

**ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE**

Rua Iiritiba, 1370 – Jd. Sônia – CESP. 15050-462 – São José do Rio Preto – SP
Fone/Fax: (17) 3224-0733 – e-mail: aresriopreto@gmail.com –
CNPJ: 51.858.561/0001-67
Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

**Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas.
Convenio 004/2018
REFERÊNCIA: FEVEREIRO/ 2018**

01 – IDENTIFICAÇÃO

Valor do Repasse	R\$ 34.737,85
Recurso	Federal () Estadual () Municipal (X)
Banco	C.E.F. Paço Municipal (agencia 0631) (Conta 2548-3)
Objeto do convênio	Ampliação da Coleta Seletiva
Meta Conveniada	40 catadores Produção 30 toneladas/mês
Nº atendido no período + produção	36 Catadores 35.598 Toneladas
Público- alvo	Pessoas adultas em situação de vulnerabilidade social, em situação de desemprego que se disponha a ser catador (a) de materiais recicláveis.
Faixa etária	Ambos os sexos a partir de 18 anos de idade
Responsável Técnico - Projeto	Nilva Cristina da Silva Fernandes
Formação	Pedagogia
Responsável Técnico – Serviço Social	Fabíola Castro de Paula Costa
Tel.	(17) 3224-0733
E-mail	aresriopreto@gmail.com.br

02 – RECURSOS HUMANOS:

Função	Identificação	Formação	Carga horária
Coordenadora	Nilva Cristina da Silva Fernandes	Pedagogia	40h/semanais
Assistente Social	Fabíola Castro de Paula Costa	Serviço Social	30h./semanais
Psicopedagoga	Marilza Regina de Almeida	Letras	20h./semanais
Encarregado Administrativo	Juliana dos Anjos Tavares	Enfermagem	40h./semanais
Monitora	Fabiana Pontes Herculani	Ens. Médio	40h/semanais

03 - OBJETIVO GERAL DO PROJETO: Capacitar e desenvolver habilidades, por meio de cursos, palestras, grupos de orientações e aulas para letramento e alfabetização de jovens e adultos. O propósito é estimular, valorizar e inseri-los no mercado de trabalho ou ainda capacitá-los para uma atividade alternativa de geração de renda por meio da coleta de materiais recicláveis.



ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Rua Iiritiba, 1370 – Jd. Sônia – CESP. 15050-462 – São José do Rio Preto – SP
Fone/Fax: (17) 3224-0733 – e-mail: aresriopreto@gmail.com –
CNPJ: 51.858.561/0001-67
Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

04 – AÇÕES COTIDIANAS DO PROJETO:

4.1 – **PONTO DE APOIO VITÓRIA RÉGIA:** 04 (quatro) catadores realizam a coleta seletiva porta a porta e em bairros adjacentes. A coleta seletiva com caminhão foi suspensa neste período devido às dificuldades de infraestrutura;

Catadores em atividade:

Nº	Nome	ARES	Ent.	Saída	Motivo
01	Antônia	X	01/02/18		
02	Erenilda	X	01/02/18		
03	Maria do Rosário	X	01/02/18		
04	Maria Terezinha	X	01/02/18		

4.2- **PONTO DE APOIO SÃO FRANCISCO:** 06 (seis) coletores realizam a coleta seletiva porta a porta e em bairros adjacentes no período da manhã e no período da tarde fazem a triagem dos materiais coletados e recebimento dos materiais recicláveis através da entrega voluntaria;

Nº	Nome	ARES	Ent.	Saída	Motivo
01	Marcos Alberto	X	01/02/18		
02	Rosemari	X	01/02/18		
03	Domingos	X	01/02/18		
04	Patrícia Ferreira	X	01/02/18		
05	Luzia	X	01/02/18		
06	Losângela	X	01/02/18		

4.3 – **PONTO DE APOIO JARDIM YOLANDA:** 02 (duas) coletoras realiza a coleta seletiva em porta a porta e em bairros adjacentes, no período da manhã e no período da tarde fazem a triagem dos materiais coletados, também fazem o recebimento da entrega voluntaria;

Nº	Nome	ARES	Ent.	Saída	Motivo
01	Sueli	X	01/02/18		
02	Vanessa	X	01/02/18		

4.4 – **BARRACÃO DE TRIAGEM DE MATERIAL:** 24 (vinte e quatro) Coletores executam o processo de triagem e preparação dos materiais coletados para realização da comercialização;

Nº	Nome	ARES	Ent.	Saída	Motivo
01	Alexandre (Sany)	X	01/02/18		
02	Andrews	X	01/02/18	21/02/18	Desligamento voluntário
03	Antonio Galvez	X	01/02/18	16/02/18	Encontrou outro serviço
04	Antônio Sebastião	X	01/02/18		
05	Benedito	X	01/02/18		
06	Celso	X	01/02/18		
07	Davi	X	01/02/18	19/02/18	Desligamento voluntário
08	Donizete	X	01/02/18		
09	Driele	X	01/02/18	22/12/2017	Desligamento voluntário



ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Rua Iiritiba, 1370 – Jd. Sônia – CESP. 15050-462 – São José do Rio Preto – SP
 Fone/Fax: (17) 3224-0733 – e-mail: aresriopreto@gmail.com –
 CNPJ: 51.858.561/0001-67
 Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

10	Fernanda	X	01/02/18		
11	Georgia	X	01/02/18		
12	Jhonata Luiz Peres	X	01/02/18		
13	Leticia	X	01/02/18		
14	Lucimar	X	01/02/18	05/02/18	Desligamento voluntário
15	Patricia Ferreira	X	01/02/18		
16	Raimunda	X	01/02/18		
17	Sandra Frigoli	X	01/02/18	19/02/18	Desligamento voluntário
18	Sonia (Pedrão)	X	01/02/18		
19	Luis Antonio Gomes	X	04/02/18		
20	Humberto Ramos Vital Ramos	X	04/02/18		
21	Carla	X	01/02/18	20/02/18	Desligamento voluntário
22	Andreza	X	01/02/18	16/02/18	Desligamento voluntário
23	Jaciara	X	01/02/18		
24	Rafael	x	01/02/18		

5 - MONITORAMENTO: atividades desenvolvidas pela monitora da ARES

Data	Ação	Responsável	Participantes
01/02/2018 á 28/02/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da rotina do trabalho "in loco" nos Pontos de Apoio e Barracão; • Orientações sobre triagem e produção. • Acompanhamento da coleta com o caminhão em alguns pontos de apoio e condomínios; • Direcionamento dos catadores a organização do trabalho diário nos pontos e no barracão; • Participação nas reuniões de equipe técnica para adequação e organização do trabalho; • Participação das reuniões de orientação e formação com os catadores; • Encaminhamento dos Catadores para o Serviço Social da Ares se necessário; • Acompanhamento in loco para orientar sobre abordagem aos moradores; • Contabilização das horas no final do mês para cálculos de pagamento; • Acompanhamento das ações planejadas pela equipe técnica; 	Monitores Assistente Social e Coletores	Monitores / Coletores



ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Rua Iiritiba, 1370 – Jd. Sônia – CESP. 15050-462 – São José do Rio Preto – SP
Fone/Fax: (17) 3224-0733 – e-mail: aresriopreto@gmail.com –
CNPJ: 51.858.561/0001-67
Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

	<ul style="list-style-type: none">• Orientações aos catadores na triagem dos materiais e aumento da produção;• Entrega das listas de presença do mês, esclarecendo a importância do preenchimento correto para comprovar a veracidade das informações e permanência no Projeto;• Coordenação das vendas dos materiais e orientações na produção de cada catador;• Ao final de cada dia conferência do preenchimento das listas de presenças.• Acompanhamento de novos catadores para adaptação e treinamentos;• Orientação e conferência aos catadores sobre as faltas e atestados.• Acompanhamento diário da produção a cada ponto de apoio.• Orientações para informar aos compradores, sobre os dias estabelecidos para compras;• Cadastramento dos compradores, para organização e aumento das vendas;• Reunião com os catadores para orientações sobre faltas, produção, escala da limpeza, organização do barracão e demais pontos;• Fechamento do mês e das vendas dos materiais.• Orientação sobre medidas de proteção e cuidados diários aos catadores.		
--	---	--	--



ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Rua Iiritiba, 1370 – Jd. Sônia – CESP. 15050-462 – São José do Rio Preto – SP
 Fone/Fax: (17) 3224-0733 – e-mail: aresriopreto@gmail.com –
 CNPJ: 51.858.561/0001-67
 Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

DATA	ATIVIDADE
<p>01/2/2018 à 28/02/2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planejamento e formulação de ações que visam o acompanhamento e aumento da produção; ✓ Atividades burocráticas permanentes diárias na entidade; ✓ Acompanhamento da formulação dos relatórios, requerimentos e ofícios; ✓ Acompanhamento das ações de monitoramento e da supervisão de produção; ✓ Reuniões diárias individuais e com toda a equipe técnica do Projeto; ✓ Reuniões com equipe técnica sobre produção dos pontos de apoio e barracão, bem como, junto com alguns catadores, individualmente, para o aprimoramento da coleta em seus respectivos pontos; ✓ Atendimentos individuais diários a diversos catadores na própria sede da Entidade (ARES); ✓ Reuniões quinzenais, na ARES, de orientação/formação aos catadores), tem ocorrido mensal devido a falta de vale transporte; ✓ Deslocamentos diversos à Prefeitura Municipal de SJRPreto, Secretaria do Trabalho e Emprego, escritório de contabilidade, Poupatempo, encontro com membros da Diretoria para reuniões e despachos sobre o Projeto, escritório de advocacia, dentre outros lugares; ✓ Mobilização e convocação dos membros da Diretoria da ARES para reuniões da mesma, reuniões específicas e por segmento, tanto internas, como de representação da entidade em atividades e eventos relacionados ao Projeto; ✓ Participação nas reuniões da Diretoria da ARES para encaminhamentos gerais e, principalmente, encaminhamentos do Projeto "Inclusão Solidária"; ✓ Reuniões de negociação (junto à supervisora de produção e financeiro) com compradores de materiais, tanto novos como os já existentes, visando melhores preços nas vendas. ✓ Reuniões com toda a Equipe de funcionários do projeto "Inclusão Solidária", bem como, reuniões individuais a estes funcionários para o suporte técnico e a coleta de dados para fortalecimento de ações implantadas visando a geração de renda e inclusão social por meio da organização dos Catadores que fazem a coleta seletiva de materiais recicláveis,

07 – ENCARGADO ADMINISTRATIVO

DATA	ATIVIDADE
------	-----------



ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Rua Iiritiba, 1370 – Jd. Sônia – CESP. 15050-462 – São José do Rio Preto – SP
 Fone/Fax: (17) 3224-0733 – e-mail: aresriopreto@gmail.com –
 CNPJ: 51.858.561/0001-67
 Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

<p>01/02/2018 a 28/02/2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de documentação (Poupatempo); • Reunião equipe ARES. • Prestação de Contas (Prefeitura Municipal). • Relatório de vendas dos materiais comercializados para (Secretária do Trabalho e do Emprego). • Prestação Contas Partilha dos catadores • C. E. F. pagamentos de fornecedores. • Abertura de c/c de catadores • Emissão de cheques para compras e pagamentos. • C. E. F. depósitos. • Assinaturas documentos (diretoria ARES). • Solicitação de benefícios (ticket). • Preparação de documentos para prestação de contas do convênio. • Preparação de documentos para contador (conciliação bancária) • Transações de c/c para folha de pagamento. • Folha Caixa Web (funcionários). • Folha Caixa Web (catadores). • Pagamentos equipe e catadores. • Reunião equipe ARES. • Emissão e pagamentos de guia G.P. S. dos catadores. • Assinaturas (documentos) da Diretoria. • Escritório de contabilidade (entrega de documentos). • Organização de arquivos de prestação de contas; <p>Análise e conferencia das listas de ponto dos catadores, para liberação dos pagamentos;</p>
--	--

08 – ATIVIDADES NA AREA DA PISCO PEDAGOGIA

DATA	ATIVIDADE
<p>01/02/2018 a 28/02/2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades Psicopedagógicas de Intervenção e Reabilitação; • Reunião equipe ARES área educacional; • Contato com faculdade Unorp viabilizando parcerias (alunos da psicologia estágio); • Dinâmicas de interação entre os coletores e equipe; • Parceria com Unesp (aulas de reforço e alfabetização); • Capacitação para coleta: separação de materiais; • Avaliação diagnóstica para identificar níveis educacionais dos coletores;

09 – ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS: ENCONTRO DE ORIENTAÇÃO E FORMAÇÃO, REUNIÕES, PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES.

Data	Órgão realizador/ local(s)	Atividade	Partic.
07/02/2018 14:00h	Associação Riopretense de Educação e Saúde/Ares;	<ul style="list-style-type: none"> • Interação de equipe: acolhimento e interação com dinâmica entre equipe e coletores; 	-
28/02/2018 13:30 h		<ul style="list-style-type: none"> • Reunião de orientação para informar sobre a meta e produção; • Apresentação das vendas realizadas; 	Equipe Técnica da Ares, e os coletores;
28/02/2018 14:30h		<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação para separação de materiais sólidos; • Desenvolver no catador a capacidade de identificar diversos materiais (vidro, papel, ferro, plástico). 	





ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Rua Iiritiba, 1370 – Jd. Sônia – CESP. 15050-462 – São José do Rio Preto – SP
 Fone/Fax: (17) 3224-0733 – e-mail: aresriopreto@gmail.com –
 CNPJ: 51.858.561/0001-67
 Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

Data	Atividade/ Ações	Local
-	Não houve no período	-

11 – EVENTOS

Data	Atividade/ Ações	Local
---	Não houve no período	---

12 - AÇÕES PREVISTAS E NÃO REALIZADAS

Atividades/ Ações	Justificativa	Nova data de realização
-	-	-

13 – SERVIÇO SOCIAL.

ATIVIDADE	QUANTIDADE	AÇÃO
ORIENTAÇÕES	22	Orientações sobre o Projeto de Inclusão Solidária, esclarecimentos sobre as dúvidas dos atendimentos e vagas para inclusão;
FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL (LISTA DE ESPERA)	15	Momento de acolhida, com entrevista para registro de informações e dados pessoais; Análise do contexto da realidade social;
CONTATO AOS PARCEIROS	04	Intervenção junto à rede para encaminhamentos e atendimentos direcionados de acordo com a demanda;
DECLARAÇÕES	07	A declaração e um documento que formaliza as informações e encaminhamentos aos equipamentos parceiros, como método de encaminhar e formalizar a inserção no projeto;
SUSPENSÃO/NOTIFICAÇÃO	-----	Orientações e direcionamento de acordo com as normas do regimento interno;
PROCURA ATRÁVES DE ENCAMINHAENTO DA REDE SÓCIOASSISTENCIAL	05	Atendimento dos encaminhamentos da rede, para orientações, ficha cadastral para possível inclusão no Projeto de Inclusão Solidária;



ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Rua Iiritiba, 1370 – Jd. Sônia – CESP. 15050-462 – São José do Rio Preto – SP
 Fone/Fax: (17) 3224-0733 – e-mail: aresriopreto@gmail.com –
 CNPJ: 51.858.561/0001-67
 Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

OUTRAS AÇÕES REALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Organização dos prontuários; - Organização de documentos da instituição; - Contato com os parceiros da rede para esclarecimentos de dúvidas; - Participação em reuniões para verificar situação do andamento do projeto; - Visita nos pontos de apoio e barracão; - Reunião de equipe Técnica e monitores para planejamento de novas ações; - Atendimentos para esclarecimentos de normas do Regimento Interno;
Total de Ações Realizadas	<u>53</u>

14 - AVALIAÇÕES DAS ATIVIDADES;

Aspectos facilitadores:

- A articulação com a rede socioassistencial, no atendimento caso a caso;
- A formalização de novas parcerias com objetivo de estimular o espírito cooperativista;
- Métodos de segurança para evitar os roubos que aconteciam frequentemente;

Aspectos dificultadores:

- A falta de recurso para compra de passes de ônibus, o que está ocasionando o não cumprimento das atividades (Orientação e Formação).
- A coleta realizada com carrinhos de mão, que causam grande esforço e excedem o cansaço físico;

15 – ARTICULAÇÕES / AÇÕES DESENVOLVIDAS EM PARCERIA:

Parceria	Ações desenvolvidas
- Atendimento com cesta de legumes do banco de alimentos do Fundo Social de Solidariedade;	- Tal ação tem beneficiado os catadores que dependem exclusivamente desta renda para sobreviver;

16 – RESULTADOS ALCANÇADOS:

Foram comercializadas: 33.493,04 kg/toneladas de materiais recicláveis neste mês.
 INFORMAMOS QUE A META NÃO FOI ALCANÇADA devido período curto, feriado e os pontos facultativos do município.