini-palestra, consenso e Modelo de Constituição

6.4.1 Digas aos participantes:

Todos os membros do grupo pouparão no SILC e receberão esse dinheiro de volta na distribuição. No entanto, pode haver casos em que um membro deixe o grupo antes do final

do ciclo. vocês devem planejar agora como vai lidar com essas possíveis situações, em vez de esperar até o momento chegar. Uma opção é que outra pessoa substitua o membro que partiu, pagando a ele o valor acumulado nas poupanças depositadas no grupo. No entanto, o grupo não deve aceitar qualquer pessoa simplesmente para manter a associação ou manter fundos no grupo. Qualquer membro em potencial deve ser aprovado pelos outros membros e concordar em respeitar a Constituição e os procedimentos do grupo. Caso não haja um membro substituto, você discutirá como lidar com a saída de um membro.

6.4.2 Use a Tabela 19 para ajudar os participantes a tomar decisões sobre como lidar com a saída de membros. Peça-lhes que discutam 1 conjunto de perguntas por vez.

Tabela 19: Partidas de membros

Tópico	Informação à Partilhar	Perguntas para Tomada de Decisão
<i>Agora você decide o que fazer caso um membro saia antes do final do ciclo.</i>	<i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>Um membro pode sair como uma decisão pessoal ou pode não ter escolha (por exemplo, se casa e deve deixar a comunidade).</i><i>O membro poupou e normalmente obteria essas poupanças e lucros de volta na distribuição.</i><i>Se as poupanças do membro permanecerem no grupo, ele não poderá determinar como os fundos serão usados e o grupo precisará devolvê-las posteriormente.</i><i>A quantia de lucro que o grupo pode ter na distribuição é desconhecida no momento em que o membro sai.</i><i>Muitos grupos que podem devolver a poupança do membro imediatamente o fazem no momento em que o membro sai.</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>▶ O que deve acontecer com a quantia que o membro poupou?</i><i>▶ O associado deve receber algum lucro (no momento da partida ou na distribuição)?</i><i>▶ O que deve ser feito com qualquer propriedade que o grupo possua na época?</i>

Tópico	Informação à Partilhar	Perguntas para Tomada de Decisão
<i>Agora você decide motivos aceitáveis para o grupo afastar um membro do grupo.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Os SILCs existem para ajudar os membros e todos os esforços devem ser feitos para apoiar a participação e resolver quaisquer conflitos entre os membros.</i> • <i>Ao mesmo tempo, os membros do grupo devem concordar em trabalhar juntos, e pode haver situações em que um membro deve ser afastado para permitir que o restante do grupo funcione bem.</i> 	<p>▶ <i>Quais são os motivos aceitáveis para o grupo afastar um membro?</i></p>
<i>Agora você decide o que fazer caso um membro seja afastado do grupo.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Expulsão significa que um membro é forçado a sair pelo grupo - mesmo que possa ser o resultado de vosso comportamento ou falhas, não é sua escolha.</i> • <i>É uma boa idéia para o grupo encerrar completamente vosso relacionamento com o membro, para que não haja reivindicações pendentes.</i> 	<p>▶ <i>O que deve acontecer com a quantia que o membro poupou?</i></p> <p>▶ <i>O associado deve receber alguma quantia de lucro (no momento da partida ou na distribuição)?</i></p> <p>▶ <i>O que deve ser feito com qualquer propriedade que o grupo possuía na época?</i></p>
<i>Vocês vão decidir o que fazer caso um membro morra durante o ciclo.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Todos nós somos humanos. Esperamos que isso nunca aconteça, mas um membro pode morrer durante o ciclo.</i> • <i>O membro terá poupança com o grupo e poderá ter um empréstimo pendente ou multas não pagas.</i> 	<p>▶ <i>O que deve ser feito com relação às dívidas do membro ao grupo?</i></p> <p>▶ <i>Que fundos devem ser dados à família do membro?</i></p>

6.4.3 Ajude o grande grupo a discutir e chegar a um acordo. Reafirme claramente a decisão que o grupo tomou. Peça ao Secretário para registrar suas decisões nos Membros que Saem da Seção SILC do Modelo de Constituição da SILC.

Etapa 6.5 Finalizando a Constituição (40 minutos)

Métodos: Mini-palestra, acordo e assinaturas

6.5.1 Diga aos participantes:

Nas últimas reuniões e hoje, você tomou muitas decisões que o ajudarão a ter um grupo de SILC bem-sucedido. Todas as suas decisões foram escritas em um Modelo de Constituição. Agora você confirmará suas decisões e finalizará a Constituição, e todos os membros assinarão ou deixarão sua marca na versão final da Constituição. Isso significa que você promete como grupo respeitar e colocar em prática o que está escrito. Lembre-se de que a Constituição pode ser alterada no futuro, usando um processo em que todos concordam.

6.5.2 Peça ao Secretário que leia toda a Constituição na íntegra e em ordem. Em cada ponto, verifique a compreensão dos membros e peça que eles confirmem as decisões. Se necessário, facilite as discussões sobre qualquer mudança proposta e garanta que o Secretário anote claramente a decisão final.

6.5.3 Diga aos participantes:

A Constituição existe para que o grupo funcione bem e sirva bem os vossos membros. Lembre-se de que uma das responsabilidades dos membros é desenvolver a Constituição e alterá-la, se necessário. Mais tarde no ciclo, Vocês podem descobrir que algumas das regras não estão funcionando bem para o vosso grupo. Nesse caso, em vez de ignorar a regra ou fazer exceções, é melhor fazer formalmente alterações na Constituição. No entanto, esta não é uma decisão tomada de ânimo leve. Portanto, você precisa concordar com um processo se precisar alterar sua Constituição.

6.5.4 Use a Tabela 20 para ajudar os participantes a tomar decisões sobre como fazer mudanças futuras em sua Constituição.

Tabela 20: Mudanças na Constituição

Tópico	Informação a Partilhar	Pergunta para tomada de decisão
<i>Agora vocês vão decidir quantos membros devem concordar em mudar sua Constituição no meio de um ciclo.</i>	<p><i>Eis aqui algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Se pouquíssimos membros precisarem concordar com uma mudança, ela não representará verdadeiramente os desejos dos membros.</i> <i>Se todos os membros tiverem que concordar com uma mudança, torna-se possível para um único membro impedir uma mudança necessária.</i> <i>Lembre-se de que toda a Constituição é revista no início de cada ciclo. O número necessário de membros que estamos discutindo agora se aplica apenas a alterações durante um ciclo.</i> 	<p>► <i>Quantos membros (em que proporção) devem concordar em mudar a Constituição no meio de um ciclo?</i></p>

6.5.5 Ajude o grande grupo a discutir e chegar a um acordo. Reafirme claramente a decisão que o grupo tomou. Peça ao Secretário para registrar suas decisões na Secção de Emenda Constitucional do Modelo Constitucional do SILC.

Uma vez finalizada a Constituição, peça ao Secretário que escreva os nomes de todos os membros do grupo e faça com que cada membro assine ou faça sua marca na Constituição. Os membros do Comité de Gestão também devem assinar por vossos nomes na primeira página para aceitar formalmente suas responsabilidades extras.

Etapa 6.6 Compartilhando e Usando a Constituição (15 minutos)

Métodos: Mini-palestra, pequenos grupos, discussão em grupo grande e concordância

6.6.1 Diga aos participantes:

Quando você discutiu a história dos 2 grupos SILC em Machakos (no Módulo 4), ficou clara a importância de compartilhar, internalizar e usar a Constituição. (Resuma outros pontos relevantes da discussão anterior.)

6.6.2 Diga aos participantes:

Agora você decidirá o que o vosso grupo de SILC fará para garantir que sua Constituição seja bem compreendida e usada regularmente.

6.6.3 Use a Tabela 21 para ajudar os participantes a chegarem a um acordo sobre como compartilhar, internalizar e usar a Constituição. Coloque os participantes em pequenos grupos para discutir a questão da tomada de decisão.

Tabela 21: Usando a Constituição do Grupo de SILC

Tópico	Informação à Partilhar	Pergunta para Tomada de Decisão
<i>Agora você decide como compartilhar, internalizar e usar sua Constituição.</i>	<i>Aqui estão algumas coisas a considerar. Alguns grupos fizeram o seguinte:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Mantiveram uma cópia da Constituição na caixa.</i>• <i>Escreveram a constituição no livro de razão.</i>• <i>Designaram aos membros do grupo diferentes partes da Constituição para memorizarem e recitarem nas reuniões. Esses membros do grupo ajudarão a aplicar as partes designadas quando for necessário.</i>• <i>Leia a Constituição periodicamente para o grupo, como semanal, mensal ou trimestral.</i>• <i>Faça fotocópias da Constituição para cada membro.</i>	<p>► <i>O que você fará para compartilhar, internalizar e usar sua Constituição?</i></p>

6.6.4 Convide pequenos grupos para compartilharem suas respostas. Ajude o grande grupo a discutir e chegar a um consenso. Reafirme claramente as decisões que o grupo tomou. Incentive os membros a implementarem essas decisões.

Etapa 6.7 Resumo e Conclusão (5 minutos)

6.7.1 Diga aos participantes:

Agora que você finalizou e assinou a Constituição, os membros eleitos do Comité de Gestão podem agora aplicá-la. A Constituição agora dá a esses líderes o poder de realizar suas tarefas.

6.7.2 Pergunte aos participantes:

► *Quais são as suas perguntas sobre qualquer coisa que discutimos durante esta reunião?*

6.7.3 Diga aos membros que eles precisarão levar sua contribuição do Fundo Social e sua contribuição de poupança (pelo menos a quantia desejada de poupança, mas não mais que a quantia máxima de poupança) para a próxima reunião. O grupo também deve trazer suas ferramentas SILC (o Livro-razão, a régua e a caneta são obrigatórios para iniciar a manutenção de registos). Eles conduzirão sua primeira reunião do SILC, durante a qual realizarão actividades do Fundo Social e de poupança e iniciarão a manutenção de registos.

- 6.7.4** Concorde com a data, hora e local da próxima reunião. Diga aos participantes que o tópico da próxima reunião é: Procedimentos escritos de manutenção de registros e reuniões I.
- 6.7.5** Avalie rapidamente a reunião. Pergunte aos participantes:
- ▶ *O que você mais gostou hoje e por quê?*
 - ▶ *O que você sugere para melhorar a nossa próxima reunião?*
- 6.7.6** Agradeça aos participantes e encerre a reunião.

Módulo 7: Procedimentos Escritos de Manutenção de Registos e Reuniões I

Tempo Total Necessário: 145 minutos (2 horas e 25 minutos)

Objetivos do Módulo 7

No Módulo 7, os participantes irão:

1. Rever a finalidade e os benefícios de manter registos completos e precisos
2. Rever as etapas e a sequência da realização de uma reunião eficiente do SILC
3. Realizar uma reunião de poupança com transações
4. Preencher as secções seleccionadas do livro de razaorazao SILC
5. Avaliar como eles conduziram a reunião do SILC

Materiais Necessários

- Lâmina de barbear ou tesoura para cortar o livro
- Régua
- Caneta
- Constituição do grupo de SILC
- Os membros do grupo de SILC devem trazer a contribuição do Fundo Social e o valor da poupança acordado
- O grupo de SILC deve trazer um livro de razaorazao (Nota: você deve ter um pronto caso não o tragam)

Preparação

- Antes do início da reunião, sente-se com o Comité de Gestão e mostre ao Secretário como cortar o livro de razao e criar as secções e os cabeçalhos.
- Guia para o número de páginas por secção: Registo (7 páginas), Caderneta do Fundo Social (8 páginas), Caderneta de poupança (16 páginas), Caderneta de pagamento do Fundo Social (5 páginas), Caderneta de multas pendentes (5 páginas), Caderneta de empréstimos (20 páginas), Caderneta de caixa do fundo social (8 páginas), Caderneta de caixa do fundo principal (12 páginas) e Notas (5 páginas).

Etapa 7.1 Recapitular o Módulo 6 (15 minutos)

Métodos: Perguntas abertas, grupos emparelhados e mini-palestra

7.1.1 Pergunte aos participantes:

*Com um vizinho, discuta o que **vocês acham** que foi o ponto mais importante apresentado na última reunião e explique **por que** vocês acham que isso é tão importante. Você compartilhará suas respostas a esta pergunta no grande grupo em alguns minutos.*

7.1.2 Depois de dar aos grupos 3 a 5 minutos para discutirem, convide cada par (ou alguns pares, se o grupo for grande) a compartilharem suas idéias e agradecerem.

- 7.1.3** Com base nas idéias do grupo, lembre aos participantes as principais decisões que eles tomaram para finalizar sua Constituição e o que eles concordaram em internalizar e usar a Constituição.

Etapa 7.2 Objetivos da Sessão (5 minutos)

Método: Leitura em voz alta

- 7.2.1** Diga aos participantes:

Na reunião de hoje, vocês irão

- *rever a importância de manter registros escritos completos e precisos para o vosso grupo*
- *revisar as etapas das reuniões do SILC*
- *realizar uma reunião de poupança*
- *completar vossos registros de grupo*
- *avaliar a reunião*

Etapa 7.3 Objetivo e Benefícios da Manutenção de Registos SILC (10 minutos)

Método: Jogo

- 7.3.1** Certifique-se de que os participantes estejam sentados em um círculo contínuo, com os líderes do comitê de gestão na seguinte ordem: Presidente, Secretário, Tesoureiro, Contador de dinheiro e Guarda de Chaves. Diga a eles:

Nós vamos jogar um jogo por telefone. Vou sussurrar uma mensagem importante para a primeira pessoa, que depois a sussurrará para a segunda pessoa e assim por diante. A última pessoa nos dirá a mensagem.

- 7.3.2** Sussurre esta mensagem para a primeira pessoa:

Em nossa última reunião do SILC, George e Angeline estavam ausentes. Pamela recebeu uma doação do MT250 do Fundo Social para comprar remédio para a filha. Todos pouparam MT100 e agora temos um total de MT2.400 no Fundo Principal.

- 7.3.3** Deixe cada indivíduo sussurrar a mensagem para a próxima pessoa e depois convide a última pessoa a contar ao grupo todo que mensagem ele ouviu. Inevitavelmente, será diferente da mensagem original.

- 7.3.4** Agora leia a mensagem original. Faça estas perguntas:

- ▶ *O que aconteceu com a mensagem?*
- ▶ *Por que as informações foram distorcidas?*
- ▶ *Como poderíamos ter preservado as informações?*

- 7.3.5** Associe as lições do jogo telefônico à importância de manter registros escritos para o grupo de SILC. Diga aos participantes:

Registos escritos são uma boa maneira de gerir muitas informações. Eles permitem uma gestão transparente da participação, poupança, empréstimos e multas dos membros do grupo. Dessa forma, não pode haver discordância sobre quanto um

membro poupou e quais membros devem dinheiro ao grupo. Os registos escritos de um grupo de SILC são mantidos em um livro chamado Livro de Razao SILC.

Etapa 7.4 Estrutura do Livro de Escrituração (10 minutos)

Métodos: Mini-palestra, demonstração e formação

7.4.1 Diga aos participantes:

O livro de razao foi preparado com uma régua e uma caneta. Nenhuma impressão especial foi necessária. O livro de azao está dividido nessas secções (mostre as secções para os membros do grupo):

- *Registo*
- *Caderneta do Fundo Social*
- *Caderneta de poupança*
- *Caderneta de Pagamentos do Fundo Social*
- *Caderneta de multas pendentas*
- *Caderneta de Empréstimos*
- *Caderneta de caixa do Fundo Social*
- *Caderneta de caixa do Fundo Principal*
- *Notas*

7.4.2 Explique aos participantes:

Como todos os membros devem comparecer às reuniões e fazer contribuições para o Fundo Social e para poupanças, vossos nomes devem ser escritos no Livro-razão de uma maneira que ajude a registar facilmente as informações. Os nomes serão escritos na ordem em que você está sentado hoje; portanto, você precisará sentar-se na mesma ordem em cada reunião, para que as operações ocorram sem problemas.

7.4.3 Ajude o Secretário a registar os nomes de todos os membros da frente do Livro-razão, começando com o Presidente e seguindo a ordem dos membros quando eles estiverem sentados (Secretário, Tesoureiro, etc.). Abaixo de todos os nomes, na última linha da página, faça com que o Secretário escreva "Totais".

7.4.4 Diga aos participantes:

Agora que vosso Comité de Gestão foi eleito, sua Constituição SILC foi concluída e vosso Livro derazão está pronto, iniciaremos as actividades SILC juntas. Dessa forma, o Secretário aprende como preencher o Livro derazão, fazendo-o para o vosso grupo de SILC. Vou formar e apoiar você. Pouco a pouco, você aprenderá como realizar uma reunião inteira do SILC.

Etapa 7.5 Realização de Uma Reunião SILC (20 minutos)

Métodos: História, perguntas abertas e mini-palestra

7.5.1 Diga aos participantes que agora você discutirá maneiras de conduzir reuniões com eficiência. Conte a história na Caixa 12.

Caixa 12: Um Grupo Desorganizado

Os membros do grupo Inhaminga SILC chegaram para sua reunião semanal. O cenário era do lado de fora, sem sombra e sem lugar para sentar. Os membros começaram a reclamar porque estavam desconfortáveis. O Presidente chegou atrasado e não cumprimentou as pessoas correctamente. Então, um dos Guardas de Chaves percebeu que havia esquecido sua chave em casa e correu para pegá-la. Isso atrasou a reunião um pouco mais.

O Presidente fez com que os membros contribuísem com o Fundo Social sem verificar o saldo inicial. Quando todo o dinheiro foi reunido para fazer pagamentos do Fundo Social, o valor não concordou com os cálculos do Secretário, e o grupo levou muito tempo para resolver o erro.

Em seguida, o Presidente disse que os membros poderiam fazer pedidos de empréstimos ao Fundo Principal. Os membros protestaram que deveriam primeiro poupar e pagar empréstimos, a fim de terem mais fundos para emprestar.

Depois que a Caixa foi trancada e entregue ao Tesoureiro, o Presidente lembrou que as multas por membros ausentes não haviam sido registadas e a Caixa teve que ser aberta novamente.

7.5.2 Faça as perguntas aos participantes, um/a de cada vez, permitindo várias respostas antes de passar para a próxima pergunta:

- ▶ *O que aconteceu com o grupo Furaha e por quê?* [Respostas: planeamento de última hora, realização da reunião em um local onde as pessoas se sintam desconfortáveis, não realizando actividades na ordem correcta etc.]
- ▶ *O que poderia ser feito para melhorar a próxima reunião do SILC?*

7.5.3 Explique o seguinte:

Como qualquer outra reunião bem organizada, uma reunião do SILC exige algum planeamento. O Comité de Gestão deve garantir que a área da reunião seja confortável (sombreada, silenciosa etc.) e que haja um local para todos sentarem. Todos os líderes do Comité de Gestão devem estar bem preparados e chegar antes dos outros membros para que a reunião comece no horário e corra bem. As reuniões do SILC são realizadas em 14 partes. Essas partes devem ser feitas em uma ordem específica para evitar os problemas que você identificou no grupo Furaha. É papel do presidente orientar o grupo durante a reunião.

Etapa 7.6 Realizar uma Reunião de Poupança: Visão Geral (5 minutos)

Métodos: Formação, prática e feedback

Nota do Facilitador

Durante a reunião, se algum membro for multado de acordo com a Constituição do grupo, verifique se o grupo reconhece isso e multá-lo. Se o membro puder pagar imediatamente, deve colocar o dinheiro na sacola de multas e nada precisa ser anotado. Se o membro não puder pagar, a multa será devida na próxima reunião e deverá ser registada no livro de multas devidas. Mostre ao Secretário como registar a multa devida e faça circular o Livro-razão entre os membros, aberto ao Livro de Coimas. Ajude os membros a identificarem a multa devida.

7.6.1 Diga aos participantes:

Agora, aprenderemos com a prática a conduzir uma reunião de poupança real, na qual o Secretário preencherá o Livro de razão. Começarei treinando o Comité de Gestão, que conduzirá a reunião de poupança. Depois, você avaliará como foi a reunião, para que possamos aplaudir vossos sucessos e aprender com os erros. Não conduziremos todas as 14 partes de uma reunião do SILC, pois nem todas são relevantes em sua primeira reunião. Com o tempo, construiremos as 14 partes da reunião. Então, hoje você contribui para o fundo social, poupa e verifica os saldos finais.

7.6.2 Diga ao Comité de Gestão e aos membros que você os ajudará a trabalhar passo a passo em cada parte da reunião.

Etapa 7.7 Parte 1: Abertura da Reunião (15 minutos)

Métodos: Guiar, programar e perguntar

7.7.1 Use as informações da Tabela 22 para formar o grupo na Parte 1: Abertura da reunião.

- Orientar o Comité de Gestão sobre como executar as etapas na primeira linha (Guiar). Diga a eles exactamente o que fazer, passo a passo e como fazê-lo. Pare e corrija-os se eles não seguirem as etapas exactamente corretas. Sente-se ao lado do Secretário e ajude-o a registar as informações no Livro de razão. Verifique todos os cálculos.
- Após essas etapas, mostre as seções relevantes do Livro de razão, conforme indicado na segunda linha (Mostrar).
- Pergunte aos membros se eles têm alguma dúvida sobre as etapas que acabaram de concluir (Perguntas da terceira linha).

Tabela 22: Formação na Parte 1 - Abertura da Reunião

Guiar	Etapas 1, 3, 4
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Passe o livro de Razao entre os membros do grupo, aberto a pagina do registo • Ajude cada membro encontrar o seu nome e a marca da assistencia para esta reuniao. • Explique as marcas diferentes.
Perguntas	Felicite o comite de gestao e os membros do grupo acerca de ter a abertura do encontro feita. Pergunte se membros tenham alguma pergunta acerca dos passos do encontro. meeting steps. Faça lembrar que eles sempre devem seguir o mesmo processo para nao esquecer.

Etapa 7.8 Partes 3, 5 e 6: Transacções com Fundos Sociais (20 minutos)

Métodos: Guiar, mostrar e perguntar

7.8.1 Use as informações da Tabela 23 para formar o grupo na Parte 3: Contribuições ao Fundo Social

Tabela 23: Formação na Parte 3 - Contribuições do Fundo Social

Guiar	Etapas 10, 11, 12
Mostrar	<ul style="list-style-type: none">• Depois de todos os membros fazerem a contribuição ao fundo social, passe o livro de razão entre todos os membros do grupo, aberto a página do registro do fundo social.• Ajude cada membro encontrar o seu nome e a contribuição do fundo social.• Também, ajude cada membro encontrar o valor total do fundo social.
Perguntas	Pergunte se há alguma dúvida.

7.8.2 Use as informações da Tabela 24 para formar o grupo na Parte 5: Pagamentos do Fundo Social.

Tabela 24: Formação na Parte 5 - Pagamentos do Fundo Social

Guiar	Etapas 17, 18, 19, 20, 21
Mostrar	<ul style="list-style-type: none">• Se houvesse uma distribuição do fundo social, passe o livro de razão entre todos os membros do grupo, aberto a página do desembolso do fundo social.• Mostre aos membros que os totais também estão colocados no caderneta do fundo social.
Perguntas	Pergunte se há alguma dúvida.

7.8.3 Use as informações da Tabela 25 para formar o grupo na Parte 6: Verificação do Saldo Final do Fundo Social.

Tabela 25: Formação na Parte 6 - Verificação do Saldo Final do Fundo Social

Guiar	Etapas 22, 23, 24
Mostrar	Ajude todos os membros a identificarem o saldo do Fundo Social na Caixa do Fundo Social.
Perguntas	Felicite o comitê de gestão e os membros do grupo acerca de ter a parte do fundo social feita. Pergunte se os membros tenham alguma pergunta acerca dos passos do encontro. Faça lembrar que eles sempre devem seguir o mesmo processo para não esquecer.

Etapa 7.9 Paret 9: Poupança (15 minutos)

Métodos: Guiar, mostrar e perguntar

7.9.1 Use as informações nas Tabelas 26 e 27 para formar o grupo na Parte 9: Poupanças. Trabalhe em uma seção de cada vez.

Tabela 26: Formação na Parte 9 - Poupança

Guiar	Etapas 31, 32, 33
Mostrar	<ul style="list-style-type: none">• Depois de todos membros fazer a contribuição ao fundo social, passe o livro de razão entre todos membros do grupo, aberto a página da caderneta de poupanças.• Ajude cada membro encontrar o seu nome e o depósito das poupanças.
Perguntas	Pergunte se há alguma dúvida.

Tabela 27: Formação na Parte 9 - Poupança, continuação

Guiar	Etapas 34, 35, 38
Mostrar	<ul style="list-style-type: none">• Depois do secretário ter calculado as poupanças totais para o encontro e ter reconciliado a caderneta do fundo principal, passe o livro razão entre os membros do grupo.• Ajude cada membro verificar que as poupanças depositadas do encontro são as mesmas do que aparecem nos totais do encontro e também na caderneta do fundo principal.
Perguntas	Felicite o comitê de gestão e os membros do grupo por concluir a parte das poupanças do encontro. Pergunte os membros se tenham alguma pergunta acerca dos passos do encontro. Faça lembrar que cada vez deveriam seguir o mesmo processo para que não se esqueçam nenhum passo.

Etapa 7.10 Parte 13: Verificação do Saldo Final do Fundo Principal (10 minutos)

Métodos: Guiar, mostrar e perguntar

7.10.1 Use as informações da Tabela 28 para formar o grupo na Parte 13: Verificação do Saldo Final do Fundo Principal.

Tabela 28: Formação na Parte 13 - Verificação do Saldo Final do Fundo Principal

Guiar	Etapas 52, 53, 54, 55
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Depois de todo dinheiro serem contado e a reconciliação estar feita, passe o livro da razão entre os membros do grupo, aberto à caderneta do fundo principal. • Se alguma multa fosse pago neste dia, ajude membros ver como se regista como dinheiro a entrar. • Ajude cada membro verificar que a reconciliação final na caderneta do fundo principal seja o valor que restar na Caixa do dinheiro.
Perguntas	Felicite o comité de gestão e os membros do grupo por concluir a parte de verificação da reconciliação do fundo principal do encontro. Pergunte os membros se tenham alguma pergunta acerca dos passos do encontro. Faça lembrar que cada vez deveriam seguir o mesmo processo para que não se esqueçam nenhum passo.

Etapa 7.11 Parte 14: Encerramento da Reunião (5 minutos)

Métodos: Guiar, mostrar e perguntar

7.11.1 Use as informações da Tabela 29 para formar o grupo na Parte 14: Reunião Fechada.

Tabela 29: Formação na Parte 14 - Encerramento da Reunião

Guiar	Etapas 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Passe o livro da razão entre os membros do grupo, aberto à pagina do Registo. • Ajude os membros do grupo identificar as marcas finais da assistência. • Passe o livro da razão, aberto a seccão das multas pendentes, e ajude membros identificar os membros que devem multas na próxima reunião.
Perguntas	Felicite o grupo por fechar o encontro do SILC pelos passos todos e encoraje que eles continuem seguindo os mesmos processos.

Etapa 7.12 Avalie a Reunião de Poupança (10 minutos)

Método: Avaliação guiada

7.12.1 Ajude o Comité de Gestão a se auto-avaliar. Pergunte a eles:

- ▶ *Como vocês acham que foi a reunião?*
- ▶ *O que vocês sugerem para melhorar a próxima reunião e por quê?*

7.12.2 Depois que os líderes do Comité de Gestão compartilharem suas idéias, convide a Assembléia Geral a avaliar a reunião. Pergunte a eles:

- ▶ *Quão bem essa reunião reflectiu os princípios e regras da Constituição do SILC?*

- ▶ *O que vocês sugerem que seja feito para melhorar a próxima reunião e por quê?*

7.12.3 Compartilhe quaisquer observações ou comentários que você tenha sobre:

- Procedimentos de reunião
- Manutenção de registros
- Aplicação das regras da Constituição do SILC

Etapa 7.13 Resumo e Conclusão (5 minutos)

7.13.1 Pergunte aos participantes:

- ▶ *Quais são as vossas perguntas sobre qualquer coisa que tenhamos discutido durante esta reunião?*

7.13.2 Concorde com o grupo na data, hora e local da próxima reunião. Diga aos participantes que o tópico da próxima reunião é: Procedimentos para Manutenção de Registros Escritos e Reunião SILC II.

7.13.3 Avalie rapidamente a reunião. Pergunte aos participantes:

- ▶ *O que vocês mais gostaram hoje e por quê?*
- ▶ *O que vocês sugerem para melhorar nossa próxima reunião?*

7.13.4 Agradeça aos participantes e encerre a reunião.

Esta página foi deixada em branco intencionalmente

Documento D: Passos Completos da Reunião

As 14 partes de cada reunião são:

1. Abertura da Reunião	8. Verificação de Multas Pendentes
2. Verificação do Saldo Inicial do Fundo Social	9. Poupança
3. Contribuições do Fundo Social	10. Reembolso de Empréstimos (<i>apenas em reuniões de empréstimo</i>)
4. Reembolsos do Fundo Social	11. Despesas de Equipamentos do Grupo
5. Pagamentos do Fundo Social	12. Desembolsos de Empréstimos (<i>apenas em reuniões de empréstimos</i>)
6. Verificação do Saldo Final do Fundo Social	13. Verificação do Saldo Final do Fundo Principal
7. Verificação do Saldo Inicial do Fundo Principal	14. Encerramento da Reunião

Parte 1 – Abertura da Reunião

1. O Presidente abre formalmente a reunião e desenvolve a Agenda da Reunião.
2. Os Guardas de Chaves destrancam e abrem a caixa de dinheiro.
3. O Contador de Dinheiro coloca a tigela de multas fora do círculo do grupo.
4. O Secretário lê os nomes dos membros, um por um, e marca o Registo (presente ✓, ausente X, desculpado E). Se um membro chegar após a participação, o Secretário modifica o status do membro circulando a marca X ("atrasado") ou a marca J ("atraso justificado").

Parte 2 - Verificação do Saldo Inicial do Fundo Social

5. O Presidente solicita aos membros que recuperem o saldo do Fundo Social da reunião anterior.
6. Os membros lembram o saldo final da reunião anterior.
7. O Secretário anuncia o saldo do Fundo Social registado na Caderneta de caixa do Fundo Social.
8. O Contador de Dinheiro e o Tesoureiro contam e anunciam o valor na Sacola do Fundo Social.
9. O dinheiro deve ser o mesmo que a lembrança dos membros e o valor escrito no Caderneta de Fundo Social. Qualquer diferença deve ser conciliada com a satisfação da Assembléia Geral antes de continuar a reunião.

Parte 3 – Contribuições do Fundo Social

10. O Secretário lê os nomes dos membros, um por um. Cada membro, por sua vez, anuncia vosso valor da contribuição do Fundo Social e o entrega ao Contador de Dinheiro, que confirma o valor e o coloca na Taça do Fundo Social. O Secretário regista cada contribuição do Fundo Social no Caderneta do Fundo Social.
11. Após a contribuição de todos os membros, o Contador de Dinheiro e o Tesoureiro contam o dinheiro total arrecadado e anunciam o valor ao grupo.
12. O Secretário confirma o valor com vossos cálculos, regista-o no Caderneta do Fundo Social e equilibra a Caderneta da caixa do Fundo Social.

Parte 4 – Reembolso do Fundo Social

13. O Secretário verifica no Caderneta de pagamentos do Fundo Social se algum membro precisa pagar os empréstimos do Fundo Social. Nesse caso, cada membro anuncia vosso pagamento e entrega vosso dinheiro ao Contador de Dinheiro que confirma os valores e o coloca em outra sacola. O secretário registra o pagamento no Caderneta de pagamentos do Fundo Social.
14. O Contador de Dinheiro e o Tesoureiro contam e anunciam os pagamentos totais do Fundo Social.
15. O Secretário confirma e registra esse valor no Caderneta de caixa do Fundo Social, na coluna “Entrada”.

Parte 5 - Pagamentos do Fundo Social

16. O Contador de Dinheiro e o tesoureiro combinam o saldo do Fundo Social da reunião anterior com as cobranças e os pagamentos da reunião, contam e anuncia o total ao grupo. O Secretário confirma isso com vossos cálculos e anuncia o dinheiro disponível no Fundo Social.
17. O Presidente pergunta se alguém precisa de apoio do Fundo Social.
18. Os membros apresentam vossos pedidos à Assembléia Geral.
19. A Assembléia Geral discute esses pedidos, seguindo as regras de sua constituição de grupo.
20. O Tesoureiro e o Contador de Dinheiro contam e dão dinheiro para solicitações aprovadas aos membros. O Secretário registra cada pagamento do Fundo Social no Caderneta de Pagamentos do Fundo Social e os membros assinam.
21. O Secretário registra o total de desembolsos do Fundo Social na Caderneta de caixa do Fundo Social na coluna “Saida”.

Parte 6 - Verificação do Saldo Final do Fundo Social

22. O Contador de Dinheiro e o Tesoureiro contam e anunciam o valor total restante no Fundo Social.
23. O Secretário confirma esse valor com vossos cálculos e anuncia o saldo final de caixa no Fundo Social. O Presidente solicita aos membros que se lembrem do saldo do Fundo Social para a próxima reunião.
24. O dinheiro do Fundo Social é colocado em uma sacola separada e colocado na Caixa. (Nota: o dinheiro do Fundo Social nunca é misturado com outro dinheiro e não deve ser desembolsado como empréstimos normais. Isso garante que os Fundos Sociais estejam disponíveis em situações de emergência.)

Parte 7 - Verificação do Saldo Inicial do Fundo Principal

25. O Presidente solicita aos membros que recuperem o saldo do Fundo Principal da reunião anterior.
26. Os membros lembram o saldo final da reunião anterior.
27. O Secretário anuncia o saldo do Fundo Principal registado na Caderneta de caixa do Fundo Principal.
28. O Contador de Dinheiro e o Tesoureiro contam e anunciam o valor na Bolsa do Fundo Principal. O dinheiro deve ser o mesmo que a lembrança dos membros e o valor escrito na caderneta caixa do fundo principal. Qualquer diferença deve ser conciliada com a satisfação da Assembléia Geral antes de continuar a reunião.

Parte 8 - Verificação de Multas Pendentes

29. O Secretário examina a caderneta de Multas pendentes e anuncia quais membros devem multas e quanto.

30. Os membros com multas pendentes anunciam e pagam multas ao Contador de Dinheiro que verifica o valor, o anuncia ao grupo e o coloca na tigela de multas. O Secretário registra no Caderneta de Multas pendentes que as multas foram pagas.

(Observação: durante a reunião, os membros que são multados devem pagar imediatamente ao tigela de Multas. O Secretário não registra esses valores no Caderneta de Multas pendentes. No entanto, se o membro não puder pagar a multa naquele dia, o valor da multa será registado no Caderneta de Multas pendentes, e será verificado na próxima reunião.)

Parte 9 - Poupança

31. O Presidente diz “SILC! Poupe um pouco ou muito. SILC! Poupe sempre que puder. SILC! Você ficará surpreso com o vosso dinheiro ”e todos os membros repetem.

32. O Secretário lê os nomes dos membros, um por um. Cada membro, por sua vez, anuncia vosso depósito de poupança e o entrega ao Contador de Dinheiro, que confirma o valor e o coloca na tigela de Poupança.

33. O Secretário registra e anuncia o depósito de poupança de cada membro no Caderneta de Poupança.

34. Após todos os membros terem poupançado, o Contador de Dinheiro e o Tesoureiro contam e anunciam o valor total poupançado.

35. O Secretário soma os depósitos de poupança da reunião para garantir que seja o mesmo que o valor anunciado e registra o valor total poupançado no Caderneta de Poupança. O Secretário registra o total de dinheiro colectado no Caderneta do Caixa do Fundo Principal na coluna “Entrada” e equilibra a caderneta do Caixa do Fundo Principal.

36. O Secretário calcula, registra e anuncia a poupança total de cada membro.

37. O secretário calcula e anuncia as poupanças acumuladas do grupo e as registra no Caderneta de Poupança.

38. O Presidente diz: “Vamos reconhecer todos os que salvaram hoje; aqueles que pouparam um pouco, porque aumentaram sua poupança total; e aqueles que vieram hoje, mas não conseguiram poupar, pois terão outra chance de poupar na próxima reunião. ”

Parte 10 – Reembolso de Empréstimos (*esta parte só ocorre nas Reuniões de Empréstimos*)

39. O Secretário examina a caderneta de Empréstimos para verificar quais membros têm empréstimos pendentes e anuncia o valor total devido por cada membro.

40. Cada contador do dinheiro anuncia vosso pagamento e o entrega ao Contador de Dinheiro, que verifica o valor e coloca o dinheiro na Tigela de Reembolso do Empréstimo.

41. O Secretário insere o pagamento no Caderneta de Empréstimos, calcula, registra e anuncia o novo valor devido do membro (incluindo cobrança de juros).

42. Após todos os pagamentos do empréstimo, o Contador de Dinheiro e o Tesoureiro contam e anunciam o dinheiro na Tigela de Reembolso do Empréstimo.

43. O Secretário adiciona os pagamentos da reunião para garantir que seja o mesmo que o valor anunciado, registra o total de pagamentos de empréstimos no Caderneta do Caixa do Fundo Principal na coluna "Entrada" e equilibra a caderneta do Caixa do Fundo Principal.

Parte 11 - Despesas de Equipamentos do Grupo

44. Se houver despesas de grupo antes da próxima reunião, o Tesoureiro dará dinheiro ao membro que cuidará das despesas. O Secretário registra as despesas no Caderneta do Caixa do Fundo Principal na coluna “Saida” e equilibra a caderneta do Caixa do Fundo Principal.

(Qualquer alteração será registada no Caderneta do Caixa do Fundo Principal, na coluna “Entrada”.)

Parte 12 - Desembolsos de Empréstimos (esta parte ocorre apenas durante as Reuniões de Empréstimo)

45. O Contador de Dinheiro e o Tesoureiro combinam todo o Dinheiro do Fundo Principal (Saldo do Fundo Principal da reunião anterior, depósitos de poupança, pagamentos de empréstimos - NÃO o dinheiro do Fundo Social), contam e anunciam o saldo de caixa disponível.
46. O Secretário confirma o valor da Caderneta de Caixa do Fundo Principal.
47. O Presidente solicita aos membros que enviem vossos pedidos de empréstimos (todos os pedidos de empréstimo devem mencionar o valor, a finalidade e a duração).
48. A Assembléia Geral discute os pedidos de empréstimo de acordo com os critérios da Constituição do grupo e decide quais empréstimos são aprovados.
49. O Secretário anuncia o nome do contador do dinheiro, o valor a ser emprestado, os juros a serem pagos e a data de vencimento. O Contador de Dinheiro e o Tesoureiro contam o valor do empréstimo e o entregam ao contador do dinheiro, que então conta o dinheiro.
50. O Secretário regista os detalhes do empréstimo no Caderneta de Empréstimos, calcula e anuncia o valor devido (incluindo taxa de juros), e cada contador do dinheiro assina vosso nome ao lado do valor do empréstimo.
51. Depois que todos os empréstimos são desembolsados, o Secretário calcula e regista o valor total desembolsado no Caderneta de Caixa do Fundo Principal na coluna "Saída" e equilibra a caderneta de Caixa do Fundo Principal. O número de empréstimos desembolsados está escrito na coluna "Descrição".

Parte 13 - Verificação do Saldo Final do Fundo Principal

52. O Contador de Dinheiro e o Tesoureiro contam e anunciam todo o dinheiro na Tigela de Multas.
53. O Secretário regista esse valor no Caderneta de Caixa do Fundo Principal na coluna "Entrada" e equilibra a caderneta de Caixa do Fundo Principal.
54. O Contador de Dinheiro e o Tesoureiro juntam todo o dinheiro do Fundo Principal (saldo do Fundo Principal da reunião anterior, depósitos de poupança, pagamentos de empréstimos, pagamentos de multas - MENOS o dinheiro do Fundo Social), contam e anunciam o saldo de caixa disponível.
55. O Secretário informa se o saldo da Caderneta de Caixa do Fundo Principal corresponde ao dinheiro em caixa anunciado pelo Contador de Dinheiro e pelo Tesoureiro. Qualquer diferença deve ser conciliada com a satisfação da Assembléia Geral antes de encerrar a reunião. O Presidente solicita aos membros que lembrem do saldo do Fundo Principal para a próxima reunião.

Parte 14 – Encerramento da Reunião

56. O Secretário soma o número total de membros presentes (incluindo membros que estavam atrasados) e o regista no Registo.
57. O Secretário regista multas para os membros ausentes no caderneta de Multas pendentes.
58. O Secretário coloca o Livro de razão SILC na caixa, junto com o caixa do Fundo Principal e o caixa do Fundo Social (cada um em sua própria sacola).
59. Os Guardas de Chaves trancam a Caixa e o Tesoureiro pega a Caixa trancada.
60. O Presidente solicita aos membros do SILC que falem sobre itens em outros assuntos e orienta a discussão.
61. O Presidente anuncia a data da próxima reunião e pede que os membros concordem e confirmem.
62. O Presidente declara que a reunião terminou e as pessoas podem sair.

Módulo 8: Procedimentos Escritos de Manutenção de Registos e Reuniões II

Tempo Total Necessário: 190 minutos (3 horas e 10 minutos)

Objetivos do Módulo 8

No módulo 8, os participantes irão:

1. Realizar uma reunião de poupança com transações
2. Preencher as secções seleccionadas do Livro-razão SILC
3. Identificar comportamentos úteis do grupo
4. Procedimentos de visualização para partilha de final de ciclo
5. Reveja os principais elementos da Constituição do SILC
6. Comemore o final da formação

Materiais Necessários

- Diagrama de Peças da Reunião
- Livro de razão SILC
- Constituição da SILC
- Feijão para marcar um jogo

Etapa 8.1 Recapitular o Módulo 7 (15 minutos)

Métodos: Perguntas abertas, grupos emparelhados e mini-palestra

8.1.1 Pergunte aos participantes:

*Com um vizinho, discuta o que **vocês acham** que foi o ponto mais importante apresentado na última reunião e explique **por que** vocês acham que isso é tão importante. Você compartilhará suas respostas a esta pergunta no grande grupo em alguns minutos.*

8.1.2 Depois de dar aos grupos 3 a 5 minutos para discutirem, convide cada par (ou alguns pares, se o grupo for grande) a compartilhar suas idéias e agradecer.

8.1.3 Com base nas idéias do grupo, enfatize estes pontos-chave e Diga aos participantes:

Como você se lembra, as reuniões do SILC são realizadas em 14 partes, realizadas em uma ordem lógica, para que as reuniões ocorram sem problemas. As 14 partes são Abertura, Verificação do Saldo Inicial do Fundo Social, Contribuições do Fundo social, Reembolsos do Fundo Social, Pagamentos do Fundo Social, Verificação do Saldo Final do Fundo Social, Verificação do Saldo Inicial do Fundo Principal, Pagamento de Multas Pendentes, Poupança, Reembolso de Empréstimos, Pagamento de Despesas, Desembolsos de Empréstimos, Verificação do Saldo Final do Fundo Principal e Encerramento da Reunião.

Etapa 8.2 Objectivos da Sessão (5 minutos)

Método: Leitura em voz alta

8.2.1 Diga aos participantes:

Na reunião de hoje, vocês irão

- *realizar outra reunião de poupança*
- *discutir como vocês podem trabalhar juntos como um grupo*
- *reveja a sua Constituição*
- *comemorar o final do formação*

Etapa 8.3 Realizar uma Reunião de Poupança: Visão Geral (5 minutos)

Métodos: Formação, prática e feedback

Observações dos Facilitadores

Mesmo que o grupo já tenha concluído uma reunião de poupança, é importante continuar formando-o. O Livro de razão ainda deve ser distribuído entre os membros desta reunião para que eles possam entender o sistema de manutenção de registos. No futuro, não será necessário distribuir o Livro-razão em todas as reuniões, pois isso tornaria as reuniões muito longas.

Algumas partes da reunião, como Despesas do Grupo, podem não ocorrer nesta reunião. Nesse caso, não forme os membros através das etapas. Em vez disso, aguarde até que um caso real ocorra e, em seguida, forme o Comité de Gestão e o grupo sobre como lidar com a situação.

8.3.1 Diga aos participantes:

Agora, realizaremos outra reunião de poupança real, na qual o Secretário preencherá o Livro de razão. Desta vez, adicionaremos mais peças. “A prática leva à perfeição”, por isso é importante praticar reuniões de poupança várias vezes. De facto, após esta reunião, teremos mais 1 reunião de poupança antes da sua primeira reunião de empréstimo. Vou continuar a formar o Comité de Gestão. Hoje, você adicionará saldos iniciais de verificação para cada fundo.

8.3.2 Dê ao Presidente o diagrama das Partes da Reunião. Explique ao grupo que isso ajudará o Presidente a garantir que todas as partes da reunião sejam realizadas, na ordem correcta.

Etapa 8.4 Parte 1: Abertura da Reunião (10 minutos)

Métodos: Diagrama, guiar, mostrar e perguntar

8.4.1 Use as informações da Tabela 30 para formar o grupo na Parte 1: Abertura da reunião.

- Explique o significado do diagrama ao Presidente usando a primeira linha
- Oriente o Comité de Gestão sobre como executar as etapas na segunda linha (Guiar). Diga a eles exactamente o que fazer, passo a passo e como fazê-lo. Pare e corrija-os se eles não seguirem as etapas exactamente correctas. Sente-se ao lado do Secretário e ajude-o a registar as informações no Livro de razão. Verifique todos os cálculos.
- Após essas etapas, mostre as secções relevantes do Livro de razão, conforme indicado na terceira linha (Mostrar).

- Pergunte aos membros se eles têm alguma dúvida sobre as etapas que acabaram de concluir na quarta linha (Perguntas).

Tabela 30: Formação na Parte 1 - Abertura da reunião

Diagrama	A abertura da reunião é representada no diagrama por: <ul style="list-style-type: none"> • Caixa de Dinheiro com cadeado aberto • Marcas de presença
Guiar	Etapas 1, 2, 3, 4
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Circule o Livro de razão entre os membros do grupo, aberto na Página de Registo. • Ajude cada membro a encontrar vosso nome e sua marca de presença na reunião. • Explique as diferentes marcas de presença.
Perguntas	Felicite ao Comité de Gestão e os membros do grupo pela condução da parte de abertura da reunião. Pergunte se os membros têm alguma dúvida sobre as etapas da reunião. Lembre-os de que devem sempre seguir exactamente o mesmo procedimento, para não esquecer nenhuma etapa.

Etapa 8.5 Partes 2, 3, 4, 5 e 6: Transacções com Fundos Sociais (30 minutos)

Métodos: Diagrama, guiar, mostrar e perguntar

8.5.1 Use as informações da Tabela 31 para formar o grupo na Parte 2: Verificação do Saldo Inicial do Fundo Social.

Tabela 31: Formação na Parte 2 - Verificação do Saldo Inicial do Fundo Social

Diagrama	No diagrama, o Fundo Social é representado pela sacola pequena. Todas as transacções do Fundo Social são mostradas na segunda linha, da esquerda para a direita. A verificação do Saldo Inicial é representada no diagrama por: <ul style="list-style-type: none"> • membros lembrando o valor, que deve ser igual a: • o que está escrito nos registos do grupo, que deve ser igual a: • a quantia contada fisicamente.
Guiar	Etapas 5, 6, 7, 8, 9
Mostrar	Após a verificação do saldo de abertura, faça circular o Livro-razão, abra a Caixa do Fundo Social e ajude os membros a encontrarem o saldo de abertura.
Perguntas	Pergunte se há alguma dúvida.

8.5.2 Use as informações da Tabela 32 para formar o grupo na Parte 3: Contribuições para o Fundo Social.

Tabela 32: Formação na Parte 3 - Contribuições do Fundo Social

Diagrama	As contribuições do Fundo Social são representadas no diagrama por 3 moedas lado a lado, entrando na Sacola do Fundo Social. Isso ocorre porque cada membro faz a mesma contribuição.
Guiar	Etapas 10, 11, 12
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Depois que todos os membros fizerem suas contribuições ao Fundo Social, faça circular o Livro-razão entre os membros do grupo, aberto para a página Razão do Fundo Social. • Ajude cada membro a encontrar vosso nome e sua contribuição para o Fundo Social. • Ajude também cada membro a encontrar a contribuição total do Fundo Social para a reunião.
Perguntas	Pergunte se há alguma dúvida.

8.5.3 Use as informações da Tabela 33 para formar o grupo na Parte 4: Reembolsos do Fundo Social.

Tabela 33: Formação na Parte 4 - Reembolsos de Fundos Sociais

Diagrama	No diagrama, os pagamentos do Fundo Social são representados por um membro com uma única nota, que entra na Sacola do Fundo Social. É exactamente o mesmo valor que foi pago.
Guiar	Etapas 13, 14, 15
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Se houver algum retorno do Fundo Social, faça circular o Livro-razão entre os membros, aberto ao Livro de Pagamento do Fundo Social. • Ajude cada membro a entender o pagamento.
Perguntas	Pergunte se há alguma dúvida.

8.5.4 Use as informações da Tabela 34 para formar o grupo na Parte 5: Pagamentos do Fundo Social.

Tabela 34: Formação na Parte 5 - Pagamentos do Fundo Social

Diagrama	No diagrama, os pagamentos do Fundo Social são representados por um membro com uma única nota, que vem da sacola do Fundo Social. É exactamente a mesma quantia que será paga posteriormente.
Guiar	Etapas 16, 17, 18, 19, 20, 21
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Se houver pagamentos do Fundo Social, faça circular o Livro de razão entre os participantes, abra a página Livro de pagamentos do Fundo Social e ajude cada membro a entender as informações de pagamento. • Ajude cada membro a entender as informações de pagamento.
Perguntas	Pergunte se há alguma dúvida.

8.5.5 Use as informações da Tabela 35 para formar o grupo na Parte 6: Verificação do Saldo Final do Fundo Social.

Tabela 35: Formação na Parte 6 - Verificação do Saldo Final do Fundo Social

Diagrama	<p>A verificação do saldo final é representada no diagrama com os mesmos símbolos da verificação do saldo inicial, mas em ORDEM REVERSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a quantia contada fisicamente, que deve ser igual a • o que está escrito nos registos do grupo, que deve ser igual a: • o que os membros lembram da próxima reunião
Guiar	Etapas 22, 23, 24
Mostrar	Ajude todos os membros a identificarem o saldo do Fundo Social.
Perguntas	Felicite ao Comité de Gestão e os membros do grupo pela condução da parte da transação do Fundo Social. Pergunte se os membros têm alguma dúvida sobre as etapas da reunião. Lembre-os de que devem sempre seguir exactamente o mesmo procedimento, para não esquecerem nenhuma etapa.

Etapa 8.6 Parte 7: Verificação do Saldo Inicial do Fundo Principal (10 minutos)

Métodos: Diagrama, guiar, mostrar e perguntar

8.6.1 Use as informações da Tabela 36 para formar o grupo na Parte 7: Verificação do Saldo Inicial do Fundo Principal.

Tabela 36: Formação na Parte 7 - Verificação do Saldo Inicial do Fundo Principal

Diagrama	<p>No diagrama, o Fundo Principal é representado pela bolsa maior. Todas as transações do Fundo Principal são mostradas na 3ª linha, da esquerda para a direita. A verificação do saldo inicial é representada no diagrama da mesma maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • os membros lembram o valor, que deve ser igual a • o que está escrito nos registos do grupo, que deve ser igual a • a quantia que é contada fisicamente.
Guiar	Etapas 25, 26, 27, 28
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Depois que todo o dinheiro for contado e o saldo for reconciliado, circule o Livro de Razão entre os membros do grupo, aberto no Livro de Caixa do Fundo Principal. • Ajude cada membro a verificar se o último saldo na caixa do Fundo Principal é o valor que está na caixa.
Perguntas	Felicite o Comité de Gestão e os membros do grupo pela condução da parte do Saldo Inicial do Fundo Principal da reunião. Pergunte se os membros têm alguma dúvida sobre as etapas da reunião. Lembre-os de que devem sempre seguir exactamente o mesmo procedimento, para não esquecer nenhuma etapa.

Etapa 8.7 Parte 8: Verificação de Multas Pendentes (10 minutos)

Métodos: Diagrama, guiar, mostrar e perguntar

8.7.1 Use as informações da Tabela 37 para formar o grupo na Parte 8: Verificação de Multas Pendentes.

Tabela 37: Formação na Parte 8 - Verificação de Multas Pendentes

Diagrama	No diagrama, a verificação de multas pendentes é representada por um grande ponto de exclamação.
Guiar	Etapas 29, 30
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Se houver multas, circule o livro de razão entre os membros do grupo, aberto ao livro de multas. • Ajude os membros a entender como as multas são registadas.
Perguntas	Felicite ao Comité de Gestão e os membros do grupo pela condução da parte de multas pendentes da reunião. Pergunte se os membros têm alguma dúvida sobre as etapas da reunião. Lembre-os de que devem sempre seguir exactamente o mesmo procedimento, para não esquecerem nenhuma etapa.

Etapa 8.8 Parte 9: Poupança (20 minutos)

Métodos: Diagrama, guiar, mostrar e perguntar

8.8.1 Use as informações na Tabela 38 para formar o grupo na Parte 9: Poupança.

Tabela 38: Formação na Parte 9 - Poupança

Diagrama	Os depósitos de poupança são representados no diagrama por 3 pilhas de moedas de diferentes tamanhos, ENTRANDO na sacola do Fundo Principal. Isso ocorre porque os membros podem depositar valores diferentes.
Guiar	Etapas 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38
Mostrar	<ul style="list-style-type: none">• Depois que todos os membros fizerem vossos depósitos de poupança, faça circular o Livro-razão entre os membros do grupo, aberto para a caderneta de Poupança.• Ajude cada membro a encontrar vosso nome e vosso depósito de poupança e total de poupanças.• Ajude cada membro a verificar se o total de depósitos de poupança da reunião é igual ao que aparece no caderneta de caixa e procure as poupanças acumuladas do grupo no caderneta de Poupança.
Perguntas	Felicite o Comitê de Gestão e os membros do grupo pela condução da parte de Poupança da reunião. Pergunte se os membros têm alguma dúvida sobre as etapas da reunião. Lembre-os de que devem sempre seguir exactamente o mesmo procedimento, para não esquecerem nenhuma etapa.

Etapa 8.9 Parte 11: Despesas do Equipamento do Grupo (10 minutos)

Métodos: Diagrama, guiar, mostrar e perguntar

8.9.1 Use as informações da Tabela 39 para formar o grupo na Parte 11: Despesas de Equipamento do Grupo.

Tabela 39: Formação na Parte 11 - Despesas de Equipamento do Grupo

Diagrama	As despesas com equipamentos do grupo são representadas no diagrama por algum dinheiro PROVENIENTE do Fundo Principal para pagar uma régua e um lápis.
Guiar	Etapa 44
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Se algum dinheiro tiver sido desembolsado, circule o Livro-razão entre os membros do grupo, aberto na Caderneta da caixa do Fundo Principal. • Ajude cada membro a identificar o valor usado para despesas.
Perguntas	Felicite o Comitê de Gestão e os membros do grupo por conduzirem as Despesas de Equipamento do Grupo durante a reunião. Pergunte se os membros têm alguma dúvida sobre as etapas da reunião. Lembre-os de que devem sempre seguir exactamente o mesmo procedimento, para não esquecerem nenhuma etapa.

Etapa 8.10 Parte 13: Verificação do Saldo Final do Fundo Principal (10 minutos)

Métodos Diagrama, guiar, mostrar e perguntar

8.10.1 Use as informações da Tabela 40 para formar o grupo na Parte 13: Verificação do Saldo Final do Fundo Principal.

Tabela 40: Formação na Parte 13 - Verificação do Saldo Final do Fundo Principal

Diagrama	<p>A verificação do saldo final é representada no diagrama da mesma maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a quantia contada fisicamente, que deve ser igual a: • o que está escrito nos registos do grupo, que deve ser igual a: • o que os membros lembram para a próxima reunião.
Guiar	Etapas 52, 53, 54, 55
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Depois que todo o dinheiro for contado e o saldo for reconciliado, circule o Livro Razão entre os membros do grupo, aberto ao Caderneta de caixa do Fundo Principal. • Ajude cada membro a verificar se o último saldo no Caderneta de caixa é o valor restante na Caixa.
Perguntas	Felicite o Comitê de Gestão e os membros do grupo pela condução da parte da Verificação do Saldo Final do Fundo Principal da reunião. Pergunte se os membros têm alguma dúvida sobre as etapas da reunião. Lembre-os de que devem sempre seguir exactamente o mesmo procedimento, para não esquecer nenhuma etapa.

Etapa 8.11 Parte 14: Encerramento da Reunião (5 minutos)

Métodos: Diagrama, guiar, mostrar e perguntar

8.11.1 Use as informações da Tabela 41 para formar o grupo na Parte 14: Encerramento da Reunião.

Tabela 41: Formação na Parte 14 - Encerramento da Reunião

Diagrama	O fechamento da reunião é representado no diagrama por uma Caixa com um cadeado trancado
Guiar	Etapas 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62
Mostrar	<ul style="list-style-type: none">• Passe o livro da razão entre os membros do grupo, aberto à página do Registro.• Ajude os membros do grupo identificar as marcas finais da assistência.• Passe o livro da razão, aberto a seção das multas pendentes, e ajude membros identificar os membros que devem multas na próxima reunião.
Perguntas	Dê os parabens ao grupo por encerrar sua reunião da SILC em todas as etapas processuais e incentive-os a continuar seguindo os mesmos procedimentos.

Etapa 8.12 Trabalhando juntos como um grupo (15 minutos)

Métodos: Analogia e perguntas abertas

8.12.1 Diga aos participantes:

Você já realizou duas reuniões de poupança e concluiu a manutenção de registros do grupo. Essas são duas habilidades críticas que vosso grupo deve dominar. Quando você começar a se reunir regularmente como um grupo sem a minha presença, todos desempenharão um papel para garantir que o grupo funcione bem juntos.

8.12.2 Peça aos participantes que pensem em vosso time nacional de futebol. Cite algumas das posições e suas diferentes responsabilidades (capitão, goleiro, defesa, meio-campo e ataque). (Nota: se essa analogia for desconhecida ou mal compreendida, use uma organização tradicional local que realize o trabalho em conjunto). Diga a eles:

- *Diferentes posições têm responsabilidades diferentes.*
- *O capitão lidera e coordena todos os indivíduos e subgrupos da equipe, mas todos os membros têm um papel importante a desempenhar...*
- *Para que a equipe marque gols e vença, todos os membros da equipe devem fazer o melhor e trabalhar bem juntos - todos devem respeitar e valorizar um ao outro.*
- *Quando a equipe vence o jogo, todos os membros vencem.*

8.12.3 Faça aos participantes as seguintes perguntas e incentive-os a citar um indivíduo específico. Deixe que vários participantes respondam a cada pergunta.

- ▶ *Neste formação, quem contribuiu para o nosso grupo trabalhar bem juntos?*

- ▶ *O que essa pessoa fez?*

8.12.4 Parabenize os membros do grupo que foram nomeados como colaboradores do grupo trabalhando juntos como uma equipe eficaz para alcançar uma meta.

Etapa 8.13 Visualização do partilha de final de ciclo (15 minutos)

Métodos: Mini-palestra e demonstração

8.13.1 Diga aos participantes:

Como você se lembra, o partilha de final de ciclo para o vosso grupo da SILC ocorrerá em [nome do mês que foi selecionado pelo grupo]. Naquele momento, faremos as etapas de partilha juntos, da mesma maneira que fizemos para as contribuições de poupança e os procedimentos de empréstimo. Por enquanto, vamos visualizar a preparação para o partilha de final de ciclo e algumas das principais atividades. Um ponto importante é que o grupo da SILC não deve conceder novos empréstimos que não possam ser reembolsados antes ou durante a reunião final. Deixe-me dar a você alguns exemplos.

- ▶ *Sua duração máxima do empréstimo SILC é de ____ [número de meses] e vosso partilha é de ____ [mês]. Qual é o último mês em que um membro pode receber um empréstimo [de maior duração]?*
- ▶ *Qual é o último mês em que um membro pode receber um empréstimo de 1 mês?*

8.13.2 Diga aos participantes:

Os partilha s de final de ciclo seguem essas etapas amplas.

- *Depois de garantir que todos os membros paguem o que devem ao grupo, o grupo da SILC contabiliza o valor total em cada um de vossos fundos.*
- *O grupo decide o que fazer com o que resta no Fundo Social - muitos grupos mantêm parte ou todo o Fundo Social para o próximo ciclo, para que não comecem com um Fundo Social vazio.*
- *O Fundo Principal é dividido inteiramente entre os membros. Todo membro receberá o que economizou durante o ciclo, além de algum lucro. A quantidade de lucro que cada membro recebe depende de quanto economizou durante o ciclo: membros que pouparam mais, ganharam mais.*
- *Os membros podem optar por reinvestir parte ou todo o dinheiro da sua participação para iniciar o segundo ciclo.*

8.13.3 Diga aos participantes:

- ▶ *Quais são as suas perguntas sobre partilha ?*

Etapa 8.14 Questionário de Constituição da SILC (20 minutos)

Método: Jogo

8.14.1 Você será o guardião da rede. Use feijões ou pedras no chão para manter a pontuação, para que todos os participantes possam ver. Separe o grupo da SILC em 2 equipes.

8.14.2 Diga aos participantes que cada equipe receberá uma pergunta por vez. Cada equipe receberá o mesmo número de perguntas. Se a resposta estiver correta, a equipe ganha

1 ponto. Se a resposta estiver incorreta, a outra equipe poderá tentar respondê-la corretamente e, se tiverem sucesso, marcarão o ponto. Avise as equipes que, se os membros interromperem ou discutirem com você, você subtrairá 1 ponto.

8.14.3 Pergunte se há alguma dúvida sobre o jogo.

8.14.4 A caixa 13 inclui as perguntas do jogo. Faça estas perguntas seguindo a ordem abaixo. Todas as respostas são encontradas em sua Constituição SILC. Se nenhuma das equipes obtiver a resposta certa, leia-a na Constituição da SILC.

Caixa 13: Perguntas sobre o Jogo de Revisão

1. Qual é o nome do vosso grupo da SILC?
2. Quanto é a multa por perder uma reunião?
3. Com que frequência vosso grupo se encontra?
4. As eleições do Comitê de Gestão são realizadas a cada ___ [preencha o espaço em branco]
5. Qual o montante que cada membro contribui para o Fundo Social em todas as reuniões?
6. Nomeie 3 situações de emergência para as quais um membro poderia solicitar pagamentos do Fundo Social.
7. Qual é a contribuição desejada para a poupança do vosso grupo?
8. Qual é a contribuição máxima de poupança do vosso grupo?
9. Com que frequência você desembolsa empréstimos?
10. Qual é o interesse que você paga pelos empréstimos?
11. Qual é a multa por se atrasar para uma reunião?
12. Qual é a duração máxima de um empréstimo?

8.14.5 Some os pontos para cada equipe e parabeneze a equipe vencedora.

8.14.6 Dê os parabens ambas as equipes pelas respostas corretas. Re-ênfatize a importância de compartilhar e internalizar a Constituição da SILC para que todos conheçam os procedimentos e regras.

Etapa 8.15 Comemore o final do formação (10 minutos)

Método: A ser determinado pelo agente de campo e pelo Comitê de Gestão

8.15.1 Realize uma cerimônia curta que seja apropriada à cultura local e encerre graciosamente a formação. A cerimônia pode envolver alguns discursos ou músicas.

8.15.2 Dê os parabens ao grupo da SILC pelo trabalho realizado durante a formação.

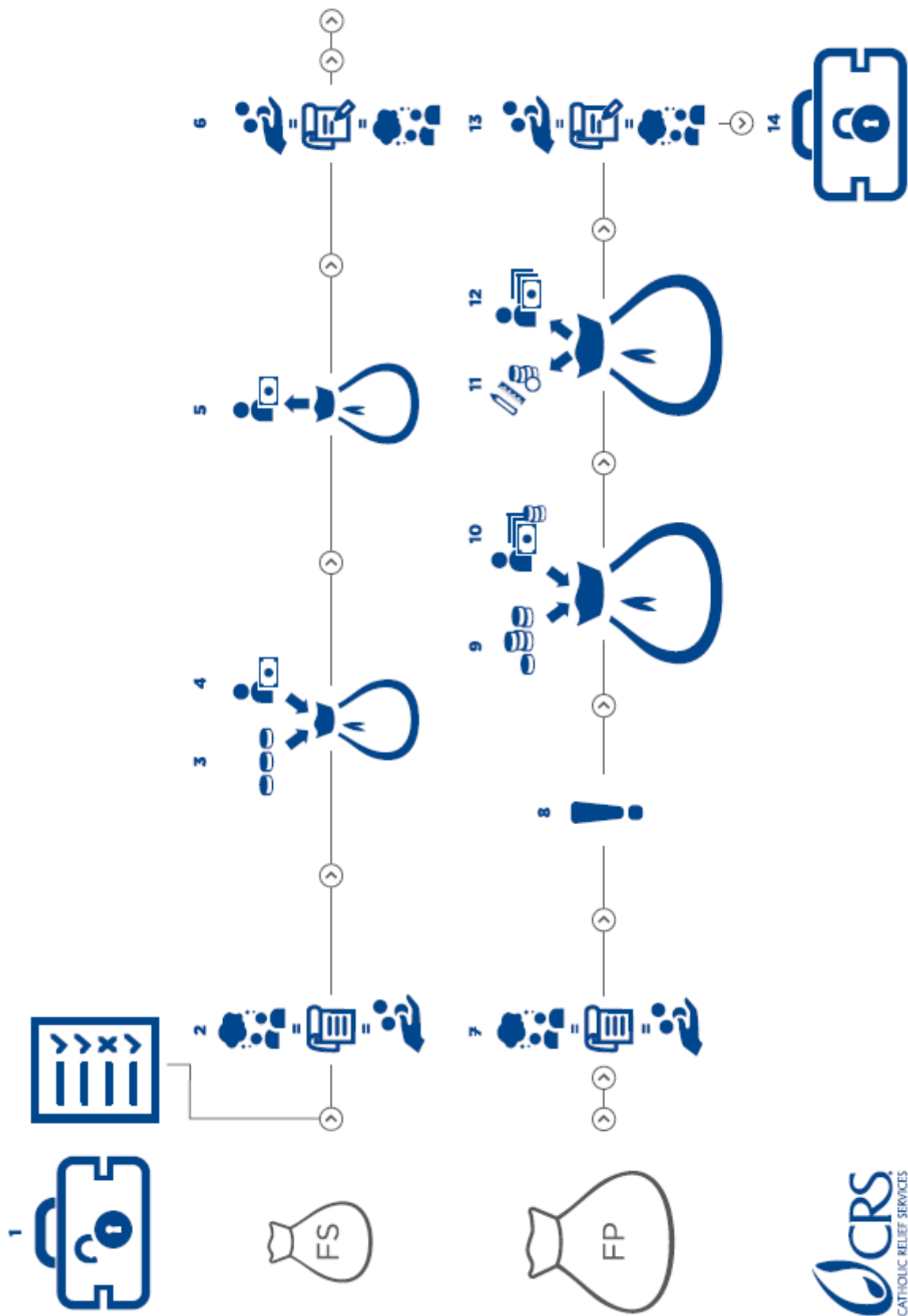
8.15.3 Avalie a formação.

8.15.4 Lembre brevemente os participantes do período de monitoramento que agora começa. Esclareça sua programação de visitas a SILC nas três fases: intensivo, desenvolvimento e maturidade.

8.15.5 Comunique a data e a hora da sua primeira visita de monitoramento.

8.15.6 Agradeça aos membros da SILC e encerre a reunião.

Documento E: Diagrama de partes de reunião



Documento F: Primeiros desembolsos e reembolsos de empréstimos

Notas do Facilitador

Os grupos SILC que se reúnem semanalmente têm três reuniões de poupança, seguidas por uma reunião de empréstimos. As reuniões de empréstimo dão aos membros a oportunidade de tomar empréstimos do Fundo Principal e são os momentos em que os membros devem fazer pagamentos de empréstimos.

Use as etapas abaixo para orientar os membros nos primeiros desembolsos e reembolsos reais de empréstimos.

Métodos: Mini-palestra e discussão, e Diagrama, guiar, mostrar e perguntar

Impactos ambientais

Antes dos primeiros pedidos de empréstimo, conduza uma discussão sobre atividades de negócios ambientalmente responsáveis.

Diga aos membros:

- *Muitos de vocês tomarão empréstimos para investir em atividades comerciais - atividades que gerarão lucro suficiente para você pagar o empréstimo com juros e ainda terão dinheiro sobrando para reinvestir nos negócios e apoiar-se.*
- ▶ *Em que atividades de negócio você está pensando em investir?*
- Ganhar dinheiro para sustentar nossas famílias é importante. No entanto, sempre que participamos de uma atividade comercial, também devemos considerar se isso afeta negativamente outras pessoas, animais e plantas ao nosso redor ou se afeta negativamente o solo, a água e o ar dos quais todos dependemos.

Use a Tabela 42 para explicar como alguns tipos de atividades de negócios podem ter impactos negativos.

Tabela 42: Impactos negativos das atividades comerciais

Impacto negativo	Exemplo de atividade de negócios
Tornar as pessoas doentes	Uso de pesticidas sem tomar precauções para proteger a saúde humana e o meio ambiente
Levar à erosão do solo ou reduzir a fertilidade do solo ao longo do tempo	Praticando cortes e queimadas para limpar novas terras agrícolas
Contaminar a água (rios ou águas subterrâneas)	Manter o gado muito próximo de fontes de água potável ou de onde as pessoas vivem
Poluir o ar	Queima de lixo em um negócio de coleta de lixo
Reduzir significativamente ou eliminar completamente todo um tipo de planta, árvore ou animal	Cortar árvores para fazer carvão, lenha e madeira de uma maneira que esgote árvores e recursos florestais

- ▶ *Entre as atividades de negócios que você mencionou, quais provavelmente teriam um impacto negativo nas pessoas ou no meio ambiente?* [pegue respostas e incentive a discussão]
- ▶ *Quais são algumas atividades comerciais alternativas que são mais seguras?* [pegue respostas, incentive a discussão e proponha alternativas]

- *Pense nos efeitos negativos que uma atividade comercial, como você mencionou, pode ter sobre as pessoas da sua aldeia e sobre a água ou o ar que você usa e respira. Deseja iniciar ou continuar uma atividade comercial que cause danos?*

Para a prosperidade contínua de toda a comunidade, você precisa evitar atividades comerciais que tenham efeitos negativos e, em vez disso, identificar aquelas que não têm efeitos negativos. Podemos discutir como Vocês podem conduzir suas atividades de maneira mais segura.

Desembolso de Empréstimos

Use as informações da Tabela 43 para formar o grupo na Parte 12: Desembolso do empréstimo.

Tabela 43: Formação na parte 12 - Desembolsos de empréstimos (essa parte ocorre apenas durante as reuniões de empréstimos)

Diagrama	No diagrama, os desembolsos de empréstimos são representados por um membro com várias notas, provenientes da sacola Principal do Fundo. Esse valor é diferente do que será pago posteriormente.
Guiar	Etapas do guia 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Após o desembolso dos empréstimos, faça circular o Livro de Razão entre os membros do grupo, aberto ao Livro de Empréstimos e ao Livro de Caixa do Fundo Principal. • Ajude os membros a identificar o objetivo e o valor do empréstimo... • .Ajude os membros a identificar o montante total emprestado registrado como “Saida” no Caderneta de Caixa do Fundo Principal.
Perguntas	Parabenize o Comitê de Gestão e os membros do grupo pela condução da parte do desembolso do empréstimo da reunião. Pergunte se os membros têm alguma dúvida sobre as etapas da reunião. Lembre-os de que devem sempre seguir exatamente o mesmo procedimento, para não esquecer nenhuma etapa.

Pagamento de empréstimo

Use as informações da Tabela 44 para formar o grupo na Parte 10: Reembolso de empréstimos.

Tabela 44: Formação na parte 10 - reembolso de empréstimos (essa parte ocorre apenas durante as reuniões de empréstimo)

Diagrama	Diagrama No diagrama, os pagamentos de empréstimos são representados por um membro com várias notas e moedas, que entram na Sacola do Fundo Principal. As notas representam o principal, enquanto as moedas representam os juros pagos.
Guiar	Passos 39, 40, 41, 42, 43
Mostrar	<ul style="list-style-type: none"> • Circule o livro de razão entre os membros, aberto ao cadernetas de empréstimos e ao caixa. • Ajude os membros a identificar transações e saldos. • Ajude os membros a identificar o valor total pago registrado como “Entrada” no Cadernata de Caixa do Fundo Principal.
Perguntas	Dê os parabens ao Comitê de Gestão e os membros do grupo pela realização da parte do reembolso dos empréstimos. Pergunte se os membros têm alguma dúvida sobre as etapas da reunião. Lembre-os de que devem sempre seguir exatamente o mesmo procedimento, para não esquecer nenhuma etapa.

Esta página foi deixada em branco intencionalmente



Módulo 9: Reunião de Distribuição Final

Tempo total necessário: 135 minutos (2 horas e 15 minutos)

Objectivos do Módulo 9

No módulo 9, os participantes:

1. Decida o que fazer com o restante do Fundo Social
2. Solicitar ao Secretário que calcule as poupanças e os ganhos dos membros
3. Receba suas poupanças e ganhos para o ciclo
4. Analise o desempenho financeiro do ciclo
5. Decida quando iniciar o próximo ciclo

Materiais necessários

- Formulário de partilha
- Calculadora

Nota do Facilitador

- Para estar pronto para realizar o partilha, o grupo deve agendar sua última transação do Fundo Social e de poupança antes da reunião.
- O grupo também deve garantir que todos os membros tenham pago vossos empréstimos e compensado as multas pendentes. Caso contrário, o grupo usará as poupanças do membro para liquidar as dívidas. Nesse caso, o total de poupanças individuais do membro será reduzido.

Etapa 9.1 Objectivos da Sessão (5 minutos)

Método: Leitura em Conjunto

9.1.1 Diga aos participantes:

Na reunião de hoje, você

- *decidir o que fazer com o restante do dinheiro do Fundo Social*
- *calcular e receber suas poupanças e ganhos para o ciclo*
- *discuta vossos ganhos*
- *decidir quando iniciar o próximo ciclo*

Etapa 9.2 Abertura da reunião (15 minutos)

Método: Formação/Preparação

9.2.1 Certifique-se de que o grupo começou a participar e verificar os saldos no Fundo Social e no Fundo Principal. Verifique se as diferenças foram resolvidas para satisfação dos membros antes de continuar a reunião.

Etapa 9.3 Transferência do Fundo Social para o próximo Ciclo (30 minutos)

Métodos: Perguntas abertas e discussão em grandes grupos

9.3.1 *Faça as seguintes perguntas aos membros. Se um membro der uma resposta incorreta, deixe o grupo concordar com a resposta correcta.*

- ▶ *Quanto dinheiro existe actualmente no vosso Fundo Social?*
- ▶ *Para o quê usou o Fundo Social durante o ciclo?*
- ▶ *Qual foi o maior valor que pagou em uma reunião (para uma ou várias solicitações)?*
- ▶ *Houve momentos em que não havia dinheiro suficiente no Fundo Social para satisfazer todas as demandas válidas? O que fez nessas situações?*

9.3.2 *Use a Tabela 45 para ajudar os membros a decidir o que fazer com o saldo do Fundo Social. Faça a pergunta para tomar-se a decisão em pequenos grupos.*

Tabela 45: Decisões sobre transferências de fundos sociais

Tema	Informações a Compartilhar	Pergunta para tomada de decisão
<i>Agora decide o que fazer com o dinheiro restante em vosso Fundo Social.</i>	<p><i>Aqui estão algumas coisas a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se o grupo dividir todo o dinheiro do Fundo Social, talvez não seja possível ajudar os membros nas primeiras semanas ou meses do novo ciclo.</i> • <i>Muitos grupos optam por manter uma quantia razoável no Fundo Social para o próximo ciclo, a fim de atender imediatamente às necessidades sociais.</i> • <i>Qualquer dinheiro que não seja mantido no Fundo Social no próximo ciclo será distribuído igualmente entre os membros.</i> 	<p>▶ <i>Quanto do Fundo Social deseja manter para o próximo ciclo? Por quê?</i></p>

9.3.3 Peça a vários grupos que compartilhem suas respostas. Ajude o presidente a liderar uma discussão com todos os membros para que o grupo chegue a um acordo.

9.3.4 Se o grupo mantiver uma parte do Fundo Social para o próximo ciclo, faça a contagem do contador/contador do dinheiro, tesoureiro e coloque esse valor de volta no saco/caixa do Fundo Social.

9.3.5 Em seguida, peça ao contador do dinheiro e tesoureiro para contar o dinheiro do Fundo Social que não está sendo transferido e para por de lado. Peça ao Secretário que calcule a participação do Fundo Social de cada pessoa: o valor não transferido, dividido pelo número de membros. Se a quantia for difícil de conceder a cada membro, porque não há mudança suficiente, arredondar para baixo a quantia que cada membro receberá. Depois que cada membro receber sua participação no Fundo Social, adicione qualquer dinheiro restante ao Fundo Social que está sendo transferido para o próximo ciclo.

Step 9.4 Calcular as poupanças de Membro e Ganhos (45 minutos)

Métodos: Formação/Preparação, cálculos e perguntas abertas

- 9.4.1** Mostre o formulário de distribuição aos membros e explique que ele será usado para calcular quanto dinheiro cada membro receberá. Dê ao Secretário o Formulário de partilha e peça que ele escreva informações sobre o grupo e o ciclo na linha superior e escreva o nome de cada membro na primeira coluna. Peça ao Secretário que leia no caderneta de Poupança o valor economizado por cada membro durante o ciclo (antes de qualquer redução no final do ciclo) e escreva-o na coluna "Poupanças/Poupança Cumulativas Individuais" do Formulário de partilha
- 9.4.2** Se um membro deve o dinheiro do grupo (empréstimo não totalmente quitado ou multa não paga), as poupanças desse membro serão usadas para compensar sua dívida com o grupo. Deduzir o valor devido (incluindo juros sobre o empréstimo) da poupança do membro. Escreva no Livro de multa ou no Livro de empréstimo que as dívidas foram liquidadas. **Não faça entradas no Caderneta de Caixa do Fundo Principal, pois nenhum dinheiro foi adicionado ao Fundo Principal.**
- (Nota: Se as poupanças não forem suficientes para cobrir completamente a dívida de um membro, o membro deverá encontrar uma maneira de trazer dinheiro ao grupo para liquidá-la e permitir uma partilha limpa. Se necessário, o membro pode pedir emprestado a alguém (incluindo outro membro), a fim de permitir a partilha .
- 9.4.3** Peça ao Secretário que preencha a coluna "poupança final individual". Esse é o valor da poupança reduzida (no caso de ter sido ajustado para liquidar uma dívida com o grupo) ou o mesmo da poupança acumulada (no caso de não ter sido ajustado). Peça ao Secretário que calcule e anuncie o total de poupança finais e escreva-o duas vezes no formulário de distribuição: na linha "Totais" da coluna de poupança finais e na parte do meio da coluna central.
- 9.4.4** Peça ao contador do dinheiro e ao tesoureiro que conte e anuncie o valor total no fundo principal. Peça ao Secretário que escreva o valor na parte superior da coluna central.
- 9.4.5** Mostre ao Secretário como calcular o multiplicador de partilha. Total do Caixa Principal dividido pelo Total de Poupanças Finais. Peça ao Secretário para escrever o multiplicador de partilha na parte inferior da coluna central, escrevendo os três primeiros dígitos após o ponto decimal (sem arredondamento).
- 9.4.6** Mostre ao Secretário como calcular, anunciar e registrar na coluna "Partilha individual" A partilha individual de cada membro, usando uma calculadora. A fórmula é: poupança final individual, multiplicada pelo multiplicador de partilha = partilha individual.
- 9.4.7** Circule o Formulário de partilha preenchido entre os membros, mostrando a eles como é foi feito o cálculo. Se o grupo obteve lucro, cada membro recebe mais do que poupou. Se alguns membros tiveram suas poupanças ajustadas, eles recebem mais do que suas poupanças ajustadas. No entanto, se as poupanças de um membro foram completamente usadas para liquidar uma dívida, esse membro não recebe nada.
- 9.4.8** Identifique os membros cujas as cotas individuais são difíceis de pagar, porque é difícil fazer pequenas alterações. Peça ao grupo para concordar com um procedimento de arredondamento, por exemplo, para os 5 meticais mais próximos (ou 10 meticais). Isso significa que cada membro renunciará no máximo a 4 (ou 9 meticais).
- 9.4.9** Mostre ao Secretário como arredondar para baixo o partilha de cada membro e registre o valor na coluna " partilha individual arredondado para baixo". Peça ao

Secretário que calcule e registre o "total" dessa coluna, para confirmar que não é mais do que o dinheiro disponível do Fundo Principal.

9.4.10 Se um membro ainda deve dinheiro ao grupo após uma dedução de poupança, escreva o valor na coluna "valor devido ao grupo". Peça ao Secretário que leia o nome de cada membro, suas poupanças finais (após qualquer ajuste), quanto eles estão recebendo como partilha individual (arredondado para baixo) e qualquer valor que ainda devam ao grupo. Peça ao Tesoureiro que dê a cada membro o dinheiro da sua participação. Cada membro deve contar o dinheiro da sua participação e assinar o formulário de participação para confirmar o recebimento. Depois que cada membro tiver retirado o dinheiro da sua participação, peça ao Presidente, Secretário, Contador do dinheiro e Tesoureiro que assine o Formulário de Participação.

9.4.11 Peça ao contador do dinheiro e tesoureiro para contar e anunciar quanto dinheiro resta no Fundo Principal. Conduza uma discussão em grupo sobre como usar o dinheiro.

Etapa 9.5 Avaliação do ciclo concluído e preparação para o próximo ciclo (20 minutos)

Métodos: Perguntas abertas e decisão de grupo grande

9.5.1 Faça aos membros as seguintes perguntas. Tome várias respostas para cada pergunta:

- ▶ *Por que os membros receberam mais dinheiro do que haviam poupado durante o ciclo?* [Resposta: o dinheiro "extra" é o lucro dos juros de empréstimos, multas e outras receitas.]
- ▶ *Por que alguns membros obtiveram mais lucro que outros?* [Respostas: o lucro total do grupo é dividido em proporção à poupança dos membros. Os membros que economizam mais e disponibilizam esse dinheiro para empréstimos ou investimentos em grupo recebem mais lucro.]
- ▶ *O que Vocês podem fazer no próximo ciclo para aumentar vosso lucro?*
[Respostas: o grupo pode obter mais lucro se emprestar mais do vosso Fundo Principal e garantir que os membros paguem a tempo, com juros. Membros individuais podem obter mais lucro se pouparem mais.]

9.5.2 Diga aos participantes:

Agora que vocês compartilharam, devem decidir quando iniciar o próximo ciclo.

Use a Tabela 46 para ajudar os membros a tomar essa decisão.

Tabela 46: Decidir quando iniciar o próximo ciclo

Tema	Informações a Compartilhar	Pergunta para tomada de decisão
<p><i>Agora vocês vão decidir quando iniciar o vosso próximo ciclo.</i></p>	<p><i>Aqui estão algumas conteúdos a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Vocês podem começar nas próximas semanas (nesse caso, vocês devem escolher uma data) ou esperar um período mais longo, por exemplo, até depois das principais actividades agrícolas, quando todos estiverem disponíveis novamente (nesse caso, vocês devem escolher um mês e depois seleccione uma data específica).</i> • <i>Esta é uma oportunidade para novos membros ingressarem e outros saírem, e para alterar as regras do grupo, se desejarem.</i> • <i>A vossa Constituição pede a realização de novas eleições para o Comitê de Gestão.</i> • <i>Estarei disponível para ajudá-vos a ter um bom começo do vosso novo ciclo.</i> 	<p>► <i>Quando é que você deseja iniciar vosso novo ciclo?</i></p>

9.5.3 Ajude o presidente a liderar uma discussão com todos os membros para que o grupo chegue a um acordo.

9.5.4 Use a Tabela 47 para ajudar os membros a tomar uma decisão sobre reinvestimento.

Tabela 47: Decisão sobre o reinvestimento

Tema	Informações a Compartilhar	Perguntas para tomada de decisão
<p><i>Agora vocês vão decidir quanto reinvestir no próximo ciclo.</i></p>	<p><i>Aqui estão alguns conteúdos a considerar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se os membros não investirem dinheiro na SILC para iniciar o segundo ciclo, haverá pouco dinheiro nas primeiras semanas para fazer empréstimos.</i> • <i>O início do ciclo é o único momento em que alguns membros podem investir mais de 5 vezes a poupança desejada.</i> • <i>Vocês podem reinvestir hoje e manter o dinheiro no caixa ou na primeira reunião do próximo ciclo.</i> 	<p>► <i>Quando os membros devem investir no segundo ciclo? Por quê?</i></p> <p>► <i>Quanto cada membro pode investir para iniciar o segundo ciclo?</i></p>

9.5.5 Ajude o presidente a dirigir uma discussão para que os membros cheguem a um acordo.

9.5.6 Se alguns membros estiverem a reinvestir no segundo ciclo, verifique se o Secretário regista os seus investimentos individuais no Registo de Poupança como "saldo inicial de poupança" e o valor total no Livro de Caixa como "investimento de membro" na coluna "Entrada no de Caixa".

Etapa 9.6 Encerramento da reunião (20 minutos)

Método: Formação/Preparação

- 9.6.1** Se o grupo transportar qualquer saldo em dinheiro para o próximo ciclo (Fundo Social ou Fundo Principal), tenha o contador do dinheiro e o tesoureiro para contar e anunciar os saldos. O Secretário confirma que os valores estão de acordo com seu/seus registros. Quaisquer diferenças devem ser resolvidas para a satisfação dos membros antes de terminar. O Presidente solicita aos membros que se lembrem dos saldos da próxima reunião. Os Guardas de Chaves trancam a Caixa e o Tesoureiro com fechadura.
- 9.6.2** Dê os parabéns aos membros do grupo por terem concluído com êxito o seu primeiro ciclo.

PARTE 4: ESTRUTURA DE MANUTENÇÃO DE LIVROS DE SILC

Instruções para o preenchimento de livros de SILC

- Os livros de SILC são mantidos num único livro que fica com o grupo. O secretário do grupo prepara o livro no início do ciclo, criando as secções com uma tesoura ou uma navalha e escrevendo os cabeçalhos em caneta.
- Prepare o seguinte número de páginas por caderneta para durar um ciclo de 1 ano: Registo (7 páginas), Caderneta do Fundo Social (8 páginas), Caderneta de poupança (16 páginas), Caderneta de pagamento do Fundo Social (5 páginas), Caderneta de multa pendentes (5 páginas), Caderneta de empréstimos (20 páginas), Caderneta de caixa do fundo social (8 páginas), Caderneta de caixa do fundo principal (12 páginas) e Notas (5 páginas).
- Todas as entradas os livros contabilísticos devem ser feitas a caneta, nunca em lápis. Se forem cometidos erros, eles devem ser cuidadosamente riscados. Não use fluido corrector.
- Em cada página deste anexo, o sistema de numeração guia o leitor pelas secções de cada caderneta, para que seja facilmente compreendido. No entanto, durante as reuniões, o Secretário precisará de consultar os cadernetas (por exemplo, as informações são registadas no caderneta do Pagamentos do Fundo Social antes de concluir as entradas no Caderneta de caixa do Fundo Social). As etapas da reunião mostram a ordem correcta para preencher os cadernetas.
- Para ajudar a entender o Anexo, as informações registadas em reuniões posteriores estão em cores de fonte diferentes para a Caderneta de Pagamentos do Fundo Social, Caderneta de multas pendentes e Caderneta de empréstimos

2. Recorte uma faixa vertical de todas as páginas apenas nos 3 primeiras caderneta (Registo, Caderneta de FS e Caderneta de poupanças), para que os nomes dos membros escritos na primeira página cheguem a todas as páginas.

						REGISTO	CAD. FS	POUPANÇA	CAD. PAGA. FS	MULTAS PENDENT.	CAD. EMPREST.	CAD. CAIXA FS	CAD. CAIXA FP	NOTAS
No.	Membro													
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
Total														

Deixe todos as outras caderneta de uma só vez, pois é necessária toda a largura da página.

1. Conte o número de páginas necessárias para a primeira caderneta. Escreva o nome da caderneta como um cabeçalho de tabulação e recorte uma faixa horizontal para todas as páginas desse livro. Repita para cada caderneta.

						CAD. PAGA. FS	MULTAS PENDENT.	CAD. EMPREST.	CAD. CAIXA FS	CAD. CAIXA FP	NOTAS
Nome	Proposito	Data de entrega	Assinatura do membro	Pagamento	Reembolso	Nome	Proposito	Data de entrega	Assinatura do membro	Pagamento	Reembolso

4.1 Registo

No.	Membro	REGISTO	CAD. FS	POUPANÇA	CAD. PAGA FS	MULTAS PENDENT	CAD. EMPREST	CAD. CAIXA FS	CAD. CAIXA FP	NOTAS
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
	Total									

Instruções para preencher o registro

1. Numerar os membros do grupo na parte interna da página.

3. Escrever a data da reunião

2. Escrever os nomes de cada membro no interior da capa

No.	Membro	2/1/18	9/1/18	16/1/18
1	Irene Cumbane	✓	✓	✓
2	Luisa Duarte	✓	⊗	✓
3	Cristina Saisse	✓	✓	✓
4	João Reivas	✓	✓	✓
5	Timóteo Ribeiro	X	✓	✓
6	Tomás Zebedeu	⊗	✓	✓
7	Laura Jacinto	⊗	✓	✓
8	Felizmina Baptista	J	✓	✓
9	Sara Lameque	✓	✓	✓
10	Henrique Marrule	X	X	✓
11	Jorge Tembe	✓	✓	✓
12	Quitério Humberto	✓	J	✓
13	Miguel Jasse	✓	✓	✓
14	Alberto de Farias	✓	✓	✓
15	Helder Bernardo	✓	✓	✓
Total		12	13	15

4. Use os seguintes símbolos :

- ✓ presente
- X ausente
- J ausência justificada
- ⊗ tarde (coloque o X quando o membro chegar)

5. No final da reunião, adicionar o número de ✓ e ⊗ para calcular o número de membros presentes.

4.2 Caderneta do Fundo Social

No.	Membro	CAD. FS	POUPANÇA	CAD. PAGA FS	MULTAS PENDENT.	CAD. EMPREST.	CAD. CAIXA FS	CAD. CAIXA FP	NOTAS
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
	Total								

Instruções para preencher a Caderneta do Fundo Social

1. Os números e nomes dos membros são exibidos no Registo

2. Escrever a data da reunião

3. Escrever o valor que cada membro que contribuiu para o Fundo Social

4. Se um membro não contribuir com o Fundo Social, elimine a célula

5. Se um membro estiver a compensar reuniões anteriores, o valor total será registado na semana em que o membro trouxe o dinheiro.

No.	Membro	2/1/18	9/1/18	16/1/18
1	Irene Cumbane	5	5	5
2	Luisa Duarte	5	5	5
3	Cristina Saisse	5	5	5
4	João Relvas	5	5	5
5	Timóteo Ribeiro	5	10	5
6	Tomás Zebedeu	5	5	5
7	Laura Jacinto	5	10	5
8	Felizmina Baptista	5	10	5
9	Sara Lameque	5	5	5
10	Henrique Marrule	5	5	15
11	Jorge Tembe	5	5	10
12	Quitério Humberto	5	5	10
13	Miguel Jasse	5	5	5
14	Alberto de Farias	5	5	5
15	Helder Bernardo	5	5	5
	Total	55	75	95

6. Adicione o total de contribuições ao fundo social e transfira-o para a caderneta da caixa do fundo social.

Instruções para preencher a Caderneta de Poupanças

1. Os números e nomes dos membros são exibidos no Registo

2. A primeira página do livro de poupança, escreva na primeira coluna o primeiro depósito de poupança para o ciclo (pode ser um investimento fixo em ciclos mais altos).

3. Escrever a data da reunião

Nas próximas páginas do livro de poupanças, leve o saldo de poupanças de cada membro da última coluna de poupança total da página anterior.

4. Escrever o depósito de poupança de cada membro (não mais do que a poupança máxima permitida por reunião).

No.	Membro	2/1/18		9/1/18		16/1/18	
		Primeira poupanças	+ poupanças	= poupanças totais	+ poupanças	= poupanças totais	
1	Irene Cumbane	20	20	40	40	80	
2	Luisa Duarte	20	30	50	10	60	
3	Cristina Saisse	40	40	80	40	120	
4	João Relvas	50	20	70	20	90	
5	Timóteo Ribeiro	50	60	60	100	160	
6	Tomás Zebedeu	80	100	180	50	230	
7	Laura Jacinto	50	40	90	20	110	
8	Felizmina Baptista	50	10	10	20	30	
9	Sara Lameque	20	30	50	30	80	
10	Henrique Marrule	50	50	0	40	40	
11	Jorge Tembe	80	20	100	50	100	
12	Quitério Humberto	100	50	100	50	150	
13	Miguel Jasse	100	100	200	100	300	
14	Alberto de Farias	50	50	50	20	70	
15	Helder Bernardo	20	20	40	20	60	
Total		580	540	1,120	560	1,680	

5. Se um membro não poupar durante a reunião, elimina a célula.

6. Calcular e anotar o novo saldo de poupança para cada membro.

7. Adicionar todas as poupanças dos membros para a reunião e insira-a na Caderneta de Caixa do Fundo Principal.

8. Calcular a poupança acumulada do grupo, ou seja: poupança anterior do grupo + poupança total de membros da reunião.

(Nota: a poupança acumulada do grupo é um valor contábil e significa "a poupança total durante um certo período de tempo". O valor não pode ser contabilizado fisicamente na maioria das reuniões porque o dinheiro está circulando.)

Instruções para preencher a Caderneta de pagamento do fundo social

1. Escrever o nome do membro.

2. Escrever o objectivo do pagamento do Fundo Social.

3. Escrever a data em que o dinheiro foi dado ao membro.

4. O membro assina após receber o dinheiro.

	CAD. PAGA FS	MULTAS PENDENT.	CAD. EMPREST.	CAD. CAIXA FS	CAD. CAIXA FP	NOTAS
Nome	Proposito	Data de entrega	Assinatura do membro	Pagamento	Reembolso	
Laura Jacinto	funerais	9/1/18	Laura	50	ajuda	
Heider Bernardo	medicamentos	9/1/18	Heider	50		50

5. Escrever o valor pago. O valor total pago aos membros em cada reunião também é registado no livro do caixa no Fundo Social.

6. Se o membro não precisar pagar, escreva "ajuda"

7. Escrever o valor pago durante a reunião quando o membro pagar. O valor total pago de volta em cada reunião também é registado no livro de caixa do Fundo Social.

Instruções para preencher a Caderneta de multas pendentes

(Nota: esse livro é usado apenas para registrar e avaliar multas que não são pagas no momento em que são atribuídas; multas pagas durante a reunião em que são atribuídas e não precisam ser registradas aqui.)

1. Escrever o nome do membro que deve ser multado na próxima reunião.

2. Descrever o motivo da multa.

MULTAS PENDENT.	CAD. EMPREST.	CAD. CAIXA FS	CAD. CAIXA FP	NOTAS
Nome	Descrição	Devido	Pago	
Timóteo Rjbeiro	ausente	25	25	
Tomás Zebedeu	atrasado	10	10	
Henrique Marrule	ausente	25	25	
Cristina Saisse	atrasada	10	10	
Henrique Marrule	ausente	25	25	

3. Escrever o valor devido.

4. Quando o membro pagar a multa, escrever o valor pago.

(Nota: As informações da Caderneta das Multas pendentes não são transportadas para a caderneta de caixa do fundo principal. A quantidade de dinheiro contada no saco de multas é a que é registrada no caderneta de caixa do fundo principal.)

Instruções para preencher a Caderneta de Empréstimos

(Nota: deixar 5 linhas para cada empréstimo desembolsado, para que os pagamentos ao longo de vários meses possam ser registados no mesmo local. Depois que um empréstimo tiver sido integralmente reembolsado, cruze-o para mostrar que o empréstimo não está mais vencido.)

1. Nome do membro.
2. Escrever o objectivo do empréstimo.
3. Escrever a data em que o empréstimo foi desembolsado.
4. Escrever a data de vencimento do empréstimo.
5. O membro deve assinar após a recepção do dinheiro.
7. Calcular a taxa de juros* e anotar apenas no primeiro mês.

					CAD. EMPREST.	CAD. CAIXA FS	CAD. CAIXA FP	NOTAS		
Nome	Proposito	Data desembolso	Data vencimento	Assinatura	Saldo	+ Cobrança de juros	= Total devido	- Valor pago	= Saldo	Data pagamento
Felizmina Baptista	negocio	23/1/18	20/3/18	Feliz	300	30	330			

6. Escrever a quantia desembolsada (a quantia total de todos os empréstimos desembolsados aos membros em cada reunião também deve estar escrita na Caixa o Fundo Principal).
8. Calcular o valor total devido.

9. Na próxima reunião de empréstimo, escreva o valor que o membro pagou (o valor total pago por membros em cada reunião também deve estar escrito no Livro da Caixa do Fundo Principal).

10. Escrever a data do pagamento.

Saldo	+ Cobrança de juros	= Total devido	- Valor pago	= Saldo	Data pagamento
300	30	330	130	200	20/2/18
200	30	230	230	0	20/3/18

11. Calcular o novo saldo e escrever na próxima linha.
12. Calcular a taxa de juros * para o próximo mês.
13. Escrever o valor total devido.
14. Quando o membro terminar de reembolsar o empréstimo ao grupo, escreva este valor no saldo e reveja o empréstimo para mostrar que ele não está mais cobrado. **

* A cobrança mensal de juros é calculada a partir do saldo inicial, se o grupo usar o método plano (indicado aqui), ou o saldo pendente, se o grupo usar o método do saldo decrescente.

** Se um membro não concluir completamente o reembolso do empréstimo até a data de vencimento, alguns grupos atribuem multas. Estes são registados na coluna de juros e aumentam o valor devido.

Instruções para preencher a Caderneta da caixa do fundo social

1. Escrever a data.

2. Escrever a descrição de cada transação de entrada do Fundo Social:

- Contribuições param o Fundo Social (o valor é proveniente da Caderneta do Fundo Social)
- Retorno total do Fundo Social (caderneta de Pagamentos do Fundo Social).

3. Escrever o valor da transação de entrada.

		CAD. CAIXA FS	CAD. CAIXA FP	NOTES
Data	Descrição	Entrada ↓	Saída ↑	Saldo =
2/1/18	Contribuições FS	55		55
9/1/18	Contribuições FS	75		130
	Pagamentos FS (2)		100	30
16/1/18	Contribuições FS	95		125
23/1/18	Contribuições FS	75		200
30/1/18	Contribuições FS	75		275
	Reembolso FS (1)	50		325
6/2/18	Contribuições FS	75		400

4. Calcular o saldo após cada entrada de caixa.

7. Calcular o saldo após cada saída de caixa.

5. Escrever a descrição de cada transação de saída do Fundo Social.

- Pagamentos (da caderneta de pagamentos do Fundo Social)

6. Escrever o valor da transação de saída.

8. O saldo final deve corresponder ao valor da sacada do Fundo Social (no final da reunião e no início da próxima reunião).

Instruções para preencher a Caderneta de Caixa do Fundo Principal

2. Escrever a descrição de cada transação de entrada do Fundo Principal:

- Poupanças (o valor é proveniente da Caderneta de Poupanças)
- Reembolso do empréstimo (o valor é proveniente da caderneta do empréstimo)
- Multas (a quantidade vem de tigela de multas)

3. Escrever o valor da transação de entrada.

1. Escrever a data.

Data	Descrição	Entrada ↓	Saida ↑	Saldo =
2/1/18	Poupança	580		580
	Multas	10		590
9/1/18	Poupança	540		1,130
	Multas	35		1,165
16/1/18	Poupança	560		1,725
	Compra cadeados		200	1,525
	Multas	70		1,595
23/1/18	Poupança	590		2,185
	Desembolso de empréstimos (3)		900	1,285
30/1/18	Poupança	580		1,865
6/2/18	Poupança	480		2,345
13/2/18	Poupança	520		2,865
20/2/18	Poupança	520		3,385
	Reembolso de empréstimo	490		3,875
27/2/18	Poupança	520		4,395

4. Calcular o saldo após cada entrada de caixa.

7. Calcular o saldo após cada saída de caixa.

5. Escrever a descrição de cada transação de saída do Fundo Principal:

- Empréstimos desembolsados (o valor total provém do razão do empréstimo; escreva o número de empréstimos concedidos)
- Despesas de grupo

6. Escrever o valor da transação de saída.

8. O saldo final deve corresponder ao valor da sacada do Fundo Principal (no final da reunião e no início da próxima reunião).

4.9 Formulário de partilha

(Observação: o formulário de partilha pode ser criado na parte de trás do livro de razão, ou em papel separado.)

	Nome do grupo	No SAVIX	Ciclo	data de início ciclo	Data de Partilha	Frequência de reunião	Valor alvo da poupança
No do Membro	Nome do Membro	Poupança individual cumul.	Poupança individual final (ajust)	Multiplicador de partilha (dinheiro ÷ Poupança total final)	Quota individual	individual (arredonda do para baixo)	Valor devido ao grupo
1				Dinheiro total	=		
2				fundo principal	=		
3					=		
4				÷	=		
5				Poupança total final	=		
6					=		
7					=		
8				=	=		
9					=		
10				Multiplicador partilha	=		
11				(3 decimais)	=		
12					=		
13					=		
14					=		
15					=		
	Total:						

Assinatura do Presidente: _____ Assinatura do contador de dinheiro: _____
 Assinatura do Secretário: _____ Assinatura do Tesoureiro: _____

Instruções para preencher o formulário de partilha

(Observação: o formulário de compartilhamento deve ser criado especificamente para a reunião de compartilhamento.)

1. Nome do Grupo. **2.** Número do grupo atribuído no SAVIX. **3.** Dê um ciclo que o grupo acabou de concluir. **4.** Data da primeira poupança do ciclo. **5.** Data em que o grupo está partilhar. **6.** Frequência de reunião durante o ciclo (semanal, quinzenal, etc.) **7.** Alvo de poupança por membro escolhido pelo grupo.

Nome do grupo	No SAVIX	Ciclo	data de início ciclo	Data de Partilha	Frequência de reunião	Valor alvo da poupança
Estrela	17	1	2/1/18	20/11/18	semanal	20

8. Número dos membros do grupo. **9.** Nome de cada membro. **10.** Escrever o saldo acumulado de poupança para cada membro (da última página do livro de poupança).

No do Membro	Nome do Membro	Poupança individual cumul.	Poupança individual final (ajust)	Multiplicador de partilha (dinheiro ÷ Poupança total final)	Quota individual	individual (arredondad o para baixo)	Valor devido ao grupo	Assinatura
1	Irene Cumbane	1,000	1,000	Dinheiro total	= 1,289	1,280	0	Irene
2	Luisa Duarte	1,350	1,350	fundo principal	= 1,740	1,740	0	Luisa
3	Cristina Saisse	1,200	0	52,210	= 0	0	550	Cristina
4	João Reivas	4,500	2,900	÷	= 3,738	3,730	0	João
5	Timóteo Ribeiro	4,375	4,375	Poupança total	= 5,639	5,630	0	Timóteo
6	Tomás Zebedeu	5,000	5,000	final	= 6,445	6,440	0	Tomás
7	Laura Jacinto	1,000	1,000	40,505	= 1,289	1,280	0	Laura
8	Felizmina Baptista	2,380	2,380	=	= 3,068	3,060	0	Felizmina
9	Sara Lameque	2,350	2,350	x 1,289	= 3,029	3,020	0	Sara
10	Henrique Marrule	3,200	3,200	Multiplicador partilha	= 4,125	4,120	0	Henrique
11	Jorge Tembe	4,100	4,100	(3 decimais)	= 5,285	5,280	0	Jorge
12	Quiterio Humberto	2,900	2,900		= 3,738	3,730	0	Quiterio
13	Miguel Jasse	3,000	3,000		= 3,867	3,860	0	Miguel
14	Alberto de Farias	4,500	4,500		= 5,801	5,800	0	Alberto
15	Helder Bernardo	2,450	2,450		= 3,158	3,150	0	Helder
Total:			40,505			52,120	550	

11. Escrever o saldo final da poupança para cada membro (a poupança acumulada ou a redução feita para compensar uma dívida pendente com o grupo ou se a poupança tiver sido usada na sua totalidade). **12.** Adicionar os saldos finais de poupança para obter o total de poupanças finais e leve o número para a coluna do meio. **13.** Escrever o dinheiro total disponível no Fundo Principal. **14.** Calcular e escrever o multiplicador de partilha. Multiplicador de participação = valor de toda a caixa do Fundo Principal dividido pela poupança final total (use apenas as 3 primeiras decimais). **15.** Calcula a participação individual de cada membro. Partilha individual = poupança final individual x multiplicador de partilha. **16.** Arredondar a parte de cada membro para uma quantia conveniente (por exemplo, Arredonde 3.738 a 3.730 e 6.445 a 6.440). **17.** Adicionar as acções individuais, arredondadas para baixo (esse número não pode exceder o dinheiro total). **18.** Escreva qualquer valor ainda devido ao grupo, após a redução da poupança. **19.** Cada membro assina o dinheiro que recebe ou reconhece qualquer quantia que ainda deva ao grupo.

Assinatura do Presidente: Irene Cumbane Assinatura do contador de dinheiro: Laura
 Assinatura do Secretário: Miguel Jasse Assinatura do Tesoureiro: Quiterio Humberto

20. O Comitê de Gestão assina após todos terem recebido seu dinheiro.

PARTE 5: FORMULÁRIOS DE COLECTA DE DADOS

Esses formulários devem ser preenchidos pelo agente de campo (ou PSP) que está a formar e monitorar o grupo. É enviado ao supervisor que ira rever quanto à precisão. Em seguida, eles são inseridos no Sistema de Informações de Gestão (SIG) SAVIX , que permite aos gestores de programas acompanhar o desempenho do programa e fornecer feedback sobre o desempenho dos agentes de campo.

5.1 Formulário de Registo do Grupo

O Formulário de Registo de Grupo (FRG) é preenchido uma vez quando um grupo é formado pela primeira vez, seguindo o Módulo 3. O supervisor deve validar a existência do grupo pessoalmente. O GRF não deve ser inserido no SAVIX até que o primeiro Formulário de coleta de dados que mostre a actividade financeira do grupo esteja disponível.

FORMULÁRIO DE REGISTO DE GRUPO PARA O NOVO GRUPO SILC

(Preencha uma vez, após o Módulo 3)

Formulário enviado/entregue por (nome e código) _____

Data de entrega _____

#	Item	Dados de campo
1	Nome do grupo	
2	Grupo formado por (nome do treinador)	
3	Data em que o grupo foi formado (Módulo 3 concluído)	
4	Número de membros no momento da formação do grupo (após o Módulo 3)	
5	Latitude	
6	Longitude	

Supervisor que validou a existência de grupos (nome e código)

Data da validação _____

Grupo de datas criado no SAVIX _____

Número do grupo designado pelo SAVIX _____

5.2 Formulário de Colecta de Dados

O Formulário de recolha de Dados é preenchido mensalmente por agentes de campo ou trimestralmente por PSPs para cada grupo para o qual eles estão a formar ou prestar serviços. Os dados devem ser recolhidos em uma reunião de grupo em colaboração com o Secretário do grupo.

FORMULARIO DE COLETA DE DADOS SILC

Nome do agente monitorando o grupo: _____

Nome do grupo: _____

Número do grupo de SAVIX: _____

Supervisor: _____

DADOS DO CICLO										
1	Ciclo (por ex. 1, 2 ou 3)									
2	Data de inicio da poupanca neste ciclo									
3	Situacao do Grupo no inicio do ciclo (circular)			Supervisionado	Autogerenciado					
4	Membros reg. qdo poupança foi inic. neste ciclo									
5	Poupança re-investidos no inicio do do ciclo maior (mais poupanças do que normal)									
6	Preco de compra dos bens do grupo (principio do ciclo)									
DADOS DA REUNIÃO										
7	Data da coleta de dados									
8	No. de membros registados agora									
9	No. de mulheres registados agora									
10	No. de membros presentes nesta reunião									
11	Desistênci. neste ciclo (cumulativo)									
12	Valor de poupanças este ciclo									
13	Valor dos empréstimos activos									
14	No. de empréstimos activos									
15	Valor do emprestimo perdoado para este ciclo (cumulative)									
16	Fundo principal em caixa									
17	Saldo bancário									
18	Saldo fundo social e outros fundos									
19	Preco de compra dos bens actuais									
20	Valor das dividas externas									
21	Dividendos pagos neste ciclo									
22	Este e uma reunião de distribuicao no final do ciclo? (circular)			Sim	Não					
DADOS DO PROJETO										
23	Localidade									
24	Numero de contacto do telefone do grupo									
25	Frequência de reunião (Marque a frequencia das reunioes)			Semanal	Bisemenal	Mensal	outro			
26	Dia da reunião (marque o dia de encontro)			2a	3a	4a	5a	6a	Sa	Do
27	Valor de poupanca alvo (por membro, por reuniao)									
28	Data planificada de distribuicao final (mês / ano)									
29										
30										
34	Número total de empréstimos desembolsado em ciclo		(so registado uma vez por ciclo na reuniao final)							
35	Número total de empréstimos desembolsado em ciclo									
36	Número total dos emprestadores no ciclo									
A	16 (dinheiro) + 13 (empréstimos) + 19 (bens actuais) + 17 (saldo bancário)									
B	12 (poupanças) + 6 (bens no principio do ciclo) + 20 (dividas)									
Lucro	A - B=									

#	Valor dos empréstimos activos
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
Tot.	

Supervisor	Dados