



**SOLIDARITÉ
SOCIALISTE**

**Programa de aumento das capacidades de atores de
mudança social envolvidos em redes para a promoção da
democracia e dos direitos econômicos e sociais.**

Convenção de parceria 2011-2013

Preâmbulo:

Esta convenção tem como objetivo definir as modalidades de colaboração entre Solsoc e a rede dos parceiros envolvidos no programa 2011-2013 que reúne 35 parceiros em 13 países. Os 35 parceiros subscrevem o objetivo global do PGM 2011-2013: "aumentar, nas zonas de intervenção do programa, as capacidades das organizações e das redes de organizações da sociedade civil para trabalhar por relações Norte-Sul equitativas e políticas participativas de desenvolvimento e de cooperação que visem a uma governança democrática e um acesso justo aos direitos econômicos e sociais". Os 35 parceiros se comprometem a respeitar os dez critérios de adesão ao programa 2011-2013, isto é, uma organização parceira do programa é uma organização que:

- 1. em seus valores, trabalha por uma sociedade democrática, tolerante e aberta a todos, de justiça e de igualdade sociais, em particular no que diz respeito às relações de gênero e de progresso social para todos.*
- 2. Desenvolve uma visão sociopolítica do desenvolvimento baseada na noção de mudança social no sentido de uma sociedade igualitária.*
- 3. Tem como missão apoiar grupos organizados de cidadãos que lutam por seus direitos, o aumento de suas capacidades de mobilização e de ação e suas redes.*
- 4. Tem uma abordagem participativa próxima da filosofia, dos princípios e dos métodos da educação popular;*
- 5. Tem uma prática de trabalho em rede em diferentes níveis.*
- 6. Tira proveito de uma legitimidade reconhecida e desempenha um papel ativo na sociedade civil.*
- 7. É autônoma na tomada de decisões em relação a partidos políticos, poderes públicos e outras instituições.*
- 8. É autônoma em relação a doadores.*
- 9. Demonstra, em seu funcionamento e em sua gestão, transparência e mecanismos internos de funcionamento democrático.*
- 10. Dispõe de capacidades e de competências suficientes para a implementação, o acompanhamento, a gestão financeira, a avaliação e a realização de relatórios do programa.*

A avaliação dos critérios é feita com base na grade dos indicadores ad doc nas páginas 18 a 22 da Parte II do documento do programa remetido à DGD com vistas a seu financiamento.

Título do programa: Aumento das capacidades de uma rede de atores de transformação social

Código do programa: OSS02 BRA

Objetivo:

Os quatro parceiros, a Associação de cooperação agrícola do Ceara (ACACE/MST-Ceara), a Equipa técnica de assessoria, pesquisa e ação social (ETAPAS), a Federação de órgãos para assistência social e educacional (FASE Bahia), o Instituto Florestan Fernandes, formação, cidadania e desenvolvimento humano (IFF), uma rede de associações de bairro (FIJ) em Recife et 13 cooperativas et organizações de base – aumentam suas capacidades de conceber e implementar atividades de desenvolvimento geradoras de mudança social em matéria de:

- Soberania alimentar.
- Trabalho decente e vida digna
- Democratização das políticas de desenvolvimento e das instituições.
- Desigualdade social entre as mulheres e homens em relação ao lugar dos jovens e às discriminações sociais em geral.

Parceiros	Temática (s) prioritária(s)	Orçamento para 3 anos em Euros
ACACE (MST-CE)	Soberania alimentar	166.193,00 €
ETAPAS	Trabalho decente e vida digna	172.746,78 €
FASE-Bahia	Soberania alimentar	79.173,60 €
IFF	Soberania alimentar Trabalho decente e vida digna	370.360,62 €

As quatro organizações sendo coordenadas por um comitê de coordenação do programa cujo o secretariado permanente é assumido pelo Instituto Florestan Fernandes (IFF).

Entre:

A organização não-governamental belga de cooperação ao desenvolvimento Solidariedade Socialista – Formação, Cooperação & Desenvolvimento, associação sem fins lucrativos;

Representada por: Jacques BASTIN, Diretor dos programas,

e a seguintes organização parceira:

1. Nome: Associação das cooperativas do Ceara – ACACE do Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem Terra - MST-CE

Solidariedade Socialista/Formação, Cooperação & Desenvolvimento asbl
Rue Coenraets 68
1060 Bruxelles
Tél. : +32 (0)2 505 40 70
www.solsoc.be
e-mail : fcd@solsoc.be
Fax : +32 (0)2 512 88 16

Banque de la Poste 000-0000054-54

Endereço: Rua Missão Velha, 180 – São João do Tauape Cep: 60.130-330 - Fortaleza-CE

Representada por: **João Paulo Pereira da Silva** Função: **Secretário Geral**

É acordado o que segue.

1) Financiamento do programa:

Para a implementação do PGM 2011-2013 "Brasil" cujo objetivo é mencionado abaixo, A Solidariedade Socialista – FC&D compromete-se a conseguir um financiamento direto de 788.474 € (sete centos oitenta e oito mil quatro centos setenta e quatro euros). Esse montante será repartido entre os parceiros conforme o planejamento do programa feito pelo comitê de direção e será transferido em várias prestações para a conta de cada um dos parceiros.

Parceiros	Montante dos custos diretos (€)	IBAN e SWIFT	Conta do banco:	Pessoa(s) signatária(s)
ETAPAS	172.746,78 €	BRASBRRJRCE	45451-6 Banco do Brasil Ag. 0697-1	Neide Maria da Silva
FASE	79.173,60 €	BBDEBRSPRJO	91337-5 Banco – Bradesco Ag. : 227-5	Paulo Roberto Demeter
IFF	370.360,62 €	BRASBRRJSLA	20350-5 Banco do Brasil Ag. :3253-0	Jacinta Maria Aguiar
MST-CE	166.193,00 €	BRASBRRJFLA	105.628-X Banco do Brasil Ag. 0675-04	Francisco Paulo Lopes Magalhães
TOTAL			788.474 €	

Cada parceiro é inteiramente responsável pelo bom uso e pela justificativa dos montantes que lhes serão transferidos. No entanto, o secretariado permanente do comitê de coordenação assegurará o seguimento dos relatórios financeiros.

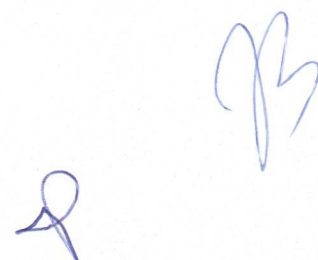
2) Financiamento do programa:

O programa "OSS02BRA" faz parte do Programa 2011-2013 da ONG SolSoc-FC&D, financiado pelo Ministério belga da cooperação através da Direção Geral do Desenvolvimento (DGD) no valor de 80% do total, sendo os 20% restantes de responsabilidade da Solidariedade Socialista – FC&D. O financiamento do programa é determinado por uma Ordem ministerial que fixa as condições nas quais o mesmo é atribuído. Os parceiros signatários comprometem-se a respeitar essas condições integralmente.

No caso de a DGD renunciar ao financiamento de todo ou de parte do programa, seja qual for a razão, a Solidariedade Socialista é responsável somente pela parte dos fundos efetivamente recebida, acrescida da parte de financiamento correspondente.

3) Execução do programa:

Solidariedade Socialista/Formação, Cooperação & Desenvolvimento asbl
Rue Coenraets 68
1060 Bruxelles
Tél. : +32 (0)2 505 40 70
www.solsoc.be
e-mail : fcd@solsoc.be
Fax : +32 (0)2 512 88 16
Banque de la Poste 000-0000054-54



As organizações parceiras se comprometem a executar o programa conforme o dossiê e o orçamento aprovados pela DGD, com a ciência dos signatários.

Elas se comprometem também a administrar colegialmente o programa e a tornar comum seu conhecimento técnico e seus recursos necessários para garantir seu bom andamento. Isso implica o compartilhar de informações, das análises, a preparação e a realização conjunta de atividades de defesa.

Os papéis e as responsabilidades específicas de cada parceiro são especificados pelo comitê de coordenação e respeitam as "tarefas e perfis" dos diferentes cargos segundo o documento em anexo. Antes de assinar a convenção, os parceiros signatários anexam um documento no qual indicam as pessoas responsáveis por cada um dos perfis e tarefas.

4) Contabilidade e relatórios financeiros:

O responsável administrativo e financeiro da execução do programa é designado pelo comitê de coordenação (ver em anexo o nome da pessoa designada). Ele presta contas da execução financeira do programa ao comitê de coordenação. Pode aconselhar o mesmo com vistas a melhorar a gestão do programa. Ele é aquele que garante o cumprimento dos procedimentos administrativos e financeiros e que valida as despesas e seus documentos comprovatórios. Ele recusará as despesas que não são suficientemente justificadas nem aceitáveis segundo a lista das DNS. Ele exerce um controle sobre a execução das despesas das OCB e sua justificativa. Nesse âmbito, ele visita as OCBs em seu local de atuação. Ele cuida também para que as capacidades das OCB sejam reforçadas no plano da gestão administrativa e financeira.

A Solidariedade Socialista e os parceiros signatários se comprometem a respeitar as exigências da DGD conforme a regulamentação em vigor e, em particular, sobre os seguintes pontos:

4.1. a contabilidade (belga e local) deve responder às obrigações legais do país em matéria contábil. Ela permitirá que sejam encontradas facilmente as operações contábeis relativas ao programa subvencionado. Os parceiros mencionarão no início do programa a forma como farão sua contabilidade: livro-caixa e/ou partida dobrada.

4.2. Anuidade das taxas: os documentos comprovatórios relativos às taxas aplicadas localmente podem ter como datas entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2011 para o primeiro ano, entre 1ª de janeiro e 31 de dezembro de 2012 para o segundo ano e entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2013 para o terceiro ano.

As transferências de fundos serão efetuadas pela SolSoc – FC&D segundo o calendário indicativo em anexo e as condições do artigo 7.

4.3. Os parceiros se comprometem a manter atualizado o andamento das despesas por meio do formulário 7B, sendo que as primeiras entradas devem datar no mais tardar, de 60 dias. Dois relatórios financeiros intermediários, conforme o modelo 7b, serão entregues pelos parceiros à SolSoc-FC&D refletindo a execução dos orçamentos nas datas de 31 de maio e 30 de setembro de cada ano. Esses relatórios serão enviados no máximo até os dias 30 de junho e 31 de outubro de cada ano respectivamente.

4.4. Um relatório financeiro anual, conforme modelo 7b, descrevendo documento por documento todas as despesas a cargo do programa entre 1º de janeiro e 31 de dezembro do ano de referência, rubrica orçamentária por rubrica orçamentária, será entregue pelos parceiros à SolSoc – FC&D até no máximo dia 15 de fevereiro do ano seguinte.

4.5. Os financiamentos disponíveis para as OCB são submetidos a uma convenção assinada entre o parceiro responsável pelo acompanhamento da OCB e a OCB financiada. A convenção deve compreender necessariamente os objetivos do financiamento, um cronograma de atividades e um orçamento preciso, além das modalidades de contabilidade e de elaboração de relatórios financeiros. A convenção assinada e o extrato da transferência recebida pela OCB constituem as justificativas da transferência de fundos para a OCB, retomado no relatório financeiro do parceiro conforme o modelo 7b. Após a execução de todos os projetos por parte da OCB, deve-se apresentar um relatório financeiro dos mesmos nos três meses que se seguem ao encerramento da atividade. Este relatório financeiro também segue o modelo 7b. Os relatórios e os documentos comprovatórios são verificados pelo responsável administrativo e financeiro, que certifica "sincero e verdadeiro" e assina os relatórios financeiros das OCB antes de transmiti-los para a sede da SolSoc – FC&D. É o conjunto desses documentos (convenção assinada, comprovante de transferência e do recebimento, modelo 7b) que constitui a justificativa válida dos fundos de apoio às OCB para a SolSoc – FC&D e a DGD.

5) Elegibilidade das despesas:

A Solidariedade Socialista e os parceiros se comprometem a efetuar as despesas segundo os princípios da "boa gestão". Eles respeitarão as regras de licitação (3 pro-forma no mínimo) para as despesas que ultrapassam o montante de 3.500 €.

Todas as despesas relacionadas a viagens de avião devem ser justificadas por meio da fatura assim como pelo cartão de embarque e a passagem de avião.

As despesas devem respeitar os critérios de aceitação das despesas da cooperação belga especificados no documento "DNS" em anexo das despesas não-elegíveis e não-subsidiadas.

6) Retomada, durabilidade e propriedade dos bens:

Todas as atividades previstas no âmbito do programa se inserem nos objetivos dos parceiros.

O conjunto dos bens adquiridos no âmbito do programa será repertoriado na forma de um inventário escrito no final do programa e será tema de um contrato de transferência de propriedade a favor dos beneficiários e/ou do(s) parceiro(s).

No final do programa, será estabelecido um documento que confirma o recebimento dos bens e no qual há um comprometimento de utilizá-los no prosseguimento dos objetivos definidos em favor dos grupos-alvo.



7) Transferência dos fundos:

As transferências dos fundos serão efetuadas nas seguintes condições:

1. sob solicitação por escrito e assinada pelo responsável administrativo e financeiro.
2. Depois da recepção de um comprovante de recebimento da transferência precedente acompanhado dos comprovantes bancários nos quais o montante em moeda local pode ser claramente identificado.
3. A apresentação do relatório financeiro intermediário que demonstra as despesas segundo o modelo 7 b nos prazos determinados na presente convenção.
4. A apresentação de um relatório narrativo intermediário até 31 de agosto, demonstrando a situação do programa (indicadores e processos) em 30 de junho.
5. A entrega dos relatórios financeiros e narrativos anuais, com o status do programa no dia 31 de dezembro, até o dia 15 de fevereiro de cada ano.

O desrespeito a essas exigências sem nenhuma justificativa aceitável pode levar à suspensão das transferências.

8) Relatórios:

No dia 30 de abril de cada ano, a Solidariedade Socialista – FC&D remete à DGD um relatório que compreende duas partes: uma parte que trata das despesas do ano findado e uma parte narrativa com os resultados obtidos do ano findado, e um plano de atividades adaptado ao(s) ano(s) seguinte(s).

As organizações parceiras se comprometem a fornecer os comprovantes de recebimento das transferências efetuadas assim que os recebe. Elas se comprometem também a fornecer os relatórios narrativos e financeiros conforme as diretrizes em anexo. Ou seja, três relatórios anuais financeiros e narrativos nas seguintes datas: 15 de fevereiro de 2012, 15 de fevereiro de 2013 e 15 de fevereiro de 2014. Qualquer falha a esses compromissos acarretará no bloqueio dos depósitos seguintes.

9) Modalidades de controle:

A DGD exerce seu controle a partir do relatório financeiro entregue anualmente pela Solidariedade Socialista – FC&D. Este relatório integra especialmente o levantamento das despesas locais (modelos 7 b) mais a contabilidade geral da ONG. Esta é submetida ao controle do revisor da empresa independente.

No que diz respeito às despesas locais, as organizações parceiras enviarão, com o relatório financeiro anual à Solidariedade Socialista – FC&D as peças contábeis e os documentos comprovatórios; as cópias são consideradas somente se estiverem autenticadas e se as organizações parceiras possuírem os originais. As organizações parceiras colocarão o carimbo do programa, em todos os documentos comprovatórios, com a menção do objeto específico, da rubrica orçamentária e do montante a cargo do programa. Cada peça é certificada e validada pelo responsável administrativo e financeiro que coloca sua rubrica no local previsto.

No caso de a SolSoc – FC&D contratar um auditor independente para examinar e certificar-se das contas do programa, a entrega do relatório de auditoria dispensa as organizações parceiras de enviarem documentos comprovatórios à sede da SolSoc –

Solidariedade Socialista/Formação, Cooperação & Desenvolvimento asbl

Rue Coenraets 68

1060 Bruxelles

Tél. : +32 (0)2 505 40 70

www.solsoc.be

e-mail : fcd@solsoc.be

Fax : +32 (0)2 512 88 16

Banque de la Poste 000-0000054-54



FC&D. Em todo caso, os documentos originais devem sempre permanecer disponíveis na organização parceira.

As OCB financiadas pelo programa possuem e têm à disposição em suas sedes os documentos comprobatórios de suas despesas, ou cópia no caso de os originais se encontrarem na sede do parceiro encarregado pelo mesmo, da convenção de financiamento assinada, dos comprovantes de recebimento das transferências ou do relatório financeiro (modelo 7b) de seu projeto.

Se necessário, é a SolSoc – FC&D que seleciona, contrata, coordena e paga os auditores. O financiamento das auditorias faz parte do orçamento das taxas de gestão da SolSoc – FC&D.

Os signatários dessa convenção se comprometem a respeitar rigorosamente o conteúdo do manual dos procedimentos administrativos e financeiros do programa.

A ONG belga e as organizações parceiras devem permitir que a Direção geral do desenvolvimento (DGD) vá a sua sede respectiva para obter informações sobre a gestão da contribuição belga e das ações realizadas ou sendo realizadas graças a essa contribuição.

10) Procedimentos de acompanhamento e de avaliação:

As organizações parceiras e a Solidariedade Socialista – FC&D se comprometem a respeitar o dispositivo de acompanhamento e de avaliação descrito no documento do programa 2011-2013. Elas se comprometem a se comunicar regularmente e a trocarem as informações necessárias para o bom andamento do programa.

Entre outros, a Solidariedade Socialista e as organizações parceiras se encontrarão localmente no mínimo uma vez por ano para a "inspeção anual" do programa que garante o acompanhamento e a avaliação do andamento do programa, de sua gestão financeira e garantir sua articulação com o conjunto do programa. Essas inspeções anuais serão objeto de termos de referência e de um relatório que será elaborado em conjunto pela SolSoc e os parceiros.

A SolSoc e as organizações parceiras se comprometem a aplicar um dispositivo que assegura uma comunicação recíproca, fluida e regular sobre tudo aquilo que permite a melhora da qualidade da execução do programa.

11) Data de vigor:

O presente contrato entra em vigor a partir da data de assinatura por parte da organização parceira. O período de validade do contrato vai de 1º de janeiro de 2011 e 30 de abril de 2014.

12) Rescisão do Contrato:

O contrato pode ser rescindido, sem qualquer aviso prévio, nem indenização de qualquer uma das partes se um dos parceiros

- Não executar alguma das obrigações que lhe são incumbidas, que essa não-execução não seja justificada e que o parceiro, intimado por carta a respeitar suas

obrigações, não cumpriu com as mesmas ou não forneceu uma explicação válida dentro de um prazo de 30 dias a contar o envio da carta.

- Falir ou ser objeto de uma concordata ou de qualquer outro procedimento análogo.
- Modificar sua pessoa jurídica, ao menos que seja estabelecida uma cláusula que constate essa modificação, ou que isso não corresponda a um ou mais dos 10 critérios de seleção dos parceiros do programa.
- Envolver-se em qualquer tipo de atividade de corrupção relacionada ao programa.
- Fazer declarações falsas ou incompletas para obter a subvenção prevista no contrato, ou fornecer relatórios que não correspondem à realidade.
- Cometer irregularidades financeiras.

Nesses casos, a Solidariedade Socialista pode exigir o reembolso total ou parcial das somas já depositadas a título de subsídio.

13) Direito aplicável e jurisdição competente:

A presente convenção é submetida ao direito belga.

Qualquer litígio entre os signatários que poderá surgir na execução do presente contrato e que não puder ser resolvido de forma amigável entre as partes será submetido às jurisdições civis do distrito Bruxelles Hal Vilvorde.

14) Anexos:

Os seguintes anexos fazem parte integrante do presente contrato:

- Dossiê do Programa 2011-2013 tal como aprovado pela DGCD, partes I e II.
- Cronograma das atividades.
- Orçamento dos OS/parceiros.
- Calendário de transferências e de entrega dos relatórios intermediários/comprovantes de recebimento.
- Diretriz para a realização dos relatórios financeiros segundo o modelo 7B.
- Manual dos procedimentos com a lista das despesas não-elegíveis e não-subsidiadas (DNS).
- Documento de tarefa e perfis preenchido.

A convenção é feita em dois exemplares, um para cada parte.

Assinatura

Local , Data: 12/4/2011



Jacques Bastin
Diretor Solidariedade Socialista

Assinatura

Local, Fortaleza/CE – Brasil, 01/01/2011



Nome : João Paulo Pereira da Silva
Função: Secretário Geral
ACACE (MST)

Solidariedade Socialista/Formação, Cooperação & Desenvolvimento asbl

Rue Coenraets 68

1060 Bruxelles

Tél. : +32 (0)2 505 40 70

www.solsoc.be

e-mail : fcd@solsoc.be

Fax : +32 (0)2 512 88 16

Banque de la Poste 000-0000054-54

Calendário de entrega dos relatórios e transferências

Calendário indicativo das transferências:

Parcela	Parceiros	Data de transferência	Total em €	Data de Recebimento	Data de recebimento dos relatórios intermediários
1ª parcela		30 de abril de 2011			58.557,38
2ª parcela		30 de setembro de 2011			20.000,00
3ª parcela		15 de março de 2012			
4ª parcela		30 de setembro de 2012			
5ª parcela		15 de março de 2013			
6ª parcela		30 de julho de 2013			
..... parcela					

Período: 2011 - 2013	Date limite de chegada do relatório narrativo e financeiro anual em Bruxelas
Janeiro de 2011- dezembro de 2011	15 de fevereiro de 2012
Janeiro de 2012- dezembro de 2012	15 de fevereiro de 2013
Janeiro de 2013- dezembro de 2013	15 de fevereiro de 2014

Este calendário de transferências somente poderá ser respeitado na medida em que a DGCD efetuou os depósitos e ou o contrato, os comprovantes de recebimento das transferências e relatórios intermediários cheguem a tempo e em bom estado à Solidariedade Socialista.

Diretrizes para a realização dos relatórios

A Solidariedade Socialista gera anualmente até 30 de abril um relatório narrativo e financeiro que trata do ano findado e da atividade atualizada e adaptada, caso necessário, para o prosseguimento da aplicação do programa 2011-2013.

1. O relatório financeiro anual compreende as despesas de janeiro a dezembro do ano em questão e será elaborado exatamente segundo o modelo. Ele comporta uma lista numerada, classificada por local de orçamento (com os números de rubricas previstos no orçamento), de todos os gastos efetuados. A cada número dessa lista corresponde uma documentação comprovativa na qual o número está inscrito. Para cada despesa, serão indicados seu objeto e o fornecedor ou cliente e o número da fatura. Se despesas são efetuadas em moedas diferentes da moeda mencionada na confirmação de dos fundos, a taxa de câmbio será mencionada a cada vez. Para cada despesa, serão também mencionados os códigos "plano contábil local" e as referências do livro caixa local. O relatório mostrará os totais das despesas por grandes rubricas comparadas próprio orçamento (ver o modelo de orçamento por parceiro em anexo). **Toda modificação que afetou as três grandes rubricas do orçamento que ultrapassaram um montante equivalente a 10 % do total de cada uma das três rubricas (investimento, funcionamento e pessoal) foi objeto de negociações preliminares com a SolSoc.** Ele compreenderá uma retirada da conta do(s) programa(s) e do ou dos livros caixa do(s) programa (s) e deverá mostrar os juros gerados eventualmente.

2. O relatório narrativo anual compreende duas partes: o relatório do ano findado e, se necessário, um plano adaptado para a continuidade do programa.

2.1 O relatório do ano findado: Refere-se ao marco lógico do programa e ao cronograma das atividades previstas durante o ano findado e compreende:

- Uma descrição das atividades efetivamente realizadas em comparação com as que eram previstas. As divergências entre planejamento e execução são justificadas.
- Um levantamento dos resultados obtidos em comparação com os que foram anunciados. Toda modificação que afetou a obtenção dos resultados foi objeto de uma negociação preliminar com a SolSoc.
- Uma descrição das dificuldades encontradas, do trabalho realizado pelo pessoal, das avaliações e/ou balanços realizados e dos incidentes sobre o desenvolvimento ulterior previsto.

Eventuais esclarecimentos sobre o relatório financeiro, sobre se houve descompasso entre as despesas previstas e as realmente efetuadas.

2.2 O Plano adaptado para a continuação do programa: compreende a atualização e a readaptação, se necessárias, do âmbito lógico e do cronograma (eventuais modificações, indicadores remodelados, hipóteses exteriores ou riscos redefinidos, etc.). Todas as modificações que afetam a obtenção dos resultados devem ser tema de negociação preliminar com a SolSoc.

2.3 O relatório final (modalidades a serem especificadas ulteriormente)

No âmbito do programa, são incluídos certos cargos cujos perfis de funções e de tarefas foram definidos da seguinte maneira:

COORDENAÇÃO

- Garantir o acompanhamento geral do programa e sua coerência nos níveis meso e marco, em colaboração com os responsáveis pelo programa dentro de cada organização parceira.
- Dinamizar os processos de planeamento (convocação e pauta do dia das reuniões de coordenação geral do programa no nível do país, acompanhar decisões, mobilização de recursos, etc.).
- Reunir as demandas em termos de necessidades institucionais dos parceiros.
- Garantir uma gestão coordenada do programa, inclusive a elaboração de relatórios descritivos e a supervisão do relatório financeiro (compilação e expedição).
- Garantir a transmissão das solicitações administrativas entre sede e parceiros.
- Assegurar-se da representação dos parceiros nos encontros internacionais ligados ao Programa.
- Garantir a preparação e reuniões de restituição dos encontros internacionais ligados ao Programa.
- Organizar as eventuais visitas dos parceiros do programa internacional.
- Assegurar-se que o Programa seja representado nas instâncias pertinentes de negociações nacionais e/ou internacionais.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- Cuidar da atualização das fichas de acompanhamento das OCB.
- Organizar o acompanhamento dos indicadores de resultado e do objetivo específico.
- Sistematizar as informações e atualizar os indicadores.
- Fazer um balanço anual da progressão e propor recomendações.
- Reforçar as capacidades das OCB e dos parceiros em matéria de acompanhamento e avaliação dos resultados.

ADMINISTRAÇÃO DOS FUNDOS

- Garantir o acompanhamento das transferências da(s) contas bancárias específicas ao programa e das transferências para as contas específicas dos parceiros, segundo os orçamentos previstos.
- Garantir o acompanhamento do orçamento global.
- Garantir o acompanhamento, a compilação e a revisão dos relatórios financeiros do programa de todos os parceiros no plano nacional.
- Administração dos fundos de apoio às OCB (transferências, justificativas, relatórios).
- Cuidar da transmissão das justificativas.

DEFESA

- Constituir no nível macro o(s) dispositivo(s) de defesa sobre as temáticas.
- Elaborar, implementar, coordenar, acompanhar e avaliar, nos níveis micro e meso, as estratégias de defesa elaboradas coletivamente pelo grupo de parceiros no âmbito do programa, incluindo o que diz respeito às alianças estratégicas.

- Estimular a estabelecimento de grupos de trabalho temáticos comuns aos parceiros estratégicos com vistas a elaborar estratégias negociadas de defesa.
- Estimular a participação dos pontos focais temáticos nos grupos de trabalho temáticos internacionais.
- Identificar os espaços de negociação e de decisão públicos e associativos pertinentes (= ligados com as temáticas prioritárias) em todos os contextos e níveis (micro-meso-macro).
- Identificar os atores e os responsáveis por tomada de decisões pertinentes nesses espaços (alianças).
- Assegurar-se da representação do consórcio nos encontros nacionais e internacionais sobre as temáticas de defesa do programa.
- Organizar a preparação e a restituição dos encontros dos parceiros da rede internacional.
- Acompanhar a atualidade do contexto nacional sobre as temáticas prioritárias definidas no programa.
- Informar a rede internacional das campanhas, mobilizações existentes sobre as temáticas prioritárias de defesa no plano nacional/regional.
- Organizar as visitas "estratégicas" relativas ao programa..

COMUNICAÇÃO

- Formalizar uma estratégia de comunicação regular com os parceiros nacionais e internacionais, especialmente no que diz respeito às trocas de experiências, os encontros, os contextos (artigos, imprensa nacional, internacional, etc.).
- Garantir que a formação pertinente se encontre na intranet.
- Elaborar, implementar, coordenar, acompanhar e avaliar, nos níveis micro e meso, as estratégias de comunicação elaboradas coletivamente pelo grupo dos parceiros no âmbito do programa.
- Reforçar as competências dos parceiros em matéria de comunicação partindo da identificação e a avaliação das ferramentas de comunicação existentes no interior das organizações parceiras.
- Se necessário, transmitir aos parceiros nacionais e/ou internacionais conteúdo redacional, entrevistas, comunicados de imprensa, etc.
- Garantir a visibilidade do programa no nível nacional e/ou internacional.

FORMAÇÃO

- Identificar e priorizar as necessidades dos parceiros em matéria de formação.
- Identificar as capacidades e os conhecimentos técnicos internos aos parceiros.
- Identificar as pessoas-fonte em matéria de formação no nível nacional e/ou no nível do programa internacional.
- Definir com os parceiros os processos de formação em função dos orçamentos.
- Participar ativamente do grupo de trabalho internacional para a definição e a organização das oficinas temáticas no nível internacional (seminário, Educação Popular, etc.).
- Elaborar, implementar, coordenar, acompanhar e avaliar, nos níveis micro e meso, as estratégias de formação elaboradas coletivamente pelo grupo dos parceiros no âmbito do programa.

Solidariedade Socialista/Formação, Cooperação & Desenvolvimento asbl

Rue Coenraets 68

1060 Bruxelles

Tél. : +32 (0)2 505 40 70

www.solisoc.be

e-mail : fcd@solisoc.be

Fax : +32 (0)2 512 88 16

Banque de la Poste 000-0000054-54