

**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: DEZEMBRO/ 2018

01 – IDENTIFICAÇÃO

Valor do Repasse	R\$ 35.683,82
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	60 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 Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

04 – AÇÕES COTIDIANAS DO PROJETO:

No mês de dezembro 60 (SESSENTA) catadores participaram da capacitação e da atividade prática para separação de materiais recicláveis;

MÓDULO IV AULA PRÁTICA. DESMONTANDO GRANDES PEÇAS DE APARELHOS ELETRICOS

MÓDULO V COOPERATIVISMO

AULA 1

– ASSOCIAÇÃO X COOPERATIVA

O que é uma associação?

As associações constituem um agrupamento de pessoas, com uma finalidade comum que perseguem a defesa de determinados interesses, sem ter o lucro como objetivo. Portanto, são pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que se formam pela reunião de pessoas em prol de um objetivo comum, sem interesse de dividir resultados financeiros entre elas. Toda a renda proveniente de suas atividades deve ser revertida para o cumprimento dos seus objetivos estatutários.

O que é uma cooperativa?

Uma sociedade de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeita a falência, constituída para prestar serviços aos associados. Três características básicas: a gestão, a propriedade e a repartição das sobras cooperativas. É uma empresa de trabalhadores gerida pelos mesmos, são empreendimentos econômicos com fins sociais e sem fins lucrativos para a empresa. É uma entidade social e é uma empresa.

DIFERENÇAS ENTRE ASSOCIAÇÃO E COOPERATIVA

ASSOCIAÇÃO

As associações são sem fins lucrativos e sua diretoria não possui remuneração, sendo assim as sobras das operações ou recursos são aplicadas na própria entidade.

COOPERATIVA

As cooperativas tem fins econômicos e seus dirigentes podem ser remunerados a renda é das vendas ou doações são divididas entre os cooperados

Podemos entender que:



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 cooperativa é uma associação autônoma de pessoas que se unem, voluntariamente, para satisfazer aspirações econômicas, sociais e culturais comuns, por meio da criação de uma sociedade democrática e coletiva.

Associações são organizações que têm por finalidade a promoção de assistência social, educacional, cultural, representação política, defesa de interesses de classe, filantrópicas.

QUAIS SÃO AS VANTAGENS DE SER COOPERADO

Você é um dos donos do negócio

Todos têm o mesmo poder de voto

Consegue vender a preço melhor do que vender individualmente

Você recebe uma parte dos resultados

A comunidade também sai ganhando

Facilita a consciência da cidadania

Há a quebra do individualismo, da solidão social, do isolamento

REGIMENTO INTERNO DA COOPERATIVA

Regras e deveres, horários de entrada e saída, forma de pagamento, particularidades

PRINCÍPIOS DO COOPERATIVISMO

- 1 - Adesão livre e voluntária
- 2 - Gestão democrática
- 3 - Participação econômica dos membros
- 4 - Autonomia e independência
- 5 - Educação, formação e informação
- 6 - Intercooperação
- 7 - Compromisso com a comunidade

DIFERANÇAS ENTRE TRABALHO POR CONTA E TRABALHO EM EQUIPE

Menor quantidade de material, não há envolvimento com a sociedade, explorado pelos sucateiros que determina o valor do material.

Alguns materiais que também podem ser recolhidos ficam pelo caminho por não encontrar compradores, excesso de esforço.

CORPO DA COOPERATIVA

- PRESIDENTE



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.

- VICE PRESIDENTE
- SECRETÁRIO GERAL
- VICE – SECRETÁRIO
- TESOUREIRO
- VICE – TESOUREIRO
- CONSELHO FISCAL (3 PESSOAS) EFETIVAS
- CONSELHO FISCAL (3 PESSOAS) SUPLENTES

PRESIDENTE

Representar a cooperativa, cumprir e fazer cumprir a regimento da cooperativa, coordenar todos os setores da cooperativa, delegar funções quando for necessário, estar presente em todas as assembleias.

SECRETÁRIO

Fazer as anotações em dias de reuniões, colaborar com o presidente nas decisões, conferir as contas a pagar, efetuar os pagamentos, pensar em como aumentar o caixa para despesas maiores, pensar em como aumentar o caixa para despesas maiores, estar presente em todas as assembleias.

TESOUREIRO

Acompanhar as vendas (valores), doações, pagar as contas autorizadas pelo presidente efetuar os pagamentos, apresentar ao Conselho Fiscal as operações, responsabilizar-se sobre documentos relativos sobre sua função, estar presente em todas as assembleias.

CONSELHO FISCAL

É responsável por fiscalizar a administração em suas ações e contratos, a lei determina que seja composto pela eleição, dentre os cooperadores, de 3 (três) membros efetivos mais 3 (três) suplentes, com a possibilidade de reeleição de apenas 1/3 (um terço) dos componentes.

Opinar sobre os balanços e relatórios, requisitar ao tesoureiro a qualquer tempo documentações econômico-financeiro, estar presente em todas as reuniões e assembleias.



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.

PRINCÍPIOS COOPERATIVISTAS

- 1 - Adesão livre e voluntária
- 2 - Gestão democrática
- 3 - Participação econômica dos membros
- 4 - Autonomia e independência
- 5 - Educação, formação e informação
- 6 - Intercooperação
- 7 - Compromisso com a comunidade

Dinâmica em grupo sobre os princípios cooperativistas

Vídeos usados na aula:

- História do cooperativismo
- Lei das cooperativas de trabalho
- Princípios do cooperativismo
- Sociedade cooperativa

AULA 2

– RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

Apresentação do agente

Limpeza, aparência pessoal e com uniforme

Quais são as principais diferenças entre estar bem apresentável ou não

Roupas limpas, calçado (batom e brinco para mulheres)

Disciplina/compromisso

Importância de cumprir o combinado

Dia da semana e horário

Feriados

Postura adequada ao se dirigir as pessoas. Como deve ser essa postura?

Apresentar o trabalho

Como deve ser a abordagem a um morador novo?

Dicas:

Objetividade e clareza, sem o uso de gírias

Agilidade para mostrar ao morador como funciona o Programa de Coleta Seletiva, a Ares



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.

Relações com a comunidade

Trabalho por produção

Tempo gasto com a coleta

Como é feita a coleta

Dinâmica tetral

5 - MONITORAMENTO: atividades desenvolvidas pela monitora da ARES

Data	Ação	Responsável	Participantes
03/12/2018 à 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da rotina do trabalho “in loco” nos Pontos de Apoio e Barracão; • Orientações sobre triagem e produção. • 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 	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>produção de cada catador;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ao final de cada dia conferencia 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. 		
--	---	--	--

6- COORDENAÇÃO;

DATA	ATIVIDADE
03/12/2018 á 31/12/2018	<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;



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"> ✓ 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
03/12/2018 à 31/12/2018	<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.

11 - AÇÕES PREVISTAS E NÃO REALIZADAS

Atividades/ Ações	Justificativa	Nova data de realização
-	-	-

12 – 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)	35	Momento de acolhida, com entrevista para registro de informações e dados pessoais; Análise do contexto da realidade social;
CONTATO AOS PARCEIROS	10	Intervenção junto a rede para encaminhamentos e atendimentos direcionados de acordo com a demanda;
PROCURA ATRÁVES DE ENCAMINHAMENTO DA REDE SÓCIOASSISTENCIAL	20	Atendimento dos encaminhamentos da rede, para orientações, ficha cadastral para possível inclusão no Projeto de Inclusão Solidária;
OUTRAS AÇÕES REALIZADAS		- 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: 80

13 - 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.

14 – 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;