

# Associações Comunitárias de Poupança e Empréstimo (ACPE)

---



## Guião de Formação do Agente Comunitário

Versão 1.05  
11 de Dezembro 2015

Hugh Allen e Mark Staehle

# Conteúdos

---

Prefacio .....	3
Acrónimos.....	4
Introdução para o Agente Comunitário.....	5
Parte 1 O que é uma ACPE? .....	6
Parte 2 Calendário de operações.....	8
Parte 3 Reuniões preparatórias.....	9
Reunião A: Introdução da ACPE à comunidade.....	10
Reunião B: Primeira reunião com ACPEs potenciais.. ..	11
Parte 4 Módulos de formação 1 - 7 .....	13
Módulo 1: Grupos, liderança e eleições.....	14
Módulo 2: Desenvolvimento de políticas e regras para o Fundo Social, compra de acções e actividades de crédito .....	16
Módulo 3: Desenvolvimento dos Estatutos do Grupo .....	19
Módulo 4: Primeira reunião de poupança .....	19
Módulo 5: Primeira reunião de desembolso de empréstimos .....	22
Módulo 6: Primeira reunião de reembolso de empréstimos .....	26
Módulo 7: Distribuição e graduação .....	30
Anexos .....	31
1 Contrato entre uma ACPE e um Agente Comunitário: Formato.....	31
2 Procedimentos eleitorais .....	32
3 Estatutos .....	33
4 Kit.....	38
5 Guião consolidado do Agente Comunitário para os procedimentos das reuniões.....	39
6 Uso das cadernetas .....	43
7 Gestão do tempo do Agente Comunitário.....	47

## **Prefácio**

---

### ***O objectivo deste manual***

Este manual é parte duma série de dois: o primeiro para ser usado pelos Agentes Comunitários (AC)<sup>1</sup>.

- Os OCs são pessoal assalariado duma Agência Facilitadora (AF) ou das suas organizações parceiras, que iniciam e formam Associações Comunitárias de Poupança e Empréstimo (ACPE).
- Os ACs são formadores baseados nas comunidades que não são pagos pelo projecto.

Estes manuais foram desenvolvidos para oferecer orientações práticas aos OCs e ACs sobre como treinar as ACPEs, duma forma simplificada. Evitámos de propósito apresentar um sistema de formação passo a passo, pois as organizações implementadoras podem ter as suas próprias abordagens pedagógicas. Em vez disso, temos especificado o que é que se tem que alcançar, focalizando mais os resultados e procedimentos ao nível do grupo.

### ***Aproveitamento dos Agentes Comunitários***

É cada vez mais evidente que uma das melhores maneiras de expandir o alcance com um custo mais baixo é treinar ACs que vivam nas comunidades visadas. Os ACs formam as ACPEs por uma remuneração – paga pelas ACPEs, eliminando assim a necessidade de apoio técnico externo a longo prazo. A maior vantagem desta abordagem é que se continua a formar (e apoiar) novas ACPEs mesmo depois de acabar o projecto.

Sabemos que isto funciona.

- Em 2002 em Zanzibar, a CARE deixou 43 ACPEs e um grupo de ACs independentes. Cinco anos depois, estes 43 ACPEs tinham aumentado para mais de 250, sem investimentos adicionais por doadores.
- Durante mais de 10 anos, todas as novas ACPEs da CARE em Níger no seu projecto de MMD têm sido formadas por CAs que são remunerados pelos seus serviços pelas ACPEs.

Todas as grandes agências de desenvolvimento que promovem micro-finanças baseadas nas comunidades estão a usar alguma variação do modelo com AC.

### ***What's new: Revisions to Version 1.05***

This revised and updated version of the Field Officer Training Guide incorporates the following changes:

- Changes to loan record-keeping. In the past few years it has become clear that loan record-keeping is the most problematic area for the Record-keeper. We have tested a passbook in which the total amount owing by the borrower is included as a separate line, removing the need to make a mental calculation of principal balance, service charge due and total owing. This has been field tested extensively and is considered to have clarified and simplified the loan repayment calculation process.

Hugh Allen e Mark Staehle

11 de Dezembro 2015

---

<sup>1</sup> Nota dos tradutores: Na tradução deste manual para português, optámos pelo uso do masculino na designação das pessoas e dos cargos (por exemplo: Contador de Dinheiro, Guardião da Caixa, etc.), reconhecendo que não é uma solução correcta, nem que corresponde à realidade, pois muitas vezes a maior parte das pessoas envolvidas nas ACPEs são mulheres. No entanto, achando pesado demais recorrer à repetição de 'ela/ele' ao longo do texto, preferimos esta forma tradicional do português de incluir no 'ele' tanto os homens como as mulheres, afim de melhorar a fluidez e a simplicidade do texto.

## Acrónimos

---

AC .....	Agente Comunitário
ACPE ou 'Associação' ou 'Grupo'.....	Associação Comunitária de Poupança e Empréstimo
AF .....	Agência Facilitadora, forma e financia as Organizações Implementadoras
CARE.....	Cooperative for Assistance and Relief Everywhere
IMF.. ..	Instituição Micro-financeira
MMD .....	Mata Masu Dubara ('Mulheres em Movimento' em língua hausa ) O projecto pioneiro de ACPE da CARE em Níger
OC.....	Oficial de Campo
ONG .....	Organização Não Governamental
TSH .....	Xelim tanzaniano

## **Introdução para o Agente Comunitário**

---

Parabéns por ter sido seleccionado como Agente Comunitário (AC)<sup>2</sup> para dar formação e apoio às ACPEs! Você foi seleccionado por ter mostrado a capacidade, motivação e confiabilidade que são necessárias para este trabalho. Como AC, você vai prestar um serviço muito útil para a sua comunidade e fazer parte dum movimento mundial: actualmente há ACPEs em 33 países africanos, e estão a espalhar-se na América Latina e Ásia, com uns três milhões de membros. Assim, você é parte dum esforço ao nível mundial. Mas você já sabe como uma ACPE pode beneficiar os pobres, pois já participou na sua comunidade, e é aí que queremos que trabalhe e ganhe a sua vida promovendo as ACPEs.

Não deve ter vergonha de pedir à comunidade uma remuneração pelos seus serviços. Também tem as suas despesas, e como membro da ACPE já sabe que isto vale muito. Se você for pontual, trabalhar duro como formador e providenciar às suas ACPEs bons serviços, eles pagarão com muito prazer a sua remuneração, pois você a merecerá.

É muito importante focar na disciplina e nos procedimentos ao capacitar e aconselhar as ACPEs. É isso que lhes dá sucesso. Deve seguir os procedimentos cuidadosamente, e ensinar as suas ACPEs a fazer o mesmo.

O Oficial de Campo (OC) será um apoio ao seu trabalho. O OC o capacitará no uso destes materiais de modo que você vai poder fazer o seu trabalho duma forma organizada. No entanto, a maior parte do conteúdo deste manual deve ser-lhe familiar, pois já recebeu formação nisto como membro da ACPE. O OC o acompanhará às ACPEs que você vai capacitar durante o primeiro ano, e você receberá pelo menos três visitas de supervisão pelo seu Oficial de Campo ao longo do ano. Passado este tempo, você vai fazer um exame e, se passar, vai receber um certificado indicando que é qualificado para capacitar novas ACPEs sem supervisão.

Os resultados dos seus esforços serão permanentes e você sentir-se-á satisfeito com o seu trabalho. Boa sorte!



---

<sup>2</sup> Nota dos tradutores: Na tradução deste manual para português, optámos pelo uso do masculino na designação das pessoas e dos cargos (por exemplo: Contador de Dinheiro, Guardião da Caixa, etc.), reconhecendo que não é uma solução correcta, nem que corresponde à realidade, pois muitas vezes a maior parte das pessoas envolvidas nas ACPEs são mulheres. No entanto, achando pesado demais recorrer à repetição de 'ela/ele' ao longo do texto, preferimos esta forma tradicional do português de incluir no 'ele' tanto os homens como as mulheres, afim de melhorar a fluidez e a simplicidade do texto.

# 1 O que é uma ACPE?

---

Uma Associação Comunitária de Poupança e Empréstimo (ACPE) é um grupo de dez a vinte e cinco pessoas que poupam dinheiro juntos e podem levar pequenos empréstimos a partir dessas poupanças. As actividades da ACPE têm lugar em 'ciclos' de mais ou menos um ano, depois do qual as poupanças acumuladas e os lucros são divididos entre os membros de acordo com as quantidades de dinheiro que cada um tem poupado.

A gestão das ACPEs é feita pelos membros. O pessoal do programa (OC) e os Agentes Comunitários (AC) dão formação aos membros, mas eles nunca gerem a ACPE, nem escrevem nas cadernetas nem tocam no dinheiro que pertence aos membros.

As ACPEs são formadas pelos Oficiais de Campo (pessoal assalariado do programa) ou pelos Agentes Comunitários (que recebem uma remuneração das ACPEs pela formação). Os Agentes Comunitários são membros das ACPEs que são identificados por terem a capacidade para formar outras ACPEs. O papel dum Agente Comunitário é:

- formar novas ACPEs
- assistir às ACPEs que formou quando estas quiserem assistência entre os ciclos (nas distribuições, mudanças de membros, alterações dos Estatutos, eleições..)
- providenciar formação de reciclagem
- assistir na resolução de conflitos

O primeiro ciclo dum ACPE é um ciclo de formação e supervisão com duração de pelo menos 36 semanas. Durante este primeiro ciclo, os Grupos têm encontros semanais. Isto pode ser alterado mais tarde, de acordo com a opinião do Grupo.

Os membros poupam através da compra de entre uma a cinco acções em cada reunião. O valor da acção é decidido pela ACPE no início de cada ciclo. Em cada reunião, todos os membros têm o direito de comprar entre uma a cinco acções. O valor da acção não pode ser alterado durante o ciclo.

Os membros podem decidir ter um Fundo Social, a ser usado para pequenas ajudas monetárias quando um membro tem algum problema. É obrigatório no primeiro ciclo, mas opcional nos ciclos a seguir.

O Fundo de Empréstimos consiste em dinheiro contribuído na forma de acções e lucros dos empréstimos (das taxas de serviço).

Todos os membros têm o direito de receber um empréstimo de um máximo de três vezes o valor das suas acções.

A taxa mensal de serviço para os empréstimos é definida pelos membros no início do ciclo na forma dum valor percentual. Não pode ser alterada durante o ciclo.

Os empréstimos são desembolsados e reembolsados uma vez em cada quatro semanas. Todos os empréstimos devem ser reembolsados num máximo de doze semanas durante o primeiro ciclo. O membro pode reembolsar as importâncias que quiser em cada reunião de empréstimos, mas deve reembolsar a totalidade dentro do período acordado.

Todas as transacções da ACPE são efectuadas nas reuniões em frente de todos os membros. Para assegurar que não há transacções fora das reuniões da ACPE, o dinheiro e as cadernetas são guardados numa caixa trancada com três cadeados. As três chaves são guardadas por três membros, nenhum dos quais é membro da Comissão de Gestão.

O roubo de caixas por outras pessoas é muito raro, mas os membros têm que se responsabilizar pela segurança.

Todos os membros têm uma caderneta individual. As compras de acções são registadas na primeira metade da caderneta usando um carimbo. Os empréstimos são registados no verso da caderneta. Os saldos do Fundo de Empréstimos e do Fundo Social são registados pelo

Conservador do Registo num caderno e memorizados por todos os membros em cada reunião.

As cadernetas ficam fechadas na caixa entre as reuniões. Isto é muito importante, para evitar a falsificação dos registos das acções compradas pelos membros, ou a alteração dos registos dos empréstimos.

O Grupo tem uma Comissão de Gestão de cinco pessoas elegida para um ciclo. Os Grupos desenvolvem Estatutos que incluem as políticas do Grupo em relação ao Fundo Social, a compra de acções e a empréstimos. Cada membro tem um voto nas eleições da Comissão de Gestão e na elaboração dos Estatutos.

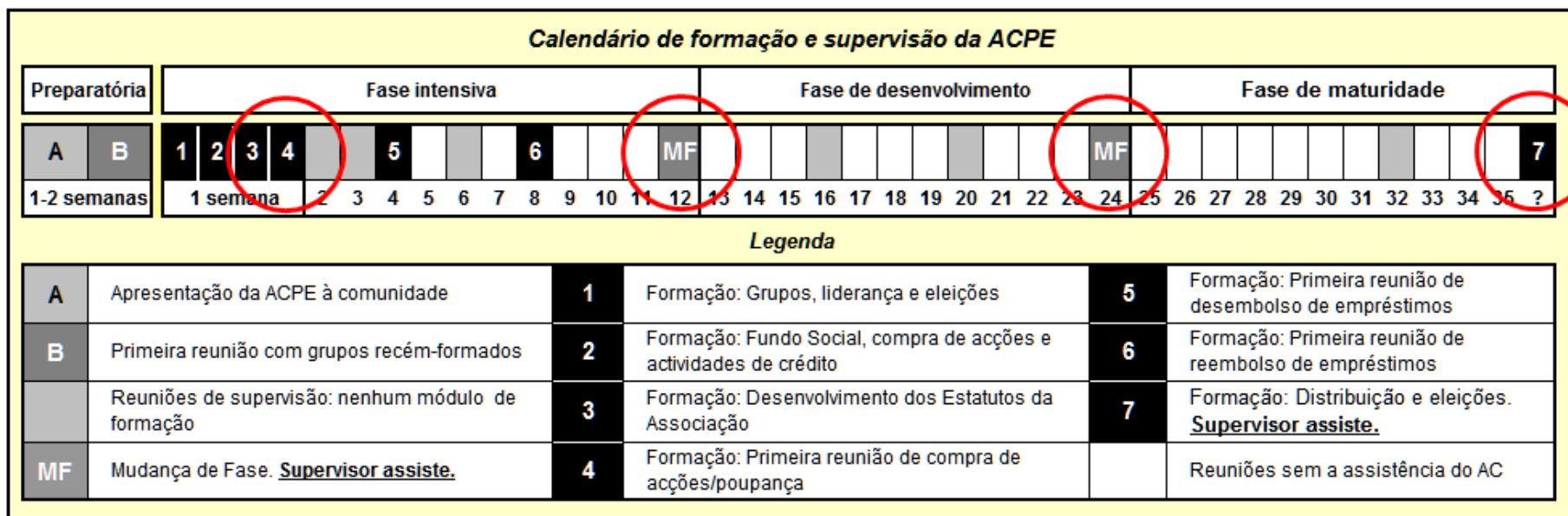
No fim de cada ciclo anual, todos os empréstimos em falta são recuperados e o Fundo de Empréstimos é distribuído. O Fundo de Empréstimos (que inclui os lucros) é dividido pelo número total das acções compradas pelos membros durante o ciclo, para calcular o valor da acção. Cada membro recebe então a sua parte, de acordo com o número de acções que comprou. Deste modo, não é preciso fazer nenhum cálculo complicado dos lucros.

## 2 Calendário de operações

As ACPEs são formadas pelos Agentes Comunitários durante um período de pelo menos 36 semanas, de acordo com o calendário abaixo.

- Fase preparatória:** Oferece informação geral a membros potenciais da ACPE. Eles decidem se querem ser formados.
- Fase intensiva:** 12 semanas. Começa com quatro visitas na primeira semana e continua com seis visitas durante as seguintes 11 semanas.
- Fase de desenvolvimento:** 12 semanas. Três visitas só durante as reuniões de empréstimos.
- Fase de maturidade:** 12 semanas. Duas visitas: uma para supervisão leve e outra para ajudar a ACPE a preparar-se para a distribuição e para a graduação.

Figura 1: Calendário de formação e supervisão da ACPE



Nota: Os círculos vermelhos indicam a presença do Oficial de Campo na primeira reunião de poupança, nas duas mudanças de fase e na distribuição.

Nota: O AC pode aumentar a frequência das suas visitas na fase intensiva e pode também prolongar a fase, se for necessário tempo adicional para a ACPE chegar a gerir com confiança a compra das acções sem ajuda. A frequência das visitas na fase de desenvolvimento não precisa de ser aumentada, pois todas as visitas têm lugar durante as reuniões de desembolso e de reembolso dos empréstimos.



### 3 Reuniões preparatórias

A fase preparatória tem dois objectivos:

- descrever num evento público como funciona o programa e como as pessoas podem ter mais informação
- oferecer uma descrição detalhada do funcionamento dum ACPE; o que as pessoas precisam de fazer para participar e o que o AC se compromete a fazer

A tabela 1 abaixo apresenta a ordem em que estas reuniões têm lugar e o seu conteúdo.

Tabela 1: Reuniões Preparatórias

<i>Tipo de reunião</i>	<p><b><u>Reunião A</u></b>                  AC apresenta a ACPE à comunidade</p>	<p><b><u>Reunião B</u></b>                  Primeira reunião do AC com os grupos recém formados</p>
<i>Conteúdo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como funciona a metodologia</li> <li>• Como as pessoas interessadas podem formar novas ACPEs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição passo-a-passo de como funciona uma ACPE</li> <li>• Qualidades dos bons membros</li> <li>• Obrigações das ACPEs e dos ACs</li> <li>• Calendário da formação</li> <li>• Data e lugar da primeira formação</li> </ul>
<i>Comentários</i>	<p>Reunião aberta. Qualquer pessoa pode assistir. Normalmente organizada num lugar público, tal como mercado, escola, igreja,</p>	<p>Assistem só as pessoas que estão comprometidas a aderir a uma ACPE e que o demostram tendo se organizado num grupo</p>

## **Reunião A: Apresentação da metodologia da ACPE à comunidade**

---

Isto deveria ser um encontro alargado e aberto, que se anuncia atempadamente através dos líderes locais. Haverá muitas perguntas. O objectivo deste encontro é aumentar o interesse, para induzir muitos grupos potenciais a assistirem à reunião B.

### **O que explicar:**

- A intenção é iniciar grupos de poupança e empréstimo, geridos pelas comunidades, e que pertencem aos seus membros.
- A promoção das ACPEs não é um programa do governo.
- *Todos os fundos usados para providenciar empréstimos aos membros vêm dos esforços dos próprios membros. O programa não dá nenhum dinheiro às ACPEs para emprestar aos seus membros.*
- O tamanho do Grupo não pode ser menor que dez membros ou maior que vinte e cinco.
- Uma caixa metálica será vendida a cada Grupo. Ela tem três cadeados e contém todos os materiais necessários para gerir uma ACPE. Esta caixa não pode ser aberta entre as reuniões semanais.
- Os membros das ACPEs serão capacitados em como poupar dinheiro regularmente, levar empréstimos a partir do dinheiro poupado e distribuir as poupanças e os lucros cada ano de acordo com as contribuições de cada pessoa.
- O AC está lá só para ensinar o sistema ao Grupo. Os membros é que gerem as suas actividades, e o AC *nunca pode:*
  - mexer no dinheiro do Grupo
  - escrever nos registos do Grupo
  - levar a caixa de dinheiro
  - pedir um empréstimo
  - pedir um presente
- A formação e supervisão levam mais ou menos nove meses. Passado este período, a ACPE fica independente e continua a operar sem ajuda. No entanto, o AC continua a estar disponível para conselhos e apoio.
- O AC fica a trabalhar aproximadamente um ano numa localidade. Durante este tempo, o AC identifica pessoas locais que serão formadas para continuar o trabalho, supervisionando-as para assegurar a alta qualidade contínua das ACPEs.
- Os membros do Grupo a ser formado decidem onde e quando serão organizadas as reuniões.

Depois, o AC avisa a assembleia que ele voltará à comunidade numa data a combinar, para ver se há pessoas interessadas, e que vai nessa altura fazer os preparativos para começar a formação. Os interessados devem formar grupos de dez a vinte e cinco membros antes da Reunião B. Antes de encerrar o encontro, o AC enfatiza o seguinte:

- Os membros devem conhecer-se e ter confiança uns nos outros.
- Os líderes só serão eleitos depois do início da formação.

## **Reunião B: Primeira reunião com ACPEs potenciais**

---

Esta reunião será assistida apenas pelas pessoas interessadas em fazer parte duma ACPE e que já se organizaram em grupos de dez a vinte e cinco pessoas que se conhecem e confiam umas nas outras.

### **O que explicar:**

O AC descreve os aspectos básicos duma ACPE:

- Uma ACPE é criada para que as pessoas possam poupar e emprestar dinheiro e ter um fundo de emergência.
- Os membros são auto-seleccionados e a ACPE é gerida pelos seus membros.
- Cada Grupo tem Estatutos escritos e regras claras.
- Algumas regras, tais como a quantidade a poupar, ou a taxa de serviço nos empréstimos, são decididas pelos membros.
- Algumas outras regras, tais como a necessidade de eleições anuais, já estão fixadas, pois verificou-se que isto é importante.
- Cada Grupo tem uma Comissão de Gestão que é democraticamente eleita e muda cada ano.
- Os membros têm que assistir a todas as reuniões e comprar pelo menos uma acção em cada reunião.
- Existem multas para os casos de atrasos e faltas às reuniões.
- O Grupo permite que cada membro compre entre uma a cinco acções cada semana. O preço da acção é definido pelos membros.
- O dinheiro recolhido da compra das acções é usado para fazer pequenos empréstimos aos membros, que são reembolsados durante um período máximo de três meses.
- Em todos os empréstimos, tem que se pagar uma taxa de serviço, duma percentagem decidida pelos membros.
- Existe um Fundo Social, do qual os membros podem, em caso de emergência, receber pequenas doações.
- Todo o dinheiro do Grupo é guardado numa caixa com três cadeados e as chaves ficam com três membros diferentes do Grupo que não fazem parte da Comissão de Gestão.
- A caixa só pode ser aberta nas reuniões, de modo que todas as transacções são efectuadas em frente de todos os membros.
- O sistema de registos baseia-se em simples cadernetas individuais e na memorização colectiva de informação importante, tal como a quantidade de dinheiro na caixa e quem não tem pago a sua contribuição ao Fundo Social.
- Cada membro tem uma caderneta, em que são registados as suas poupanças e os seus empréstimos.
- As cadernetas ficam trancadas na caixa entre as reuniões para evitar que alguém altere os registos.
- Os membros decidem sobre o período de operação da ACPE antes de poder distribuir os lucros. Este período é chamado o ciclo, e nunca dura menos de nove meses ou mais de doze meses.
- No fim de cada ciclo, todos os empréstimos são reembolsados e todas as poupanças e todos os lucros são distribuídos aos membros de acordo com o número de acções que cada um comprou.
- A caixa e os seus conteúdos serão fornecidos pelo programa e devem ser pagos pelo Grupo. Isto significa um pagamento inicial de pelo menos 25 % e o restante a ser pago antes do fim do ciclo. Se existe um saldo no fim do ciclo, o Grupo tem que fazer este pagamento do Fundo de Empréstimos antes de proceder à sua distribuição.
- O período de formação e supervisão é de 36 semanas. Depois deste período, a ACPE continua a operar independentemente sem qualquer apoio externo.

- Durante o período de formação, a ACPE reúne-se semanalmente, e o AC visita-a quinze vezes.
- Uma vez independente, a ACPE receberá visitas do AC nas suas reuniões apenas se estas forem requisitadas pelos membros.

O OC explica que existem sete módulos de formação:

- Grupos, liderança e eleições
- Fundo Social, compra de acções e actividades de crédito
- Desenvolvimento dos Estatutos do Grupo
- Primeira reunião de poupança
- Primeira reunião de desembolso de empréstimos
- Primeira reunião de reembolso de empréstimos
- Distribuição e graduação

As pessoas devem estar conscientes das qualidades que são precisas para serem membros. Por isso, o AC enumera as qualidades de um bom membro e sugere que os que não se sentem capazes de corresponder a estas qualificações não deveriam fazer parte do Grupo. Os bons membros devem:

- conhecer-se e vir dum meio económico semelhante
- não viver muito longe de onde se vão fazer as reuniões
- ter reputação de ser honestos e dignos de confiança
- poder assistir a todas as reuniões
- chegar às reuniões a tempo
- seguir as regras
- ter uma personalidade colaborativa (Alguém conhecido por causar conflitos provavelmente não deveria entrar)
- ter a capacidade de comprar pelo menos uma acção cada semana
- ter a capacidade de reembolsar os empréstimos a tempo
- Só deve haver um membro de cada agregado familiar. Será melhor que os membros do mesmo agregado se juntem a diferentes ACPEs.

O AC e os novos Grupos arranjam data e lugar para a primeira formação.

**IMPORTANTE**

O AC nunca deve dar formação a mais do que uma ACPE numa mesma ocasião.  
Todas as ACPEs devem ser formadas individualmente.

## 4 Módulos de formação 1 - 7

Tabela 2: Diagrama do calendário de formação

<b>Módulo 1</b> <i>Grupos, Liderança e Eleições</i>	<b>Módulo 2</b> <i>Fundo Social, Compra de acções e Actividades de crédito</i>	<b>Módulo 3</b> <i>Desenvolvimento dos Estatutos do Grupo</i>	<b>Módulo 4</b> <i>Primeira reunião de poupança</i>	<b>Módulo 5</b> <i>Primeira reunião de desembolso de empréstimos</i>	<b>Módulo 6</b> <i>Primeira reunião de reembolso de empréstimos</i>	<b>Módulo 7</b> <i>Distribuição e graduação</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto-selecção individual</li> <li>• Papel da Assembleia Geral</li> <li>• Papel dos líderes</li> <li>• Preparação para as eleições</li> <li>• Eleições</li> </ul>	Políticas e regras relativas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundo Social</li> <li>• Compra de acções</li> <li>• Empréstimos</li> <li>• Reembolsos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Governação do Grupo</li> <li>• Combinando as políticas e regras do Módulo 2 com decisões sobre a governação a um documento único de Estatutos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisão da primeira reunião em que se toca em dinheiro</li> <li>• Contribuição ao Fundo Social,</li> <li>• Compra de acções</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisão dos primeiros desembolsos de empréstimos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisão dos primeiros reembolsos de empréstimos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuição do Fundo de Empréstimos no fim do ciclo</li> </ul>
Semana 1				Semana 4	Semana 8	Fim do ciclo

## **Módulo 1: Grupos, liderança e eleições**

---

### **Objectivo da reunião**

O AC explica que o objectivo da reunião é dar um nome ao Grupo e eleger líderes que vão gerir o Grupo durante um ano. O AC explica que as eleições são organizadas cada ano e que ele também facilitará as próximas eleições daí a um ano.

### **Auto-selecção individual**

O AC revisa outra vez as qualidades de um bom membro e sugere que os que não se sentem capazes de corresponder a estas qualificações deveriam ficar de fora. Os bons membros devem:

- conhecer-se e vir dum meio económico semelhante
- não viver muito longe de onde se vão fazer as reuniões
- ter reputação de ser honestos e dignos de confiança
- poder assistir a todas as reuniões
- chegar às reuniões a tempo
- seguir as regras
- ter uma personalidade colaborativa (Alguém conhecido por causar conflitos provavelmente não deveria entrar)
- ter a capacidade de comprar pelo menos uma acção cada semana
- ter a capacidade de reembolsar os empréstimos a tempo
- Só deve haver um membro de cada agregado familiar. Será melhor que os membros do mesmo agregado se juntem a diferentes ACPEs.

### **Eleições <sup>3</sup>**

- O grupo escolhe um nome para a ACPE e o AC dá-lhe um número
- O AC explica:
  - Todos os membros têm os mesmos direitos.
  - A Comissão de Gestão é elegida pelos membros, que também a podem demitir em caso de má gestão.
  - A Comissão de Gestão serve durante um ano, depois uma nova Comissão será elegida.
- A seguir, o AC enumera as qualificações necessárias para cada posição da Comissão e as tarefas que cada pessoa elegida deve cumprir, de acordo com as seguintes tabelas:

---

<sup>3</sup> A seguir, o AC organiza as eleições dos oficiais, começando com o Presidente e usando os procedimentos definidos em Anexo 1.

Tabela 3: Qualidades e responsabilidades do Presidente

Qualidades	Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser respeitado</li> <li>• Ser confiante e calmo quando falar diante de outras pessoas</li> <li>• Tratar toda a gente com igualdade</li> <li>• Ouvir os outros e pedir as suas opiniões</li> <li>• Ser organizado</li> <li>• Ser pontual, não se atrasar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter a ordem nas reuniões, anunciar a agenda e dirigir os debates</li> <li>• Assegurar que as reuniões sigam os procedimentos correctos e que se respeite os Estatutos</li> <li>• Manter a disciplina e cobrar multas quando necessário</li> <li>• Facilitar os debates e assegurar que todas as opiniões sejam ouvidas</li> <li>• Resolver conflitos</li> <li>• Representar o Grupo fora, inclusive junto dos oficiais locais do governo</li> </ul>

Tabela 4: Qualidades e responsabilidades do Conservador do Registo

Qualities	Responsibilities
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser bom com números e saber fazer contas</li> <li>• Saber escrever numa forma clara</li> <li>• Ter reputação de ser digno de confiança</li> <li>• Ser sempre pontual</li> <li>• Concordar em trabalhar horas extra para aprender com o AC, se necessário</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar que todas as transacções do Fundo Social, de compra de acções e de empréstimos sejam realizadas de acordo com o procedimento correcto e que todas as regras sejam seguidas</li> <li>• Efectuar todos os lançamentos nas cadernetas sobre as acções e empréstimos</li> <li>• Anunciar em voz alta os saldos do Fundo Social e do Fundo de Empréstimos em cada reunião</li> </ul>

Tabela 5: Qualidades e responsabilidades do Guardiã da Caixa

Qualidades	Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser digno de confiança</li> <li>• Ser proveniente duma família com uma boa reputação (ninguém na sua família deveria ser considerado desconfiável)</li> <li>• Viver numa casa com boa segurança</li> <li>• Ser sempre pontual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardar a caixa em segurança entre as reuniões</li> <li>• Assegurar que tenha acompanhamento no caminho para as e das reuniões, se for necessário</li> <li>• Trazer a caixa às reuniões sem se atrasar</li> </ul>

Tabela 6: Qualidades e responsabilidades dos Contadores de Dinheiro

Qualidades	Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser capaz de contar rápida e correctamente</li> <li>• Ser digno de confiança</li> <li>• Ser calmo e organizado</li> <li>• Ser sempre pontual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar todas as importâncias de dinheiro pagas a, ou levantadas da ACPE</li> <li>• Informar o Conservador do Registo sobre os montantes correctos a serem registados nas cadernetas</li> </ul>

## Módulo 2: Fundo Social, compra de acções e actividades de crédito

### Objectivo da reunião

O AC diz que o objectivo da reunião é desenvolver uma série de regras sobre como os membros vão fazer poupanças através da compra de acções, como vão receber empréstimos e reembolsá-los e como vão arranjar um seguro aos membros através do Fundo Social.

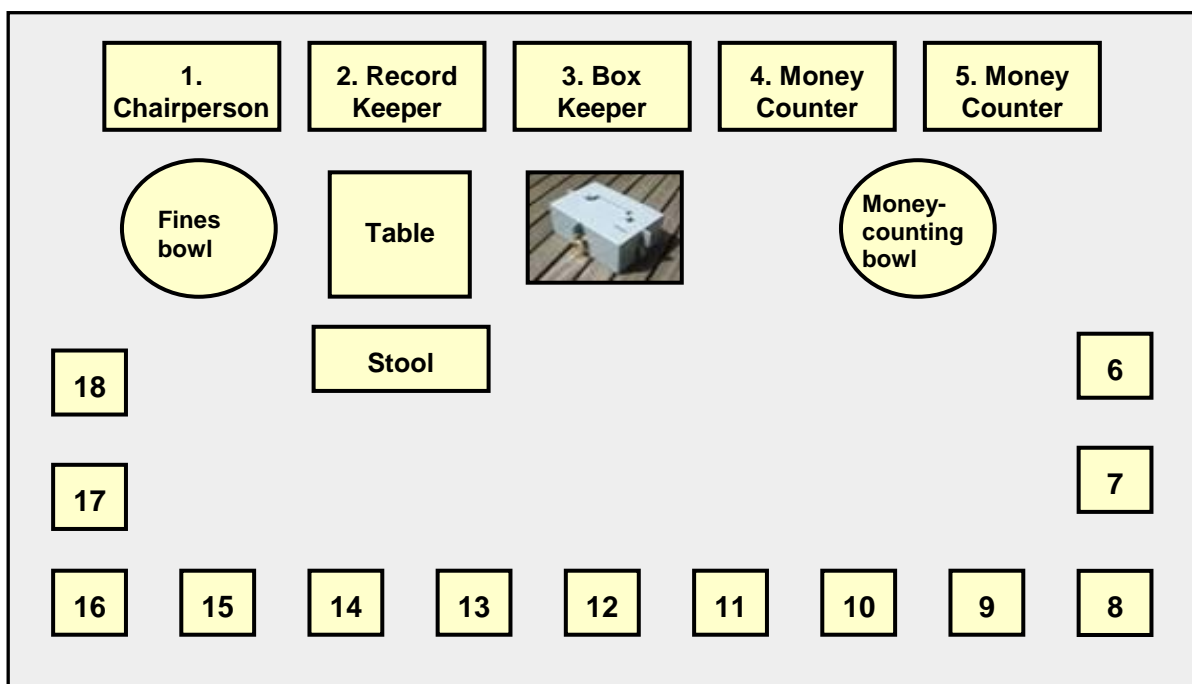
### Disposição dos assentos

O diagrama abaixo mostra como os membros se sentam numa reunião. A ordem em que estão sentados é muito importante por duas razões:

- permite que todos os membros vejam bem o que está a acontecer
- assegura que todos os membros façam as suas transacções em ordem

O diagrama mostra uma ACPE com dezoito membros. O número pode ser menor ou maior.

Figura 2: Desenho dum lugar de reunião: Grupo de dezoito membros



O AC inicia a reunião organizando os membros para se sentarem de acordo com este desenho.



## **Fundo Social**

O AC diz que o Grupo pode querer criar um Fundo Social para providenciar pequenas doações para os membros com problemas sérios. (Este é um serviço opcional e um grupo pode decidir não ter um Fundo Social.) As ajudas são muitas vezes concedidas para apoiar em casos de:

- gastos funerais
- catástrofes, tais como incêndio ou destruição da casa
- perda de gado

Em seguida, o Grupo decide o montante regular a ser contribuído ao Fundo Social. O AC comenta que:

- O Fundo Social é guardado separadamente do Fundo de Empréstimos, na sua própria bolsa.
- O Fundo Social é usado para dar doações, não empréstimos.
- Os Estatutos incluem a definição dos montantes a serem pagos no caso da morte dum membro e dos seus familiares; o Grupo também pode decidir fazer pagamentos para outro tipo de perdas se quiser.

## **Regras para a compra de acções**

O AC explica que os membros poupam dinheiro numa ACPE através da compra de acções. Em cada reunião, cada membro tem a possibilidade de comprar entre uma a cinco acções. O AC pergunta qual deveria ser o valor da acção, e explica:

- O valor é alto demais, se os membros mais pobres tiverem problemas em poupar regularmente pelo menos para uma acção.
- O valor é baixo demais se, durante os meses mais magros do ano, os membros menos pobres sentem que comprar cinco acções não lhes é suficiente.

## **Regras para os empréstimos**

O AC explica que os membros podem comprar acções para poupar todas as semanas, mas só podem levar empréstimos uma vez em quatro semanas. Permitir os empréstimos apenas a cada quatro semanas:

- faz com que a maior parte das reuniões sejam curtas
- faz com que os registos fiquem simples (empréstimos em todas as reuniões tornam os registos muito complicados)
- permite o Fundo de Empréstimos crescer, de modo a que os membros possam emprestar importâncias úteis

Em seguida, pergunta-se ao Grupo para que motivos se pode conceder empréstimos. O AC diz que os membros não deveriam pedir empréstimos que não possam reembolsar facilmente.

O AC diz que a importância emprestada por qualquer membro não pode ser mais do que três vezes as suas poupanças. Explica que é melhor assim, para assegurar que todos tenham acesso justo aos empréstimos e que os empréstimos não sejam arriscados demais.

Depois, pergunta-se ao Grupo quanto tempo é que os membros deveriam poder ter para reembolsar. A duração máxima de empréstimo não deve ultrapassar três meses. O Grupo decide o tempo máximo que os membros podem ter para reembolsar um empréstimo e o AC anota-o por escrito.

O AC explica que ao levar empréstimos, os membros devem pagar uma taxa de serviço a cada quatro semanas. É um pagamento ao Grupo por poder levar emprestado dinheiro, mas que volta aos membros na distribuição anual. O Grupo deve depois decidir quanto será a taxa

de serviço, e o AC anota a sua decisão. O AC esclarece que a taxa mensal de serviço é uma percentagem:

- baseada no montante do empréstimo
- paga de quatro em quatro semanas
- o mesmo montante cada mês até ao reembolso total

Se os membros ficam confusos sobre qual deve ser a taxa de serviço, o AC pode dar as seguintes orientações:

- Uma taxa de serviço muito baixa pode aliciar os membros a emprestar mais do que conseguem reembolsar facilmente. Por esta razão, não deve ser menos de cinco por cento.
- Uma taxa de serviço que é alta demais pode desencorajar os membros de pedir emprestado e assim tornar a ACPE menos útil. Por esta razão, não deve ser mais de dez por cento.
- Uma taxa de serviço de dez por cento é fácil de calcular: um empréstimo de 1.000 leva uma taxa mensal de serviço de 100 em cada reunião de empréstimos.

## **Segurança dos fundos do Grupo**

O AC entrega o kit (ver o Anexo 4), recebe o pagamento inicial de 25 % e lembra o Grupo de que o restante tem que ser pago antes do fim do ciclo.



Os programas ACPE devem usar caixas que se podem trancar. A razão de ter três cadeados é poder guardar o dinheiro e os registos dos membros em segurança e garantir que não possa haver transacções privadas entre as reuniões.

## **Módulo 3: Desenvolvimento dos Estatutos do Grupo**

---

Antes de ir a esta reunião, o AC faz uma cópia do Anexo 3, o formulário para os Estatutos, para levar a cópia em branco à reunião.

O formulário em branco sobre os Estatutos, em Anexo 3, permite o AC anotar as decisões do Grupo. Uma parte dele já está preenchido, pois a experiência mostrou que algumas coisas devem ser iguais para todas as ACPEs. As decisões que o próprio Grupo tem que tomar vêem-se como espaços brancos sublinhados.

O AC explica que as regras elaboradas na reunião anterior serão incluídas nos Estatutos, mas que esta presente reunião vai concentrar-se nas regras que ajudem o Grupo a governar-se, inclusive as decisões já tomadas sobre o Fundo Social, a compra de acções e os empréstimos.

O AC percorre o formulário em branco, ponto por ponto, e ajuda os membros a chegarem ao acordo sobre cada ponto. A seguir, o AC ajuda-os a preencher os espaços em branco. O AC nunca deve pensar que já sabe o que o Grupo vai decidir e preencher o formulário antes de ir à reunião.

Uma vez o formulário preenchido, todos os membros assinam os Estatutos para mostrar o seu acordo.

A ACPE não deve sentir-se com pressa para finalizar estes assuntos numa reunião. A experiência mostra que este processo pode levar duas (ou mesmo três) reuniões para acabar.

## **Módulo 4: Primeira reunião de poupança**

---

O AC diz que esta reunião é a primeira oportunidade para os membros comprarem acções e que ele vai orientá-los nos passos a dar. Depois, o AC explica que a partir de agora, ele só lá estará para apoiar a Comissão de Gestão, que já é responsável pelas reuniões.

### **Kit e Responsáveis pelas Chaves**

O Grupo fica a saber que a segurança do kit será da responsabilidade do Guardião da Caixa, que tem que trazer a caixa a todas as reuniões do Grupo.

O AC informa os membros que para além de terem nomeado a Comissão de Gestão, será preciso nomear ainda três outras pessoas, chamadas Responsáveis pelas Chaves, que guardarão as chaves, de modo a que a caixa só possa ser aberta nas reuniões. Estas pessoas podem ser identificadas em debate, considerando os seguintes critérios:

- não podem ser membros da Comissão de Gestão
- não devem ser membros da mesma família
- devem ser membros que sempre assistem às reuniões e sempre chegam a tempo

### **Gerir uma reunião: Geral**

Nesta altura, a Comissão de Gestão aprende apenas a como gerir uma reunião de poupança. O AC explica novamente que a primeira reunião de empréstimos só terá lugar daí a três semanas.

O AC usa a Tabela 7 para facilitar a primeira reunião de poupança e refere ao Anexo 6 para demonstrar ao Grupo o sistema de compra de acções e o registo das poupanças nas cadernetas dos membros. O AC deve estudar a matéria de antemão.

Tabela 7: Procedimentos para a primeira reunião de poupança

Ponto de agenda	Primeira reunião de poupança – Procedimentos
1. Abertura da reunião	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente chama a reunião à ordem</li> <li>• O Conservador do Registo chama os membros pelos nomes</li> <li>• Os Responsáveis pelas Chaves abrem a caixa, que fica em frente do Guardião da Caixa</li> <li>• A tigela de multas está colocada em frente do Presidente, a fim de poder cobrar multas durante a reunião</li> <li>• O Conservador do Registo chama cada membro por ordem numérica para entregar a cada um o seu cartão de número e lembrar que tem que trazê-lo sempre às reuniões</li> <li>• O Conservador do Registo escreve o nome e o número de cada membro numa caderneta, mas não a entrega ao membro</li> </ul>
2. Fundo Social <i>(se o Grupo não tiver um Fundo Social, passar ao ponto 3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente declara que serão feitas as contribuições ao Fundo Social</li> <li>• O Conservador do Registo chama cada membro pelo seu número, para entregar a sua contribuição aos Contadores de Dinheiro</li> <li>• Ao chegar à frente, o membro entrega a sua contribuição para o Fundo Social aos Contadores de Dinheiro e recebe a sua caderneta</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro confirmam que cada membro entrega a contribuição correcta e colocam-na na tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o montante total na tigela e anunciam-no aos membros</li> <li>• O Conservador do Registo diz que cada um deve memorizar este montante para a próxima reunião</li> <li>• O Conservador do Registo aponta o montante no caderno</li> <li>• O dinheiro do Fundo Social é colocado na sua bolsa na caixa</li> </ul>
3. Compra de acções/poupança	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente anuncia que agora os membros vão comprar acções</li> <li>• O Conservador do Registo chama cada membro pelo seu número para chegar à frente</li> <li>• Cada membro chega à frente na sua vez e compra entre uma a cinco acções, entregando o dinheiro aos Contadores de Dinheiro e a sua caderneta ao Conservador do Registo</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro, colocam-no na tigela de contagem do dinheiro e anunciam o número das acções compradas pelo membro</li> <li>• O Conservador do Registo carimba o número correcto de acções na caderneta do membro e risca os quadrados não usados</li> <li>• O membro verifica que o número de carimbos novos na sua caderneta está correcto: <u>a caderneta fica com o Conservador do Registo durante o resto da reunião</u></li> </ul>
4. Despesas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente pergunta ao Conservador do Registo se haverá quaisquer despesas necessárias a pagar antes da próxima reunião. Se alguma despesa for aprovada por todos os membros, o Presidente diz aos Contadores de Dinheiro para tirar a importância necessária da tigela de contagem do dinheiro e entregá-la ao membro responsável pelo pagamento da despesa.</li> </ul>

<p><b>5. Cálculo do saldo do Fundo de Empréstimos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os Contadores de Dinheiro passam o dinheiro da tigela de multas para a tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro na tigela de contagem e o Conservador do Registo anuncia o total ao Grupo</li> <li>• O Conservador do Registo diz ao Grupo que este dinheiro constitui o seu Fundo de Empréstimos</li> <li>• O Conservador do Registo aponta esta importância no caderno</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro colocam o dinheiro do Fundo de Empréstimos na sua bolsa na caixa</li> </ul>
<p><b>6. Saldos finais</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Conservador do Registo anuncia mais uma vez o total do Fundo Social e o Presidente pede aos membros para o memorizarem para a próxima reunião</li> <li>• O Conservador do Registo anuncia outra vez o total do Fundo de Empréstimos e o Presidente pede aos membros para o memorizarem para a próxima reunião</li> <li>• O Presidente chama os Responsáveis pelas Chaves para trancarem a caixa</li> </ul>
<p><b>7. Encerramento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente convida os membros a debaterem qualquer assunto de interesse</li> <li>• O Presidente anuncia a data e hora da próxima reunião e lembra a todos para trazerem as suas contribuições ao Fundo Social e o seu dinheiro para comprar acções</li> <li>• O Presidente informa os membros que eles vão poder solicitar um empréstimo na primeira reunião de empréstimos, daí a três semanas</li> <li>• Ao acabar o debate, o Presidente encerra a reunião</li> </ul>

Nota: Para as duas visitas depois desta reunião (entre a Formação 4 e a Formação 5) o AC deve usar o Anexo 5: Guião consolidado do Agente Comunitário para os procedimentos das reuniões.

O Conservador do Registo lança os seguintes dados no seu caderno no fim de cada reunião:

**Tabela 8: Registo Semanal dos Saldos - Exemplo**

<i>Data</i>	<i>Dinheiro na bolsa do Fundo de Empréstimos</i>	<i>Dinheiro na bolsa do Fundo Social</i>
<i>4/1/10</i>	<i>TShs 144,600</i>	<i>TShs 24,600</i>

## **Módulo 5: Primeira reunião de desembolso de empréstimos**

---

### **Objectivo da reunião**

Esta reunião tem lugar três semanas depois da primeira reunião de poupança (ver Figura 1, pág. 8). O OC diz aos membros, que esta reunião é a primeira ocasião para solicitar empréstimos, logo depois de finalizar as actividades referentes ao Fundo Social e à compra de acções.

### **Primeiro desembolso de empréstimos**

O OC diz que os empréstimos serão, a partir de agora, desembolsados e reembolsados a cada quatro semanas. *Isto é muito importante. O OC não pode permitir que o Grupo desembolse empréstimos em cada reunião.* Deve ser assim para:

- manter a maior parte das reuniões curtas
- manter o registo simples e compreensível para os membros e para o Conservador do Registo
- permitir o crescimento do Fundo de Empréstimos entre as reuniões de empréstimos

O OC usa a Tabela 9 (na próxima página) para facilitar a primeira reunião de empréstimos e refere ao Anexo 5 para ajudar a ACPE a entender o sistema do registo dos empréstimos. O OC deve estudar a matéria de antemão.

Tabela 9: Procedimentos para a primeira reunião de empréstimos

Ponto de agenda	Primeira reunião de empréstimos – Procedimentos
<p>1. Abertura da reunião</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente chama a reunião à ordem</li> <li>• O Conservador do Registo chama os membros pelos nomes</li> <li>• Os Responsáveis pelas Chaves abrem a caixa, que fica em frente do Guardião da Caixa</li> <li>• A tigela de multas está colocada em frente do Presidente, a fim de poder cobrar multas durante a reunião</li> </ul>
<p>2. Fundo Social</p> <p><i>(se o Grupo não tiver um Fundo Social, passar ao ponto 3)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Conservador do Registo pede ao Grupo para recordar o saldo do Fundo Social da reunião anterior</li> <li>• A seguir, os Contadores de Dinheiro tiram o dinheiro da bolsa do Fundo Social, colocam-no na tigela de contagem do dinheiro, contam-no e anunciam a importância aos membros</li> <li>• O Presidente declara que serão feitas as contribuições para o Fundo Social</li> <li>• O Conservador do Registo chama cada membro pelo seu número, para entregar a sua contribuição aos Contadores de Dinheiro</li> <li>• Ao chegar à frente, o membro entrega a sua contribuição para o Fundo Social aos Contadores de Dinheiro e recebe a sua caderneta</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro confirmam que cada membro entrega a contribuição correcta e colocam-na na tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• Depois, o Conservador do Registo pergunta se algum membro falhou o seu pagamento ao Fundo Social na reunião anterior. Se sim, pede-se que pague agora.</li> <li>• O Conservador do Registo pergunta se há alguém que precise de ajuda do Fundo Social. Os membros que precisarem fazem as suas solicitações ao Grupo.</li> <li>• Se a maior parte dos membros aprovar o pedido, o montante é concedido ao membro de acordo com os Estatutos</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o montante que restou na tigela de contagem do dinheiro e anunciam-no aos membros</li> <li>• O Conservador do Registo solicita a todos que memorizem este montante para a próxima reunião</li> <li>• O Conservador do Registo aponta o montante no caderno</li> <li>• O dinheiro do Fundo Social é colocado na sua bolsa na caixa</li> </ul>

<p><b>3. Compra de acções/ Poupança</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Conservador do Registo pede aos membros para recordar o saldo do Fundo de Empréstimos da reunião anterior</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro tiram o Fundo de Empréstimos da sua bolsa e contam-no, anunciando o montante aos membros</li> <li>• Ao concordar que o montante lembrado e o montante contado são iguais, o dinheiro é colocado na tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• O Presidente anuncia que agora os membros vão comprar acções</li> <li>• O Conservador do Registo chama cada membro pelo seu número para chegar à frente</li> <li>• Cada membro chega à frente na sua vez e compra entre uma a cinco acções, entregando o dinheiro aos Contadores de Dinheiro e a sua caderneta ao Conservador do Registo</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro, colocam-no na tigela de contagem do dinheiro e anunciam o número de acções compradas pelo membro</li> <li>• O Conservador do Registo carimba o número correcto de acções na caderneta do membro e risca os quadrados não usados</li> <li>• O membro verifica que o número de carimbos novos na sua caderneta é correcto: <u>a caderneta fica com o Conservador do Registo durante o resto da reunião</u></li> <li>• (Se um membro precisar de levantar dinheiro, solicita o levantamento em vez de comprar acções. No caso de levantamento, o Conservador do Registo risca a quantidade de acções da caderneta do membro que corresponde ao valor do levantamento e os Contadores de Dinheiro entregam o dinheiro da tigela de contagem. O valor da acção entregue ao membro é igual ao seu preço original de compra.)</li> </ul>
<p><b>4. Despesas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se foi entregue dinheiro para despesas na reunião anterior, a pessoa que fez o pagamento dá contas e devolve possíveis trocos aos Contadores de Dinheiro que os colocam na tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• O Presidente pergunta ao Conservador do Registo se haverá quaisquer despesas necessárias a pagar antes da próxima reunião. Se alguma despesa for aprovada por todos os membros, o Presidente diz aos Contadores de Dinheiro para tirar a importância necessária da tigela de contagem do dinheiro e entregá-la ao membro responsável pelo pagamento da despesa.</li> </ul>
<p><b>5. Cálculo do novo saldo do Fundo de Empréstimos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os Contadores de Dinheiro passam o dinheiro da tigela de multas para a tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro da tigela de contagem e o Conservador do Registo anuncia o total ao Grupo</li> <li>• O Conservador do Registo informa ao Grupo que este é o dinheiro disponível para empréstimos nesta reunião</li> </ul>



<b>6. Concessão de empréstimos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O Presidente convida os membros a solicitar empréstimos, recordando a duração e o montante máximos para emprestar (três vezes as poupanças do membro)</li><li>• Cada membro que quer pedir um empréstimo, faz a sua solicitação ao Grupo em voz alta, mencionando o montante, o motivo e o tempo em que pretende reembolsar</li><li>• O Conservador do Registo calcula o valor total das solicitações e anuncia-o</li><li>• Se o valor total dos empréstimos solicitados for mais elevado do que o dinheiro disponível no Fundo de Empréstimos, o Grupo deve debater ajustamentos aos montantes individuais solicitados até todos os membros ficarem satisfeitos</li><li>• Uma vez decididas as quantias que cada membro que solicitou vai receber, o Conservador do Registo chama cada um à frente pela ordem dos seus números de membro</li><li>• A seguir, o Conservador do Registo introduz o número do empréstimo, o montante emprestado e a taxa de serviço na caderneta do membro</li><li>• O Conservador do Registo diz aos Contadores de Dinheiro para entregar ao membro o montante emprestado da tigela de contagem do dinheiro</li><li>• O membro conta o dinheiro e assina a caderneta</li><li>• O Conservador do Registo pede ao membro para anunciar em voz alta o montante devido e a data de reembolso</li><li>• Este processo repete-se até se desembolsar todos os empréstimos</li><li>• Depois, os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro restante na tigela de contagem e anunciam o montante ao Grupo</li><li>• O Conservador do Registo diz ao Grupo que este é o dinheiro que constitui o seu Fundo de Empréstimos</li><li>• O Conservador do Registo aponta o montante no caderno</li><li>• Os Contadores de Dinheiro colocam o Fundo de Empréstimos na sua bolsa na caixa</li></ul>
<b>7. Saldos finais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O Conservador do Registo anuncia mais uma vez o total do Fundo Social e o Presidente pede aos membros para o memorizarem para a próxima reunião</li><li>• O Conservador do Registo anuncia outra vez o total do Fundo de Empréstimos e o Presidente pede aos membros para o memorizarem para a próxima reunião</li><li>• O Presidente chama os Responsáveis pelas Chaves para trancarem a caixa</li></ul>
<b>8. Encerramento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antes de encerrar a reunião, o Presidente convida os membros a debaterem qualquer outro assunto de interesse</li><li>• O Presidente anuncia a data e hora da próxima reunião</li><li>• Ao acabar o debate, a Presidente encerra a reunião</li></ul>

Nota: Para a visita única entre a Formação 5 e a Formação 6 o AC deve usar o Anexo 4: Guião consolidado do Agente Comunitário para os procedimentos das reuniões

## Módulo 6: Primeira reunião de reembolso de empréstimos

### Objectivo da reunião

Esta reunião tem lugar quatro semanas depois do primeiro desembolso de empréstimos (ver Figura 1, pág. 7). O AC diz que nesta reunião será a primeira vez que a Associação receberá reembolsos de empréstimos e que ele orientará os membros nestes passos.

### Primeiro reembolso de empréstimos

O AC relembra os membros que os empréstimos são concedidos e reembolsados apenas a cada quatro semanas, mesmo que o Grupo se encontre semanalmente.

O AC usa a Tabela 10 para facilitar a primeira reunião de reembolsos de empréstimos e refere ao Anexo 6 para ajudar a ACPE a entender o sistema de registo dos empréstimos. O AC deve estudar a matéria de antemão.

Tabela 10: Procedimentos para a reunião de empréstimos com os primeiros reembolsos

Ponto de agenda	Reunião de Empréstimos com os primeiros reembolsos – Procedimentos
1. Abertura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente chama a reunião à ordem</li> <li>• O Conservador do Registo chama os membros pelos nomes</li> <li>• Os Responsáveis pelas Chaves abrem a caixa, que fica em frente do Guardiã da Caixa</li> <li>• A tigela de multas está colocada em frente do Presidente, a fim de poder cobrar multas durante a reunião</li> </ul>
2. Fundo Social (se o Grupo não tiver um Fundo Social, passar ao ponto 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Conservador do Registo pede ao Grupo para recordar o saldo do Fundo Social da reunião anterior</li> <li>• A seguir, os Contadores de Dinheiro tiram o dinheiro da bolsa do Fundo Social, colocam-no na tigela de contagem do dinheiro, contam-no e anunciam a importância aos membros</li> <li>• O Presidente declara que serão feitas as contribuições para o Fundo Social</li> <li>• O Conservador do Registo chama cada membro pelo seu número, para entregar a sua contribuição aos Contadores de Dinheiro</li> <li>• Ao chegar à frente, o membro entrega a sua contribuição para o Fundo Social aos Contadores de Dinheiro e recebe a sua caderneta</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro confirmam que cada membro entrega a contribuição correcta e colocam-na na tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• Depois, o Conservador do Registo pergunta se algum membro falhou o seu pagamento ao Fundo Social na reunião anterior. Se sim, pede-se que pague agora.</li> <li>• O Conservador do Registo pergunta se há alguém que precise de ajuda do Fundo Social. Os membros que precisarem fazem as suas solicitações ao Grupo.</li> <li>• Se a maior parte dos membros aprovar o pedido, o montante é concedido ao membro de acordo com os Estatutos</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o montante que restou na tigela de contagem do dinheiro e anunciam-no aos membros</li> <li>• O Conservador do Registo solicita a todos que memorizem este montante para a próxima reunião</li> <li>• O Conservador do Registo aponta o montante no caderno</li> <li>• O dinheiro do Fundo Social é colocado na sua bolsa na caixa</li> </ul>

<p><b>3. Compra de acções/ poupança</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Conservador do Registo pede aos membros para recordar o saldo do Fundo de Empréstimos da reunião anterior</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro tiram o Fundo de Empréstimos da sua bolsa e contam-no, anunciando o montante aos membros</li> <li>• Ao concordar que o montante lembrado e o montante contado são iguais, o dinheiro é colocado na tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• O Presidente anuncia que agora os membros vão comprar acções</li> <li>• O Conservador do Registo chama cada membro pelo seu número para chegar à frente</li> <li>• Cada membro chega à frente na sua vez e compra entre uma a cinco acções, entregando o dinheiro aos Contadores de Dinheiro e a sua caderneta ao Conservador do Registo</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro, colocam-no na tigela de contagem do dinheiro e anunciam o número de acções compradas pelo membro</li> <li>• O Conservador do Registo carimba o número correcto de acções na caderneta do membro e risca os quadrados não usados</li> <li>• O membro verifica que o número de carimbos novos na sua caderneta é correcto: <u>a caderneta fica com o Conservador do Registo durante o resto da reunião</u></li> <li>• (Se um membro precisar de levantar dinheiro, solicita o levantamento em vez de comprar acções. No caso de levantamento, o Conservador do Registo risca a quantidade de acções da caderneta do membro que corresponde ao valor do levantamento e os Contadores de Dinheiro entregam o dinheiro da tigela de contagem. O valor da acção entregue ao membro é igual ao seu preço original de compra.)</li> </ul>
<p><b>4. Despesas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se foi entregue dinheiro para despesas na reunião anterior, a pessoa que fez o pagamento dá contas e devolve possíveis trocos aos Contadores de Dinheiro que os colocam na tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• O Presidente pergunta ao Conservador do Registo se haverá quaisquer despesas necessárias a pagar antes da próxima reunião. Se alguma despesa for aprovada por todos os membros, o Presidente diz aos Contadores de Dinheiro para tirar a importância necessária da tigela de contagem do dinheiro e entregá-la ao membro responsável pelo pagamento da despesa.</li> </ul>
<p><b>5. Reembolso de empréstimos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente pede aos membros que têm empréstimos a reembolsar para se identificarem</li> <li>• Referindo-se às cadernetas dos membros, o Conservador do Registo confirma a identidade destes e a quantia devida por cada um</li> <li>• Cada devedor é chamado à frente para fazer o seu reembolso aos Contadores de Dinheiro. O pagamento não pode ser menor do que a taxa de serviço devida.</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro reembolsado, anunciam o montante e colocam-no na tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• O Conservador do Registo introduz o montante pago na caderneta do membro na linha 'Pago'</li> <li>• O Conservador do Registo calcula o saldo remanescente da dívida e introduz este valor na linha 'Saldo' na caderneta do membro</li> <li>• Se o saldo remanescente for zero, o Conservador do Registo assina a caderneta e anuncia que o empréstimo já está reembolsado, cancelando o empréstimo com uma linha vermelha a atravessar a página diagonalmente</li> <li>• Se restar saldo para pagar, o Conservador do Registo calcula a taxa de serviço a pagar na próxima reunião e introduz este valor no seu quadrado na caderneta. O membro devedor assina no lugar da assinatura.</li> </ul>

<p><b>6. Cálculo do novo saldo do Fundo de Empréstimos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os Contadores de Dinheiro passam o dinheiro da tigela de multas para a tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro da tigela de contagem e o Conservador do Registo anuncia o total ao Grupo</li> <li>• O Conservador do Registo informa ao Grupo que este é o dinheiro disponível para empréstimos nesta reunião</li> </ul>
<p><b>7. Concessão de empréstimos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente convida os membros a solicitar empréstimos, recordando a duração e o montante máximos para emprestar (três vezes as poupanças do membro)</li> <li>• Cada membro que quer pedir um empréstimo, faz a sua solicitação ao Grupo em voz alta, mencionando o montante, o motivo e o tempo em que pretende reembolsar</li> <li>• O Conservador do Registo calcula o valor total das solicitações e anuncia-o</li> <li>• Se o valor total dos empréstimos solicitados for mais elevado do que o dinheiro disponível no Fundo de Empréstimos, o Grupo deve debater ajustamentos aos montantes individuais solicitados até todos os membros ficarem satisfeitos</li> <li>• Uma vez decididas as quantias que cada membro que solicitou vai receber, o Conservador do Registo chama cada um à frente pela ordem dos seus números de membro</li> <li>• A seguir, o Conservador do Registo introduz o número do empréstimo, o montante emprestado e a taxa de serviço na caderneta do membro</li> <li>• O Conservador do Registo diz aos Contadores de Dinheiro para entregar ao membro o montante emprestado da tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• O membro conta o dinheiro e assina a caderneta</li> <li>• O Conservador do Registo pede ao membro para anunciar em voz alta o montante devido e a data de reembolso</li> <li>• Este processo repete-se até se desembolsar todos os empréstimos</li> <li>• Depois, os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro restante na tigela de contagem e anunciam o montante ao Grupo</li> <li>• O Conservador do Registo diz ao Grupo que este é o dinheiro que constitui o seu Fundo de Empréstimos</li> <li>• O Conservador do Registo aponta a importância no caderno</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro colocam o Fundo de Empréstimos na sua bolsa na caixa</li> </ul>
<p><b>8. Saldos finais</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Conservador do Registo anuncia mais uma vez o total do Fundo Social e o Presidente pede aos membros para o memorizarem para a próxima reunião</li> <li>• O Conservador do Registo anuncia outra vez o total do Fundo de Empréstimos e o Presidente pede aos membros para o memorizarem para a próxima reunião</li> <li>• O Presidente chama os Responsáveis pelas Chaves para trancarem a caixa</li> </ul>
<p><b>9. Encerramento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de encerrar a reunião, o Presidente convida os membros a debaterem qualquer outro assunto de interesse</li> <li>• O Presidente anuncia a data e hora da próxima reunião</li> <li>• Ao acabar o debate, o Presidente encerra a reunião</li> </ul>

A partir de agora, o AC usa em todas as reuniões o Guião consolidado do Agente Comunitário para os procedimentos das reuniões, Anexo 5. Deve plastificar o documento e levá-lo sempre para

## Fases de desenvolvimento e maturidade

Figura 3: Transição para a fase de desenvolvimento

Calendário de formação e supervisão da ACPE																																					
Preparatória		Fase intensiva										Fase de desenvolvimento										Fase de maturidade															
A	B	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	31	32	33	34	35	?
1-2 semanas		1 semana																																			
													MF												MF												7

O AC deverá planificar uma visita do seu supervisor (OC) para assistir a uma reunião no fim da fase intensiva, na semana 12 (marcado com círculo vermelho). O Supervisor avaliará o nível de desempenho do Grupo, aprovando a sua transição para a próxima fase ou recomendando formação adicional.

Depois do Supervisor do AC ter aprovado que a ACPE transite à fase de desenvolvimento, o AC fará três visitas durante esta segunda fase, em cada reunião de empréstimos. O seu papel será diferente nesta fase de desenvolvimento. O AC deverá observar as reuniões em silêncio, e só intervir se a Comissão cometer erros ou infringir as regras.

O AC deverá planificar uma segunda visita para o seu Supervisor na semana 24, no fim da fase de desenvolvimento (marcado com círculo vermelho). O Supervisor avaliará o nível do Grupo, quer aprovando-o para passar à fase de maturidade, quer recomendando formação adicional.

Durante a fase de maturidade, o AC só faz duas visitas. O Grupo já consegue gerir bem as suas reuniões normais. O objectivo principal das visitas do AC nesta fase é de ajudar a ACPE a preparar e gerir a sua primeira reunião de distribuição (Módulo de Formação 7, marcado com círculo vermelho).

O AC assistirá à reunião de distribuição, para observar e para se juntar à celebração. No Módulo de Formação 7, o AC ensinará ao Grupo os procedimentos de distribuição, assim como os de iniciar o próximo ciclo.

## Módulo 7: Distribuição e graduação

Tabela 11: Procedimentos para a distribuição no fim do ciclo

Ponto de agenda	Procedimentos para a distribuição
1. Distribuição	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O dinheiro do Fundo Social é contado, o montante anunciado e guardado. Não será distribuído.</li> <li>• O dinheiro dos reembolsos e das multas, que entrou nesta reunião, junta-se com o Fundo de Empréstimos</li> <li>• Se algum membro ainda deve dinheiro ao Grupo, o montante é recuperado cancelando a quantidade de acções da sua caderneta que corresponde ao valor da dívida</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro começam a contar o Fundo de Empréstimos</li> <li>• Enquanto os Contadores contam, o Conservador do Registo pega nas cadernetas e conta a quantidade total de acções do Grupo</li> <li>• Depois de os Contadores terem acabado as suas contas, o Conservador do Registo usa a máquina calculadora para dividir o total do Fundo de Empréstimos pelo número total de acções. Isto determina o valor duma acção. Deve ser apontado com três casas decimais (por exemplo: TSH 756,244).</li> <li>• A seguir, o Conservador do Registo multiplica o número de acções em cada caderneta pelo valor duma acção, e anuncia a quantidade de acções e o montante, arredondando para baixo para a unidade mais pequena da moeda. Depois, ele pede aos Contadores de Dinheiro para meter esta quantidade de dinheiro dentro da caderneta, que é posta ao lado.</li> <li>• O Contador de Registo cancela todas as acções dos membros marcando uma cruz grande em cada página da caderneta em que há carimbos de acções</li> <li>• <u>Todas as cadernetas são tratadas desta maneira antes de alguém receber algum dinheiro.</u> Ao completar o processo, ficará um montante pequeno devido aos arredondamentos, mas não deverá faltar dinheiro. Se faltar, o processo será repetido até se chegar aos montantes correctos. Qualquer pequeno remanescente será colocado no Fundo Social.</li> <li>• Todos os membros recebem as suas cadernetas com todo o dinheiro. <b><i>É muito importante entregar o dinheiro de cada membro nas suas mãos.</i></b></li> </ul>
2. Preparação para o próximo ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualquer membro que quiser deixar o Grupo, pode fazê-lo</li> <li>• Novos membros podem ser admitidos, se todos os membros restantes concordarem</li> <li>• Os membros que continuam no Grupo decidem sobre o preço da acção para o próximo ciclo</li> <li>• Se o Grupo quiser estabelecer um capital inicial para iniciar o próximo ciclo, deve fazê-lo nesta altura. Todos os membros, inclusive os novos, devem contribuir com um montante igual, que pode, nesta única ocasião, ultrapassar o limite de cinco acções.</li> <li>• A quantidade de acções é registada na caderneta de cada membro, no quadrado 'Número inicial de acções nesta página'</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o capital inicial e colocam-no na bolsa do Fundo de Empréstimos na caixa</li> <li>• O Presidente anuncia o montante e explica que isto é o saldo do Fundo de Empréstimos para iniciar o próximo ciclo</li> <li>• A caixa é trancada, e assim fica finalizado formalmente o ciclo</li> <li>• O AC explica ao Grupo que na sua próxima reunião, têm que organizar eleições e revisar os seus Estatutos, que os novos membros têm que assinar.</li> <li>• O AC sugere que pode assistir à próxima reunião para ajudar na revisão dos Estatutos e nas eleições.</li> </ul>

## **Anexo 1: Contrato entre a ACPE e o AC**

Este é um contrato entre \_\_\_\_\_ (Nome do Agente Comunitário)

e \_\_\_\_\_ (Nome do Grupo)

O Agente Comunitário concorda em:

- providenciar formação de alta qualidade sobre ACPE, realizando 15 visitas num período de 36 semanas (ou por mais tempo se necessário)
- chegar pontualmente na hora e lugar combinado da reunião
- Nunca mexer no dinheiro do Grupo, nem escrever nos seus registos ou levar a caixa
- nunca pedir um empréstimo pessoal
- nunca pedir nenhum presente ao Grupo

A ACPE concorda em:

- assegurar que todos os membros cheguem pontualmente e assistam a todas as reuniões
- seguir as regras e os procedimentos ensinados
- pagar ao AC por cada uma das 15 visitas de formação a quantia de \_\_\_\_\_
- o pagamento será feito na forma seleccionada pelo AC abaixo (marcar a caixa relevante):
  - em dinheiro por cada visita de formação
  - em acções de valor equivalente por cada visita de formação

As reuniões terão lugar em (local): \_\_\_\_\_

A hora do início da reunião será: \_\_\_\_\_

O número de telefone do AC é: \_\_\_\_\_

O número de telefone do Presidente da ACPE (ou outra pessoa responsável) é: \_\_\_\_\_

Data e assinatura do AC \_\_\_\_\_

Data e assinatura do Presidente \_\_\_\_\_

Data e assinatura da testemunha \_\_\_\_\_

## Anexo 2: Procedimentos eleitorais

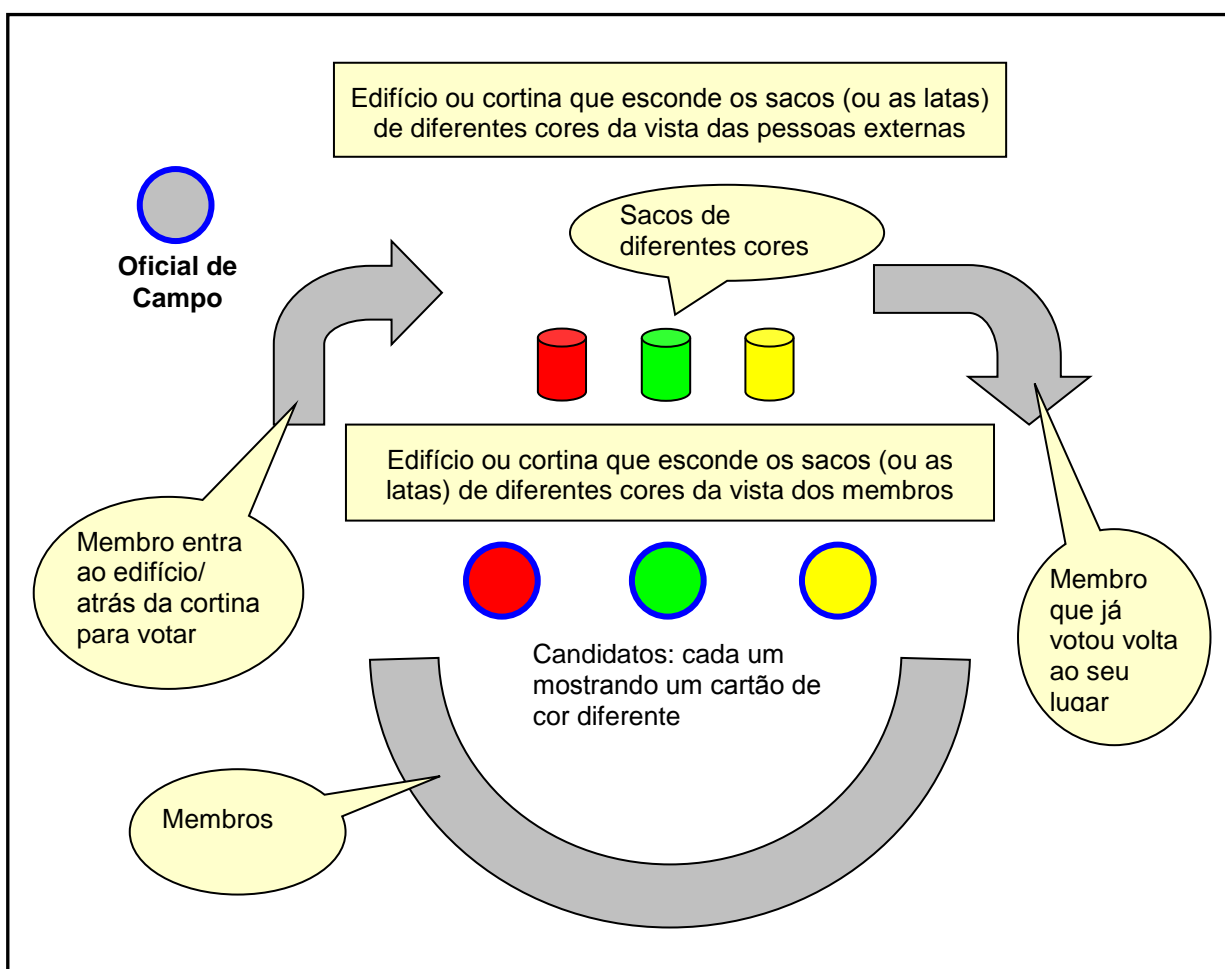
O OC prepara os membros para as eleições e explica o processo (ver Figura 4, em baixo). Ele traz três sacos à reunião do Grupo, cada um de cor diferente, com um cartão de mesma cor (saco vermelho com cartão vermelho, etc.) Traz também uma pedrinha para cada membro.

Cada um dos dois ou três candidatos para um cargo recebe um cartão colorido. Os sacos são colocados por detrás de uma cortina (ou dentro dum edifício) a uma distância da reunião e escondidos da vista dos membros e dos transeuntes. Cada membro passa por sua vez por detrás da cortina (ou dentro do edifício) e, escondido dos restantes membros, mas sob a olhada do OC, coloca a sua pedrinha no saco da sua escolha.

Quando todos os membros tiverem votado, o OC conta os votos em frente dos membros tirando as pedrinhas de cada saco. Assegura que nenhuma pedrinha adicional foram colocadas nos sacos – o total das pedrinhas deve ser igual ao número de membros a votar.

No fim das eleições, o OC explica que, no próximo ciclo, um membro de confiança será o observador, concordando não votar.

Figura 4: Diagrama do procedimento eleitoral





## Anexo 3: Estatutos

### Parte 1: Como governar o Grupo

#### I. INFORMAÇÃO BÁSICA SOBRE O GRUPO

- Nome do Grupo: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_
- O Grupo foi constituído em: \_\_\_\_\_
- Data da inscrição oficial: \_\_\_\_\_

#### II. OBJECTIVO DO GRUPO

- O Objectivo do Grupo é ser um provedor independente e lucrativo de serviços financeiros para os seus membros.
- Os serviços que o Grupo oferece aos seus membros para atingir este objectivo são:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### III. RELACIONAMENTO COM AS FONTES EXTERNAS DE SERVIÇOS FINANCEIROS

- O Grupo não pedirá empréstimos de Instituições Financeiras durante o seu primeiro ciclo de operações. Se o fizer nos ciclos futuros, será de acordo com as seguintes regras:
- O empréstimo para o Grupo não excederá o valor do montante total da distribuição do ciclo anterior.
- Será o Grupo a levar o empréstimo, e não os seus membros individuais.
- O Grupo concederá empréstimos aos seus membros a partir do montante emprestado, sem providenciar informação sobre isto à instituição.
- Se o Grupo tiver um empréstimo de uma Instituição Financeira, os membros concordam que o montante emprestado por um membro não pode exceder cinco vezes o montante total das suas acções. (Sem ser de Instituição Financeira externa, a regra continua três vezes o total das acções do membro.)
- Se o Grupo tiver um empréstimo de uma Instituição Financeira, as poupanças dos membros não serão usadas como depósito de garantia.

#### IV. QUEM PODE SER MEMBRO DO GRUPO?

- Idade mínima \_\_\_\_\_
- Sexo \_\_\_\_\_
- Morada \_\_\_\_\_
- Outras circunstâncias comuns \_\_\_\_\_

## **V. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE GESTÃO**

- Presidente
- Conservador do Registo
- Guardiã da Caixa
- Dois Contadores de Dinheiro

## **VI. PROCEDIMENTOS ELEITORAIS**

- As eleições devem ser organizadas no início de cada ciclo novo.
- Dois é o número mínimo de pessoas que têm que candidatar-se por cada cargo.
- Um membro pode ser reeleito ao mesmo cargo apenas uma vez.
- O número mínimo de membros que têm que estar presentes para que se realize uma eleição é: \_\_\_\_\_.
- O procedimento eleitoral deve permitir que o voto de todos seja secreto.
- Um candidato para qualquer cargo tem que ser proposto por um outro membro.

## **VII. DESTITUIÇÃO DE OFICIAIS DOS SEUS CARGOS NO PERÍODO ENTRE AS ELEIÇÕES**

- Qualquer membro pode, em qualquer momento, requerer o voto de desconfiança em relação a um membro da Comissão de Gestão.
- O membro da Comissão tem que demitir-se se a maioria dos membros decidir destituí-lo.
- Serão necessárias eleições para preencher a vaga.

## **VIII. REUNIÕES**

- Para a compra de acções o Grupo reúne-se cada semana.
- As acções são compradas em cada reunião, mas as transacções para desembolsar e reembolsar empréstimos são efectuadas só nas reuniões de empréstimos, realizadas de quatro em quatro semanas. O Grupo realiza a distribuição cada ano.

## **IX. MEMBROS QUE ABANDONAM O GRUPO**

Se um membro abandonar o Grupo antes de acabar o ciclo, o dinheiro com que comprou acções é-lhe devolvido, deduzindo qualquer dívida por empréstimo ou taxa de serviço.

## **IX. EXPULSÃO DO GRUPO**

As razões pelas quais uma pessoa pode ser expulsa do Grupo são:

---

---

## **XI. MULTAS**

A seguinte tabela enumera as multas a cobrar.

<b>Transgressão</b>	<b>Montante</b>
Faltar a uma reunião	
Chegar atrasado a uma reunião	
Esquecer-se das regras do Grupo	
Perder o cartão do número de membro	
Esquecer-se da chave	
Conversar durante os debates	
Faltar ao respeito para com um outro membro	
Esquecer-se das decisões ou dos saldos da reunião anterior	
Não cumprir as suas funções, por parte dum membro da Comissão de Gestão	
(outro)	
(outro)	

## **XII. EMENDAS AOS ESTATUTOS**

- Para poder modificar os Estatutos, dois terços dos membros têm que estar de acordo.
- Qualquer membro pode propor uma emenda aos Estatutos

## Parte 2: Serviços oferecidos pelo Grupo

### I. POUPANÇA

- Os membros podem comprar entre uma a cinco acções em cada reunião.
- O preço da compra duma acção é: \_\_\_\_\_.
- No início de cada ciclo futuro, os membros podem decidir fazer uma contribuição inicial dum montante igual para todos e concordado conjuntamente, a fim de acelerar o crescimento do Fundo de Empréstimos. Só nesta ocasião, o número de acções compradas por um membro pode ultrapassar cinco, se todos os membros concordarem.

### II. CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS

- O montante máximo de empréstimo para qualquer membro é três vezes o valor das suas poupanças.
- A duração máxima de reembolso é de 24 semanas, mas só de 12 semanas durante o primeiro ciclo.
- O membro tem que reembolsar todo o seu empréstimo antes de poder levar outro.
- A taxa de serviço a ser cobrada a cada quatro semanas é: \_\_\_\_\_%.
- Se um membro falecer e tiver um empréstimo por reembolsar, será tratado da seguinte maneira:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- A prioridade mais alta será dada a empréstimos para: \_\_\_\_\_
- A segunda prioridade será dada a empréstimos para: \_\_\_\_\_
- A terceira prioridade será dada a empréstimos para: \_\_\_\_\_

### III. FUNDO SOCIAL

- O Fundo Social é só para conceder doações, ou seja não se faz empréstimos deste fundo.
- A contribuição ao Fundo Social por membro por reunião será de: \_\_\_\_\_
- No caso de falecimento dum membro será concedido o montante de: \_\_\_\_\_
- No caso de falecimento do cônjuge dum membro será concedido o montante de: \_\_\_\_\_
- No caso de falecimento dum filho dum membro será concedido o montante de: \_\_\_\_\_
- No caso de falecimento dum dos pais dum membro será concedido o montante de: \_\_\_\_\_
- Outro: \_\_\_\_\_
- Outro: \_\_\_\_\_
- Outro: \_\_\_\_\_



## **Anexo 4: Kit**

O kit é composto por:

- Uma caixa metálica forte, bem feita, que se possa fechar com três cadeados
- Três cadeados de boa qualidade, cada um com duas chaves
- 25 cadernetas
- 25 cartões de membro com número
- Um carimbo para registar as acções
- Uma almofada de carimbo e um frasco extra de tinta
- Uma régua
- Duas canetas: uma preta ou azul, outra vermelha
- Uma calculadora de boa qualidade
- Duas tigelas de plástico de cores diferentes, de pelos menos 30 cm de diâmetro e 15 cm de profundidade (uma para as multas e outra para a contagem do dinheiro)
- Duas bolsas de tecido, com cordas para amarrar, uma de uma cor para o Fundo Social, outra de outra cor para o Fundo de Empréstimos



## Anexo 5: Guião consolidado do Oficial de Campo para os procedimentos das reuniões

Este Guião deve ser copiado e plastificado para ser usado como referência no campo e sempre consultado nas reuniões dos Grupos, depois de completar a formação.

Tabela 12: Guião consolidado para os procedimentos das reuniões

Ponto de agenda	Procedimentos
<p><b>1. Abertura da reunião</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Presidente chama a reunião à ordem</li> <li>• O Conservador do Registo chama os membros pelos nomes</li> <li>• Os Responsáveis pelas Chaves abrem a caixa, que fica em frente do Guardião da Caixa</li> <li>• A tigela de multas está colocada em frente do Presidente, a fim de poder cobrar multas durante a reunião</li> </ul>
<p><b>2. Fundo Social</b> <i>(se o Grupo não tiver um Fundo Social, passar ao ponto 3)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Conservador do Registo pede ao Grupo para recordar o saldo do Fundo Social da reunião anterior</li> <li>• A seguir, os Contadores de Dinheiro tiram o dinheiro da bolsa do Fundo Social, colocam-no na tigela de contagem do dinheiro, contam-no e anunciam a importância aos membros</li> <li>• O Presidente declara que serão feitas as contribuições para o Fundo Social</li> <li>• O Conservador do Registo chama cada membro pelo seu número, para entregar a sua contribuição aos Contadores de Dinheiro</li> <li>• Ao chegar à frente, o membro entrega a sua contribuição para o Fundo Social aos Contadores de Dinheiro e recebe a sua caderneta</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro confirmam que cada membro entrega a contribuição correcta e colocam-na na tigela de contagem do dinheiro</li> <li>• Depois, o Conservador do Registo pergunta se algum membro falhou o seu pagamento ao Fundo Social na reunião anterior. Se sim, pede-se que pague agora.</li> <li>• O Conservador do Registo pergunta se há alguém que precise de ajuda do Fundo Social. Os membros que precisarem fazem as suas solicitações ao Grupo</li> <li>• Se a maior parte dos membros aprovar o pedido, o montante é concedido ao membro de acordo com os Estatutos</li> <li>• Os Contadores de Dinheiro contam o montante que restou na tigela de contagem do dinheiro e anunciam-no aos membros</li> <li>• O Conservador do Registo solicita a todos que memorizem este montante para a próxima reunião</li> <li>• O Conservador do Registo aponta o montante no caderno</li> <li>• O dinheiro do Fundo Social é colocado na sua bolsa na caixa</li> </ul>

<b>3. Compra de acções/ poupança</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O Conservador do Registo pede aos membros para recordar o saldo do Fundo de Empréstimos da reunião anterior</li><li>• Os Contadores de Dinheiro tiram o Fundo de Empréstimos da sua bolsa e contam-no, anunciando o montante aos membros</li><li>• Ao concordar que o montante lembrado e o montante contado são iguais, o dinheiro é colocado na tigela de contagem do dinheiro</li><li>• O Presidente anuncia que agora os membros vão comprar acções</li><li>• O Conservador do Registo chama cada membro pelo seu número para chegar à frente</li><li>• Cada membro chega à frente na sua vez e compra entre uma a cinco acções, entregando o dinheiro aos Contadores de Dinheiro e a sua caderneta ao Conservador do Registo</li><li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro, colocam-no na tigela de contagem do dinheiro e anunciam o número de acções compradas pelo membro</li><li>• O Conservador do Registo carimba o número correcto de acções na caderneta do membro e risca os quadrados não usados</li><li>• O membro verifica que o número de carimbos novos na sua caderneta é correcto: <u><i>a caderneta fica com o Conservador do Registo durante o resto da reunião</i></u></li><li>• (Se um membro precisar de levantar dinheiro, solicita o levantamento em vez de comprar acções. No caso de levantamento, o Conservador do Registo risca a quantidade de acções da caderneta do membro que corresponde ao valor do levantamento e os Contadores de Dinheiro entregam o dinheiro da tigela de contagem. O valor da acção entregue ao membro é igual ao seu preço original de compra.)</li></ul>
<b>4. Despesas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se foi entregue dinheiro para despesas na reunião anterior, a pessoa que fez o pagamento dá contas e devolve possíveis trocos aos Contadores de Dinheiro que os colocam na tigela de contagem do dinheiro</li><li>• O Presidente pergunta ao Conservador do Registo se haverá quaisquer despesas necessárias a pagar antes da próxima reunião. Se alguma despesa for aprovada por todos os membros, o Presidente diz aos Contadores de Dinheiro para tirar a importância necessária da tigela de contagem do dinheiro e entregá-la ao membro responsável pelo pagamento da despesa.</li></ul>



<p><b>5. Reembolso de empréstimos</b></p> <p><i>(se este não for uma reunião de empréstimos, passar ao ponto 6 e depois ao ponto 8)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O Presidente pede aos membros que têm empréstimos a reembolsar para se identificarem</li><li>• Referindo-se às cadernetas dos membros, o Conservador do Registo confirma a identidade destes e a quantia devida por cada um</li><li>• Cada devedor é chamado à frente para fazer o seu reembolso aos Contadores de Dinheiro. O pagamento não pode ser menor do que a taxa de serviço devida.</li><li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro reembolsado, anunciam o montante e colocam-no na tigela de contagem do dinheiro</li><li>• O Conservador do Registo introduz o montante pago na caderneta do membro na linha 'Pago'</li><li>• O Conservador do Registo calcula o saldo remanescente da dívida e introduz este valor na linha 'Saldo' na caderneta do membro</li><li>• Se o saldo remanescente for zero, o Conservador do Registo assina a caderneta e anuncia que o empréstimo já está reembolsado, cancelando o empréstimo com uma linha vermelha a atravessar a página diagonalmente</li><li>• Se restar saldo para pagar, o Conservador do Registo calcula a taxa de serviço a pagar na próxima reunião e introduz este valor no seu quadrado na caderneta. O membro devedor assina no lugar da assinatura.</li></ul>
<p><b>6. Cálculo do novo saldo do Fundo de Empréstimos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Os Contadores de Dinheiro passam o dinheiro da tigela de multas para a tigela de contagem do dinheiro</li><li>• Os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro da tigela de contagem e o Conservador do Registo anuncia o total ao Grupo</li><li>• O Conservador do Registo informa ao Grupo que este é o dinheiro disponível para empréstimos nesta reunião</li></ul>

<b>7. Concessão de empréstimos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O Presidente convida os membros a solicitar empréstimos, recordando a duração e o montante máximos para emprestar (três vezes as poupanças do membro)</li><li>• Cada membro que quer pedir um empréstimo, faz a sua solicitação ao Grupo em voz alta, mencionando o montante, o motivo e o tempo em que pretende reembolsar</li><li>• O Conservador do Registo calcula o valor total das solicitações e anuncia-o</li><li>• Se o valor total dos empréstimos solicitados for mais elevado do que o dinheiro disponível no Fundo de Empréstimos, o Grupo deve debater ajustamentos aos montantes individuais solicitados até todos os membros ficarem satisfeitos</li><li>• Uma vez decididas as quantias que cada membro que solicitou vai receber, o Conservador do Registo chama cada um à frente pela ordem dos seus números de membro</li><li>• A seguir, o Conservador do Registo introduz o número do empréstimo, o montante emprestado e a taxa de serviço na caderneta do membro</li><li>• O Conservador do Registo diz aos Contadores de Dinheiro para entregar ao membro o montante emprestado da tigela de contagem do dinheiro</li><li>• O membro conta o dinheiro e assina a caderneta</li><li>• O Conservador do Registo pede ao membro para anunciar em voz alta o montante devido e a data de reembolso</li><li>• Este processo repete-se até se desembolsar todos os empréstimos</li><li>• Depois, os Contadores de Dinheiro contam o dinheiro restante na tigela de contagem e anunciam o montante ao Grupo</li><li>• O Conservador do Registo diz ao Grupo que este é o dinheiro que constitui o seu Fundo de Empréstimos</li><li>• O Conservador do Registo aponta a importância no caderno</li><li>• Os Contadores de Dinheiro colocam o Fundo de Empréstimos na sua bolsa na caixa</li></ul>
<b>8. Saldos finais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O Conservador do Registo anuncia mais uma vez o total do Fundo Social e o Presidente pede aos membros para o memorizarem para a próxima reunião</li><li>• O Conservador do Registo anuncia outra vez o total do Fundo de Empréstimos e o Presidente pede aos membros para o memorizarem para a próxima reunião</li><li>• O Presidente chama os Responsáveis pelas Chaves para trancarem a caixa</li></ul>
<b>9. Encerramento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antes de encerrar a reunião, o Presidente convida os membros a debaterem qualquer outro assunto de interesse</li><li>• O Presidente anuncia a data e hora da próxima reunião</li><li>• Ao acabar o debate, a Presidente encerra a reunião</li></ul>



Valor da acção		TShs 500	
Número inicial de acções		0	
Acções compradas por reunião			
→			
→	→		
→	→	→	
→	→	→	
<del>→</del>	<del>→</del>		
<del>→</del>			
→			
→	→		
→	→	→	
→	→	→	→
→	→		
→			
Número final de acções		25	

**Figura 7: Situação no fim de treze reuniões**

*Explicação:* A Figura 7 mostra a caderneta com uma página toda preenchida. Na altura da 13ª reunião (a caderneta tem 13 linhas numa página, para cobrir um quarto do ano), a pessoa tinha comprado um total de 28 acções. Mas, como já vimos, ela vendeu três acções compradas nas reuniões 5 e 6. Por isso, na 13ª reunião, a quantidade de acções compradas que restam é 25.

Este número acrescenta-se ao número de acções no início da página e a soma é lançada no quadrado 'Número final de acções nesta página'. Na página seguinte, este número será copiado no quadrado 'Número inicial de acções nesta página'.

A Figura 7 mostra o número total de acções do membro no fim do período. O resultado é cumulativo e será diferente no fim de cada página.

## Empréstimos

Os empréstimos são registados no verso das cadernetas. Não são registados com carimbos, senão escritos em números.

Figura 8: Registo de empréstimo de membro (1)

Empréstimos			
Nº de empr.	Item	Montante	Assinatura
1	Mont. emprestado	30,000	Monica
	Juros mensais	3,000	
	Total devido	33,000	
	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
Fim	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		

*Explicação:* O exemplo à esquerda é o primeiro empréstimo dum membro (Mónica), como indicado na coluna 'Nº de Empréstimo'. Ela leva um empréstimo de TShs 30.000. Não aparece nenhuma data, pois as reuniões de empréstimos seguem-se cada quatro semanas.

A taxa de serviço é de 3.000 TShs, já que o seu Grupo cobra 10% do valor do empréstimo a cada quatro semanas. Neste caso, a duração do empréstimo é de 12 semanas, indicada pela palavra 'Fim' em frente da linha 'Pago', 12 semanas mais tarde.

Mónica assina para mostrar que ela entende que deve TShs 30.000 pelo empréstimo e 3.000 pela taxa de serviço para as primeiras quatro semanas.

Figura 9: Registo de empréstimo de membro (2)

Empréstimos			
Nº de empr.	Item	Montante	Assinatura
1	Mont. emprestado	30,000	Monica
	Juros mensais	3,000	
	Total devido	33,000	
	Pago	3,000	Monica
	Mont. emprestado	30,000	
	Juros mensais	3,000	
	Total devido	33,000	
	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
Fim	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		

*Explicação:* Na próxima reunião de empréstimos, quatro semanas mais tarde, Mónica paga a taxa de serviço de TShs 3.000, mas não faz nenhum reembolso do empréstimo. Este movimento é lançado na sua caderneta conforme a Figura 9.

Isto mostra que depois de pagar a taxa de serviço, ela ainda deve TShs 30.000 (30.000 de empréstimo, mais 3.000 de taxa de serviço, menos 3.000 de taxa de serviço paga). A taxa de serviço de mais TShs 3.000 é acrescentada para cobrir as próximas quatro semanas.

Assim, informa-se a Mónica que ela deve TShs 33.000.

Figura 10: Registo de empréstimo de membro (3)

Empréstimos			
Nº de empr.	Item	Montante	Assinatura
1	Mont. emprestado	30,000	Monica
	Juros mensais	3,000	
	Total devido	33,000	
	Pago	3,000	Monica
	Mont. emprestado	30,000	
	Juros mensais	3,000	
	Total devido	33,000	
	Pago	10,000	Monica
	Mont. emprestado	23,000	
	Juros mensais	3,000	
	Total devido	26,000	
Fim	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
	Pago		

*Explicação:* Depois de outras quatro semanas, Mónica faz um reembolso de TShs 10.000. Já que ela devia TShs 33.000 (30.000 de empréstimo mais 3.000 de taxa de serviço acumulada), significa que o seu saldo neste momento é de TShs 23.000.

O Conservador do Registo recebe os TShs 10.000 e anota o saldo de 23.000 na linha seguinte. Também adiciona uma taxa de serviço de 3.000, que será reembolsada na próxima reunião de empréstimos. Assim, o total da dívida é de TShs 26.000.

Figura 11: Registo de empréstimo de membro (4)

Empréstimos			
Nº de empr.	Item	Montante	Assinatura
1	Mont. emprestado	30,000	Monica
	Juros mensais	3,000	
	Total devido	33,000	
	Pago	3,000	Monica
	Mont. emprestado	30,000	
	Juros mensais	3,000	
	Total devido	33,000	
	Pago	10,000	Monica
	Mont. emprestado	23,000	
	Juros mensais	3,000	
	Total devido	26,000	
Fim	Pago	26,000	Helen
	Mont. emprestado	0	
	Juros mensais	0	
	Total devido	0	
	Pago		
	Mont. emprestado		
	Juros mensais		
	Total devido		
	Pago		

*Explicação:* A Figura 11 à esquerda mostra que na próxima reunião Mónica paga na totalidade os TShs 26.000 devidos. O Conservador do Registo (Helen) lança 26.000 na linha 'Pago' e assina o registo.

Uma vez pago na totalidade o empréstimo, o Conservador do Registo traça uma linha vermelha diagonal atravessando todo o registo do empréstimo. Isto indica que o empréstimo foi totalmente reembolsado.

## Anexo 7: Gestão do tempo do Agente Comunitário

Agente Comunitário \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_  
 Semana: \_\_\_\_\_ Mês: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Item	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo	Tarefas
Hora								Módulo 1
N.º do grupo								Módulo 2
Tarefas								Módulo 3
Hora								Módulo 4
N.º do grupo								Módulo 5
Tarefas								Módulo 6
Hora								Módulo 7
N.º do grupo								Supervisão
Tarefas								Outro