

**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: JULHO/ 2019

01 – IDENTIFICAÇÃO

Valor do Repasse	R\$ 32.785,36
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	40 Catadores
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
Educador Social	Esley Batista do Carmo	Ens. Médio	40h./semanais
Encarregado Administrativo	Luciene dos Santos Silva Duarte	Ens. Médio	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 Pública Lei: 7119/98 Utilidade Pública Estadual – 15272/2013.

04 – AÇÕES COTIDIANAS DO PROJETO:

No mês de Julho 40 (quarenta) Catadores participaram da capacitação e da atividade prática para separação de materiais recicláveis;

CATADORES QUE FREQUENTARAM O MÊS DE JULHO		
	NOMES	RG
01	Alessandra Sheila Souza Moreira	35163845-3
02	Amanda da Silva Carvalho	37390417-4
03	Ana Lopes de Almeida Zanini	21582072-1
04	Audrey Vitória Lodi	19223289-7
05	Cláudia Gonçalves de Oliveira	41972662-7
06	Cristiana Oliveira Borges	45289178-4
07	Dalva de Oliveira	32141859-1
08	Débora Cristina Cavalari	34665827-5
09	Dorcival Rodrigues dos Santos	23853883
10	Dorival Luiz Herculani	4362675-0
11	Éder Mariano de Freitas	41766698-6
12	Eliane Aparecida Ricardo	29505033-0
13	Elizangela Soares de Souza	35984480-7
14	Érica Cristina M.Gonçalves Penas	45425745-4
15	Ester Lopes Ferreira de Andrade	58570175-1
16	Francisco Fialho	15294211-7
17	Geovani Manoel da Silva	49241453-1
18	Giovana Mariana Ferreira de Souza	58629321-8
19	Irair Pontes de Souza Herculani	5414020-1
20	Jennifer Lopes Pinheiro	MG18675522
21	Jennifer Luana de Paula	41062138-9
22	José Carlos da Silva	28849382-5
23	Joyce Henrique	46199894-4
24	Juliana Kawano Silva	43103342-0
25	Laíza Augusto dos Santos	53813286-33
26	Larissa Augusto dos Santos	45821168-0
27	Lilian Cristina Ferreira de Sousa	40784575-6
28	Marlene da Silva Ribeiro	22581987-9
29	Miriam Mary de Oliveira	56024845-3
30	Mirelly Cristina Moreira	56984012-0
31	Neci Carlos Ribeiro	34035734-4
32	Paula Olinda Bontancia	28478349
33	Priscila de Oliveira Moura	41939225-7
34	Rosimar Henrique Ferreira dos Santos	36732266-3
35	Simone Moraes da Silva	34874685-4
36	Sirlei da Silva Alves Calacio	55240348-9
37	Sueli Ricardo	32455254-3
38	Vânia Daniela Caldeira de Jesus	56522148-6
39	Victor Silva Viana	56790590-1
40	Ygor Alexandre Ricardo Coelho	40865069-2



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 Pública Lei: 7119/98 Utilidade Pública Estadual – 15272/2013.

MÓDULO I PAPEL

Terça/quarta (08:30 as 10:00)

AULA 1 TIPOS DE PAPÉIS

1.1 VOCÊ CONHECE TODOS OS TIPOS DE PAPÉIS?

Introdução

O papel é um dos produtos mais utilizados nas tarefas do cotidiano. Quando não está sendo mais utilizado, pode passar por um processo de reciclagem que garante seu reaproveitamento na produção do papel reciclado. O papel reciclado tem praticamente todas as características do papel comum, porém sua cor pode variar de acordo com o papel utilizado no processo de reciclagem.

1.2 A IMPORTÂNCIA DA RECICLAGEM DO PAPEL

A reciclagem do papel é de extrema importância para o meio ambiente. Como sabemos, o papel é produzido através da fibra da celulose de determinados tipos de árvores sendo a árvore mais comum no Brasil o Eucalipto.

Quando reciclamos o papel ou compramos papel reciclado estamos contribuindo com o meio ambiente, pois árvores deixaram de ser cortadas. Não podemos esquecer também, que a reciclagem de papel gera renda para milhares de pessoas no Brasil que atuam, principalmente, em cooperativas de catadores e recicladores de papel.

1.3 TIPOS DE PAPÉIS QUE PODEM SER RECICLADOS

Os tipos de papéis que podem ser reciclados são: papel sulfite, papelão, caixas de embalagens de produtos, jornal, folhas de caderno, entre outros.

Você sabia?

- Cerca de 46,9% do papel, produzido e comercializado no Brasil, é reciclado e volta para a cadeia produtiva (dado relativo ao ano de 2017).

Vídeos usados na aula:

- Como é fabricado o papel #boravê
- Especial reciclagem do papel
- Matéria reciclagem do papel

AULA 2 PAPELÃO

Introdução

O papelão é um tipo mais grosso e resistente de papel, geralmente utilizado na fabricação de caixas, podendo ser liso ou enrugado. É produzido dos papéis compostos das fibras da celulose, que podem ser virgens ou recicladas.

Por este motivo o papelão e seus produtos são frequentemente alvo de processos de reciclagem, gerando toda uma indústria deste processo, desde sua coleta até sua logística e reprocessamento na indústria de produção de papelão.

“O tipo mais comum de papelão é o papelão ondulado, composto de três camadas. Tomando como exemplo uma caixa de papelão, teremos a camada mais externa, que tem função de proteção e revestimento. A camada intermediária, também conhecida como "enchimento", é a camada mais volumosa, geralmente composta de um papel grosso disposto de forma ondulada. Finalmente, temos a camada mais interna, com



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 Pública Lei: 7119/98 Utilidade Pública Estadual – 15272/2013.

função de revestimento da mesma forma que a primeira camada, porém sendo de um material com menor espessura”.

2.1 Fabricação do papelão

As caixas de papelão são embalagens extremamente populares, práticas e utilizadas em praticamente todo o mundo. Além de todas as qualidades que fazem da chapa de papelão um produto sustentável do ponto de vista econômico, social e ambiental, ela é também barata e eficiente, já que otimiza a gestão logística do negócio.

As caixas de papelão, por exemplo, são embalagens baratas e seguras para o transporte de mercadorias. Seu revestimento triplo protege bem o conteúdo contra choques físicos e é livre de produtos tóxicos, sendo ideais para o acondicionamento de gêneros alimentícios. Estima-se que a cada centavo investido em reciclagem, conseguimos tirar três centavos do custo do produto final. Ao longo do processo de produção, especialmente na fase de corte, acabamos gerando fiapos e pequenos pedaços sem utilidade comercial. Todo esse material pode voltar para o início do processo para servir de matéria-prima para a produção de mais papel. Essa reutilização pode acontecer até seis vezes sem que o papel perca as suas características essenciais.

2.2 Reciclagem do papelão

O processo de reciclagem começa com a separação do papelão que será enviado para a coleta seletiva – serviço que atende apenas 14% da população brasileira – ou recolhido por catadores autônomos. Este material chegará às cooperativas especializadas em reciclagem que vai separar todos os resíduos recolhidos e encaminhará o papelão reciclável para indústrias de fabricação de papel ou embalagens.

Depois que o papelão é recebido pelas indústrias, ele é colocado em uma espécie de liquidificador gigante, onde será triturado para que as fibras sejam separadas e depois misturadas com água, até virar uma “massa” homogênea que passará pelo processo de centrifugação, em que todas as impurezas serão eliminadas, como areia, grampos, cola, etc.

No próximo passo são realizados alguns processos químicos para retirar tinta e clarear o papelão, além de deixar ele mais rígido. Em seguida esta “massa” é prensada, dando origem a uma nova folha de papelão que será utilizada na fabricação de novas embalagens e papel.

Vídeos usados na aula:

- O segredo das coisas
- Processo de fabricação de caixas de papelão
- Reciclagem do papelão

AULA 3 TETRA PAK

3.1 Fabricação das caixas tetra pak

Qual é a composição de uma embalagem cartonada Tetra Pak?

As embalagens Tetra Pak são compostas por três materiais. Papel-cartão, polietileno (plástico) e alumínio.

- Papel-cartão

Na composição das caixas tetra pak é usado apenas o suficiente para estabilizar a embalagem, sem aumentar o peso desnecessariamente. O papel-cartão é um material renovável, feito da fibra da celulose. O papel-cartão é o principal material das embalagens. Ele proporciona estabilidade, resistência e suavidade para a superfície de impressão.

- Polietileno

O polietileno protege contra a umidade externa e permite que o papel-cartão grude na folha de alumínio.

- Folha de alumínio



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.

A folha de alumínio protege contra o oxigênio e a luz para manter o valor nutricional e o sabor do alimento na embalagem em temperaturas ambientes.

As embalagens TETRA PAK no processo de reciclagem podem ser transformadas em telhas ou poltronas, após fazer a separação do plástico, papelão e do alumínio.

Vídeos usados na aula

- O processo de produção das embalagens tetra pak
- Reciclagem da tetra pak – momento ambiental
- Gente que recicla ep. 7 . A indústria do plástico e alumínio
- Fabricação de telhas tetra pak – UPTV

AULA 4 FAZENDO PAPEL RECICLADO

4.1 COMO FAZER PAPEL RECICLADO?

A reciclagem é o ato de recuperar de modo total ou parcial algum produto para que seja utilizado como matéria-prima para produzir um novo produto. É um assunto muito importante que deve ser discutido em sala de aula, pois é uma das possíveis soluções para o problema ambiental do lixo.

Vários materiais, tais como plásticos, metais, vidro, tecidos e o papel, podem passar por processos de reciclagem que trazem contribuições ambientais inegáveis.

No caso do papel, isso representa uma redução no desmatamento de árvores, visto que no Brasil, por exemplo, 80% do papel produzido é feito a partir da madeira. Para se ter uma ideia, a reciclagem de uma tonelada de papel poupa 22 árvores. Também economiza outros recursos naturais como a água, a energia elétrica (consome 71% menos de energia elétrica) e polui menos o ar em 74%.

Outro aspecto vantajoso da reciclagem do papel é que o volume de lixo é reduzido, tendo em vista que um papel comum e o papelão demoram cerca de seis meses para se decomporem.

Entre os processos envolvidos na reciclagem do papel estão a catação, a moagem (pasta de celulose) e a fabricação.

Materiais necessários para fazer em casa um papel reciclado.

Papeis usados (não podem estar sujos com comida nem ser papel higiênico);

Bacia rasa;
Bacia funda;
Liquidificador;
Água;
1 colher de sopa;
Amido de milho;
Desinfetante;
Jornais;
Panos;
Peneira grande.



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.

5 - MONITORAMENTO: atividades desenvolvidas pela monitora da ARES

Data	Ação	Responsável	Participantes
01/07/19 À 31/07/19	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da rotina do trabalho "in loco" nos Pontos de Apoio e Barracão; • Orientações sobre triagem e produção. • 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; • 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 conferencia do preenchimento das listas de presenças. • Acompanhamento de novos catadores para adaptação e 	Monitores Assistente Social e Coletores	Monitor / 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.

	<p>treinamentos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		
--	---	--	--

6 – EDUCADOR SOCIAL;

DATA	ATIVIDADE
01/07/19 À 31/07/19	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planejamento e formulação das aulas a serem ministradas no curso de capacitação; ✓ Buscar parcerias com outras Instituições acadêmicas; ✓ Ministrar curso de capacitação para a comunidade local; ✓ Atividades didáticas diária na Instituição;

7- COORDENAÇÃO;

DATA	ATIVIDADE
01/07/19 À 31/07/19	<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;



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"> ✓ 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,
--	---

08 – ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

DATA	ATIVIDADE
01/07/19 À 31/07/19	<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>



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.

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

Data	Órgão realizador/ local(s)	Atividade	Partic.
Turma de terças feiras 02/07/19 09/07/19 16/07/19 23/07/19 30/07/19 Turmas de quartas feiras 03/07/19 10/07/19 17/07/19 24/07/19 31/07/19	Associação Riopretense de Educação e Saúde/Ares;	<ul style="list-style-type: none"> Módulo I 	Equipe Técnica da Ares, e os catadores;

10 – OUTRAS ATIVIDADES E/OU VISITAS IN LOCO

Data	Atividade/ Ações	Local
-	Não houve no período	-

11 – EVENTOS

Data	Atividade/ Ações	Local
20/07/2019	Feijoada Beneficente	ARES

12 - AÇÕES PREVISTAS E NÃO REALIZADAS

Atividades/ Ações	Justificativa	Nova data de realização
-	-	-



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.

13 – SERVIÇO SOCIAL.

ATENDIMENTOS REALIZADOS NESTE MÊS;

ATIVIDADE	QUANTIDADE	AÇÃO
ORIENTAÇÕES	20	Orientações sobre o Projeto de Inclusão Solidária, esclarecimentos sobre as dúvidas dos atendimentos e vagas para inclusão;
FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL (LISTA DE ESPERA)	10	Momento de acolhida, com entrevista para registro de informações e dados pessoais; Análise do contexto da realidade social;
CONTATO AOS PARCEIROS	02	Intervenção junto a rede para encaminhamentos e atendimentos direcionados de acordo com a demanda;
PROCURA ATRÁVES DE ENCAMINHAMENTO DA REDE SÓCIOASSISTENCIAL	02	Atendimento dos encaminhamentos da rede, para orientações, ficha cadastral para possível inclusão no Projeto de Inclusão Solidária;
OUTRAS AÇÕES REALIZADAS		<ul style="list-style-type: none"> - Organização dos prontuários; - 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 monitora para planejamento de novas ações; - Atendimentos para esclarecimentos de normas do Regimento Interno;

TOTAL DE AÇÕES REALIZADAS: 34

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;



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.

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;