



Termos de referência dos programas

Aliança Águas Amazônicas

Conteúdo

[Preâmbulo: Conceitos-chave dos níveis de planejamento](#)

[Formalização de programas](#)

[Gerenciamento de programas](#)

[Nomeação de representantes do Programa para o Comitê Diretor](#)

[Encerramento de programas](#)

[Anexo 1: Aplicativo para criação de programas](#)

[Anexo 2: Acordos de trabalho do programa](#)

[Anexo 3: Exemplo de plano de trabalho anual e relatório de progresso](#)

Preâmbulo: Conceitos-chave dos níveis de planejamento

1. **Plano estratégico:** define os objetivos, as estratégias e os resultados de médio prazo de todos os fluxos de trabalho para atingir os objetivos e a missão futuros da Aliança. Ele tem uma duração de mediano prazo
 - 1.1. **Plano de ação:** Esse plano define um conjunto de ações que serão tomadas em curto prazo para alcançar os resultados das estratégias. As ações são o resultado dos compromissos assumidos pelos parceiros por meio dos programas, projetos e contribuições individuais das organizações parceiras.
 - 1.1.1. **Programas:** *Lideram as ações estratégicas da Aliança**, contribuem para o seu desenvolvimento técnico ou conceitual, são organizados por *grupos de*

*trabalho** e são constituídos por um conjunto de projetos e ações coordenadas que proporcionam uma visão abrangente e convergente e liderança para alcançar os resultados definidos pelo Plano Estratégico. As equipes dos Programas *são formadas pela vontade dos parceiros* e são um espaço para aproveitar as conexões para gerar e compartilhar experiências, informações, perspectivas e conhecimento.

- 1.1.1.1. **Grupo de trabalho:** instância de coordenação, implementação e/ou consultoria para atingir os objetivos e as metas de um programa ou para orientar ações transversais.

Formalização de programas

Os Programas poderão ser criados por iniciativa dos parceiros da Aliança Águas Amazônicas, com aprovação prévia do Conselho Diretor, ou por iniciativa e convite do Conselho Diretor.

Etapas para a formalização e consolidação dos Programas:

1. A(s) organização(ões) interessada(s) em liderar um Programa deve(m) enviar a Solicitação para a Criação de Programa (Anexo 1) para a Secretaria Técnica.
2. O Conselho Diretor terá 30 dias corridos para analisar e responder à proposta.
3. A data de criação dos Programas é a partir da data de aprovação da solicitação pelo Conselho Diretor.
4. Uma vez aprovada a criação do Programa, a Secretaria Técnica publicará as informações básicas no site da Aliança Águas Amazônicas.

Gerenciamento dos Programas

O escopo e os objetivos de ação dos Programas devem estar alinhados com os objetivos estratégicos da Aliança Águas Amazônicas. Podem ser focados nas estratégias priorizadas por Águas Amazônicas ou em eixos transversais prioritários, de acordo com a aprovação do Conselho Diretor.

Os Programas se auto-organizarão para atingir seus objetivos por meio de acordos de colaboração e planos de ação alinhados com os valores, estatutos, plano estratégico e plano de ação da Aliança Águas Amazônicas. Entretanto, eles devem ter pelo menos dois membros, incluindo um Coordenador.

As funções do Coordenador do Programa são:

1. Convidar parceiros da Aliança e líderes de projetos para participar da equipe do Programa. Especialistas externos de fora da Aliança também podem ser convidados a participar do Programa.
2. Submeter os acordos de trabalho do Programa (modelo disponível no Anexo 2) e o plano de ação anual (modelo disponível no Anexo 3) à Secretaria Técnica para avaliação/aprovação.

3. Convocar as reuniões do Programa e manter atualizado o registro de informações básicas sobre o Programa (membros do Programa, decisões e participação nas reuniões (modelo de registro de reuniões disponível [neste link](#)).
4. Liderar a cooperação entre Programas e grupos de trabalho para garantir a consistência e a sinergia entre as ações da Aliança associadas à área temática do Programa. Priorizar as operações que são cruciais para o cumprimento dos objetivos e identificar aquelas que não são indispensáveis.
5. Enviar recomendações de prioridades de advocacy ao Comitê de Incidência, indicando os motivos ou a lógica de sua escolha.
6. Coordenar com os Comitês de Incidência e Comunicação a implementação das ações de incidência da Aliança.
7. Enviar um relatório anual de progresso sobre o plano de trabalho (consulte o modelo) para a Secretaria Técnica.
8. Se nomeado, ser membro do Conselho Diretor da Aliança Águas Amazônicas.

Os Programas podem contar com o apoio da Secretaria Técnica, dependendo de suas necessidades e da disponibilidade de recursos. Esse apoio pode incluir, por exemplo, plataformas digitais para facilitar a colaboração dentro do grupo, facilitação na organização de webinars, acompanhamento para moderação ou facilitação, especialmente no início, disseminação de resultados, apoio para a publicação de resultados ou outros produtos.

Nomeação de representantes do Programa para o Comitê Diretor

Consulte os *Acordos Operativos*.

Encerramento de programas

A dissolução de um Programa pode ocorrer

- a) Por meio de uma comunicação por escrito do Coordenador do Programa à Secretaria Técnica
- b) Se seis (6) meses após a aprovação da criação do Programa, os acordos de trabalho e o plano de ação não tiverem sido enviados à Secretaria Técnica, o Comitê Diretor poderá dissolver o Programa.
- c) Por falta de um Coordenador de Programa por 12 meses consecutivos
- d) Por falta de atualização do relatório de progresso e do plano de ação por 18 meses consecutivos.

Anexo 1: Solicitação para a Criação do Programa

Exemplo de e-mail de solicitação de criação do programa

Para: Secretária Técnica - Gina Leite, gleite@wcs.org, Mariana Varese, mvarese@wcs.org

Assunto: AAA - Criação do programa [NOME]

Prezados colegas do Conselho Diretor da Aliança Águas Amazônicas

A/c Secretária Técnica

Estou escrevendo para o Conselho Diretor para solicitar a criação de um Programa para contribuir com a missão da Aliança Águas Amazônicas.

Nome proposto para o Programa: [NOME].

Liderança proposta: [NOME E ORGANIZAÇÃO].

O programa contribui para as seguintes estratégias: [INFORMAR ESTRATÉGIA(S)].

Como o Programa contribui para alcançar os objetivos estratégicos da Aliança: [ENTRE TRÊS PARÁGRAFOS E UMA PÁGINA].

Ao enviar uma inscrição para o Programa, declaramos estar cientes dos Estatutos e do Plano Estratégico da Aliança e estamos cientes de que a participação é voluntária e não envolve nenhum compromisso financeiro.

Anexo 2: Acordos de trabalho do Programa

Nome do programa: Data de atualização dos acordos de trabalho:	
Tema	Decisão
Participação no programa	Exemplos: Grupo aberto à participação de qualquer parceiro / Grupo fechado
Comunicação	
Frequência das reuniões	Exemplos: Semanal, quinzenal, mensal, reunião sob demanda
Canal(is) de comunicação	Exemplos: E-mail, whatsapp, slack, teams
Tomada de decisões	Exemplos: Maioria, consenso
Documentação	
Onde são armazenadas as informações geradas pelo grupo e quem pode acessá-las?	
Quais informações serão abertas ou fechadas e quem poderá visualizar, comentar e dar sugestões?	

Anexo 3: Exemplo de Plano de Trabalho anual e relatório de progresso

Resultado do programa: <i>Por mmmm/AAA, lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit, inceptos posuere pulvinar ut eros cras convallis leo dui molestie. quisque leo suscipit praesent justo varius quisque id volutpat, consequat aenean commodo dui vel sodales at, convallis semper erat ullamcorper</i>		
Projetos	Atividades/resultados	Relatório de progresso
Gerenciamento de programas: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit <i>Responsável</i>	1.1: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit	
	1.2: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit	
	1.3: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit	
	1.4: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit	

Resultado do programa: *Por mmmm/AAA, lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit, inceptos posuere pulvinar ut eros cras convallis leo dui molestie. quisque leo suscipit praesent justo varius quisque id volutpat, consequat aenean commodo dui vel sodales at, convallis semper erat ullamcorper*

Projetos	Atividades/resultados	Relatório de progresso
<p>Projeto 1: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit <i>Responsável</i></p>	<p>1.1: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit</p>	
	<p>1.2: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit</p>	
	<p>1.3: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit</p>	
	<p>1.4: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit</p>	
<p>Projeto 2: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit</p>	<p>1.1: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit</p>	

Resultado do programa: *Por mmmm/AAA, lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit, inceptos posuere pulvinar ut eros cras convallis leo dui molestie. quisque leo suscipit praesent justo varius quisque id volutpat, consequat aenean commodo dui vel sodales at, convallis semper erat ullamcorper*

Projetos	Atividades/resultados	Relatório de progresso
<i>Responsável</i>	1.2: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit	
	1.3: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit	
	1.4: A mmmm/YYYYYYY, Lorem ipsum laoreet etiam viverra tincidunt hac sem adipiscing tristique ullamcorper potenti, porttitor et hendrerit auctor per volutpat tempor mattis sodales ad elit	

Citar como: Aliança Águas Amazônicas (2023). **Termos de Referência dos Programas.**

Licença: este documento é liberado sob uma licença Creative Commons Attribution 4.0.



Você pode remixar, modificar e desenvolver este trabalho, inclusive para fins comerciais, desde que dê o devido crédito. Para visualizar uma cópia desta licença, acesse:

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.es>

Controle do documento:

Versão	Descrição	Data	Autor(es)
1.0	Documento aprovado pelo Conselho Diretor Interno	6 de julho de 2023	Aliança Águas Amazônicas

Queremos comunicar aos nossos leitores que a versão original deste documento está em espanhol (disponível aqui [Link](#)) (ou pode ser solicitada por e-mail para [\[gleite@wcs.org\]](mailto:gleite@wcs.org)). Em caso de discrepância com outras versões em diferentes idiomas, a versão em espanhol terá prioridade e será a única válida para todos os efeitos.