

**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](mailto: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/ 2019**

**01 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>Valor do Repasse</b>	R\$ 31.857,29
<b>Recurso</b>	Federal ( ) Estadual ( ) Municipal (X)
<b>Banco</b>	C.E.F. Paço Municipal (agencia 0631) (Conta 2548-3)
<b>Objeto do convênio</b>	Ampliação da Coleta Seletiva
<b>Meta Conveniada</b>	<b>40 catadores</b> <b>Produção 30 toneladas/mês</b>
<b>Nº atendido no período</b>	<b>40 Catadores</b>
<b>Público- alvo</b>	Pessoas adultas em situação de vulnerabilidade social, em situação de desemprego que se disponha a ser catador (a) de materiais recicláveis.
<b>Faixa etária</b>	Ambos os sexos a partir de 18 anos de idade
<b>Responsável Técnico – Projeto</b>	Nilva Cristina da Silva Fernandes
<b>Formação</b>	Pedagogia
<b>Responsável Técnico – Serviço Social</b>	Fabíola Castro de Paula Costa
<b>Tel.</b>	(17) 3224-0733
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:aresriopreto@gmail.com.br">aresriopreto@gmail.com.br</a>

**02 – RECURSOS HUMANOS:**

<b>Função</b>	<b>Identificação</b>	<b>Formação</b>	<b>Carga horária</b>
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](mailto: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 DEZEMBRO 40 (quarenta) Catadores participaram da capacitação e da atividade prática para separação de materiais recicláveis;

CATADORES QUE FREQUENTARAM O MÊS DE DEZEMBRO		
	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	Anália Alves	12225467-3
05	Aparecida Ricardo	16488002-1
06	Audrey Vitória Lodi	19223289-7
07	Cláudia Gonçalves de Oliveira	41972662-7
08	Dalva de Oliveira	32141859-1
09	Débora Cristina Cavalari	34665827-5
10	Dorcival Rodrigues dos Santos	23853883
11	Dorival Luiz Herculani	4362675-0
12	Éder Mariano de Freitas	41766698-6
13	Eliane Aparecida Ricardo	29505033-0
14	Elizangela Soares de Souza	35984480-7
15	Érica Cristina Moreira Gonçalves Penas	45425745-4
16	Ester Lopes Ferreira de Andrade	58570175-1
17	Francisco Fialho	15294211-7
18	Giovana Mariana Ferreira de Souza	58629321-8
19	Irair Pontes de Souza Herculani	5414020-1
20	Francisco Douglas dos Santos	15.393.583-2
21	Geraldo Pereira dos Santos	17.773.813-3
22	José Carlos da Silva	28849382-5
23	Joyce Henrique	46199894-4
24	Laíza Augusto dos Santos	53813286-33
25	Larissa Augusto dos Santos	45821168-0
26	Lilian Cristina Ferreira de Sousa	40784575-6
27	Marlene da Silva Ribeiro	22581987-9
28	Grauciele Fernandes Sampaio	41.986.407-6
29	Miriam Mary de Oliveira	56024845-3
30	Neci Carlos Ribeiro	34035734-4
31	Paula Olinda Bontancia	28478349
32	Priscila de Oliveira Moura	41939225-7
33	Rosimar Henrique Ferreira dos Santos	36732266-3
34	Simone Moraes da Silva	34874685-4
35	Sirlei da Silva Alves Calacio	55240348-9
36	Sueli Ricardo	32455254-3
37	Marcela Alberto	41.939.204-X
38	Julia Aparecida Ricardo Fernandes	52.793.557-8
39	Lucas Jaime Ribeiro	59.214.818-X
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](mailto:aresriopreto@gmail.com) –  
CNPJ: 51.858.561/0001-67  
Utilidade Pública Lei: 7119/98 Utilidade Pública Estadual – 15272/2013.

## **MÓDULO 5**

### **AULA PRÁTICA. DESMONTANDO GRANDES PEÇAS DE APARELHOS ELETRICOS**

Terça/quarta/quinta (08:30 as 10:00)

## **MÓDULO 6 COOPERATIVISMO**

Terça/quarta/quinta (08:30 as 10:00)

### **AULA 1**

#### **6.1 – 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 têm 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](mailto: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.



## 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](mailto:aresriopreto@gmail.com) –  
CNPJ: 51.858.561/0001-67  
Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

### **CORPO DA COPERATIVA**

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

#### **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.



**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](mailto:aresriopreto@gmail.com) –  
CNPJ: 51.858.561/0001-67  
Utilidade Pública Lei: 7119/98 Utilidade Pública Estadual – 15272/2013.

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

## **6.2 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**

### **6.3 – 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 às pessoas. Como deve ser essa postura?

Apresentar o trabalho



**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](mailto:aresriopreto@gmail.com) –  
 CNPJ: 51.858.561/0001-67  
 Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

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

Relações com a comunidade

Trabalho por produção

Tempo gasto com a coleta

Como é feita a coleta

Dinâmica teatral

**5 - MONITORAMENTO: atividades desenvolvidas pela monitora da ARES**

Data	Ação	Responsável	Participantes
02/12/19 À 31/12/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento da rotina do trabalho "in loco" nos Pontos de Apoio e Barracão;</li> <li>• Orientações sobre triagem e produção.</li> <li>• Direcionamento dos catadores a organização do trabalho diário nos pontos e no barracão;</li> <li>• Participação nas reuniões de equipe técnica para adequação e organização do trabalho;</li> <li>• Participação das reuniões de orientação e formação com os catadores;</li> <li>• Encaminhamento dos Catadores para o Serviço Social da Ares se necessário;</li> <li>• Acompanhamento in loco para orientar sobre abordagem aos moradores;</li> <li>• Contabilização das horas no final do mês para cálculos de pagamento;</li> <li>• Acompanhamento das ações planejadas pela equipe técnica;</li> <li>• Orientações aos catadores na triagem dos materiais e aumento da produção;</li> <li>• Entrega das listas de presença do mês, esclarecendo a importância do preenchimento correto para comprovar a veracidade das informações e permanência no Projeto;</li> <li>• Coordenação das vendas dos materiais e orientações na produção de cada catador;</li> <li>• Ao final de cada dia conferencia do preenchimento das listas de presenças.</li> </ul>	Monitor Assistente Social e Catadores	Monitor / 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](mailto: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"> <li>• Acompanhamento de novos catadores para adaptação e treinamentos;</li> <li>• Orientação e conferência aos catadores sobre as faltas e atestados.</li> <li>• Acompanhamento diário da produção a cada ponto de apoio.</li> <li>• Orientações para informar aos compradores, sobre os dias estabelecidos para compras;</li> <li>• Cadastramento dos compradores, para organização e aumento das vendas;</li> <li>• Reunião com os catadores para orientações sobre faltas, produção, escala da limpeza, organização do barracão e demais pontos;</li> <li>• Fechamento do mês e das vendas dos materiais.</li> <li>• Orientação sobre medidas de proteção e cuidados diários aos catadores.</li> </ul>		
--	--	--	--

**6 – EDUCADOR SOCIAL;**

DATA	ATIVIDADE
02/12/19 À 31/12/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planejamento e formulação das aulas a serem ministradas no curso de capacitação;</li> <li>✓ Buscar parcerias com outras Instituições acadêmicas;</li> <li>✓ Ministrar curso de capacitação para a comunidade local;</li> <li>✓ Atividades didáticas diária na Instituição;</li> <li>✓ Ministração do curso de Capacitação em parceria com a Via Amor, lista de presença em anexo.</li> </ul>

**7- COORDENAÇÃO;**

DATA	ATIVIDADE
02/12/19 À 31/12/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planejamento e formulação de ações que visam o acompanhamento e aumento da produção;</li> <li>✓ Atividades burocráticas permanentes diárias na entidade;</li> <li>✓ Acompanhamento da formulação dos relatórios, requerimentos e ofícios;</li> <li>✓ Acompanhamento das ações de monitoramento e da supervisão de produção;</li> <li>✓ Reuniões diárias individuais e com toda a equipe técnica do Projeto;</li> <li>✓ 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;</li> <li>✓ Atendimentos individuais diários a diversos catadores na própria sede da Entidade (ARES);</li> <li>✓ Reuniões quinzenais, na ARES, de orientação/formação aos catadores), tem ocorrido mensal devido a falta de vale transporte;</li> <li>✓ Deslocamentos diversos à Prefeitura Municipal de SJRPreto, Secretaria do Trabalho e Emprego, escritório de contabilidade, Poupatempo,</li> </ul>



**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](mailto:aresriopreto@gmail.com) –  
 CNPJ: 51.858.561/0001-67  
 Utilidade Publica Lei: 7119/98 Utilidade Publica Estadual – 15272/2013.

	<p>encontro com membros da Diretoria para reuniões e despachos sobre o Projeto, escritório de advocacia, dentre outros lugares;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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;</li> <li>✓ Participação nas reuniões da Diretoria da ARES para encaminhamentos gerais e, principalmente, encaminhamentos do Projeto "Inclusão Solidária";</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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,</li> </ul>
--	---

**08 – ENCARREGADO ADMINISTRATIVO**

DATA	ATIVIDADE
02/12/19 À 31/12/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de documentação (Poupatempo);</li> <li>• Reunião equipe ARES.</li> <li>• Prestação de Contas (Prefeitura Municipal).</li> <li>• Relatório de vendas dos materiais comercializados para (Secretária do Trabalho e do Emprego).</li> <li>• Prestação Contas Partilha dos catadores</li> <li>• C. E. F. pagamentos de fornecedores.</li> <li>• Emissão de cheques para compras e pagamentos.</li> <li>• C. E. F. depósitos.</li> <li>• Assinaturas documentos (diretoria ARES).</li> <li>• Solicitação de benefícios (ticket).</li> <li>• Preparação de documentos para prestação de contas do convênio.</li> <li>• Preparação de documentos para contador (conciliação bancária)</li> <li>• Transações de c/c para folha de pagamento.</li> <li>• Folha Caixa Web (funcionários).</li> <li>• Folha Caixa Web (catadores).</li> <li>• Pagamentos equipe e catadores.</li> <li>• Reunião equipe ARES.</li> <li>• Emissão e pagamentos de guia G.P. S. dos catadores.</li> <li>• Assinaturas (documentos) da Diretoria.</li> <li>• Escritório de contabilidade (entrega de documentos).</li> <li>• Organização de arquivos de prestação de contas;</li> </ul> <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](mailto: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.**

<b>Data</b>	<b>Órgão realizador/ local(s)</b>	<b>Atividade</b>	<b>Partic.</b>
<b>Turma de terças feiras e quarta feiras</b>  03/12/19 04/12/19 10/12/19 11/12/19 17/12/19 18/12/19	Associação Riopretense de Educação e Saúde/Ares;	Módulo V e Módulo VI	Assistente Social Educador Social e os catadores;

**10 – OUTRAS ATIVIDADES E/OU VISITAS IN LOCO**

<b>Data</b>	<b>Atividade/ Ações</b>	<b>Local</b>

**11 – EVENTOS**

<b>Data</b>	<b>Atividade/ Ações</b>	<b>Local</b>
---	Não houve no período	---

**12 - AÇÕES PREVISTAS E NÃO REALIZADAS**

<b>Atividades/ Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Nova data de realização</b>
-	-	-



**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](mailto: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
<b>ORIENTAÇÕES</b>	<b>15</b>	Orientações sobre o Projeto de Inclusão Solidária, esclarecimentos sobre as dúvidas dos atendimentos e vagas para inclusão;
<b>FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL</b>	<b>20</b>	Momento de acolhida, com entrevista para registro de informações e dados pessoais; Análise do contexto da realidade social;
<b>CONTATO AOS PARCEIROS</b>	<b>05</b>	Intervenção junto à rede para encaminhamentos e atendimentos direcionados de acordo com a demanda;
<b>PROCURA ATRÁVES DE ENCAMINHAENTO DA REDE SÓCIOASSISTENCIAL</b>	<b>05</b>	Atendimento dos encaminhamentos da rede, para orientações, ficha cadastral para possível inclusão no Projeto de Inclusão Solidária;
<b>OUTRAS AÇÕES REALIZADAS no período de 02/12/2019 31/12/2019</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organização dos prontuários;</li> <li>- Contato com os parceiros da rede para esclarecimentos de dúvidas;</li> <li>- Participação em reuniões para verificar situação do andamento do projeto;</li> <li>- Visita nos pontos de apoio e barracão;</li> <li>- Reunião de equipe Técnica e monitora para planejamento de novas ações;</li> <li>- Atendimentos para esclarecimentos de normas do Regimento Interno;</li> <li>- Atendimento individual.</li> </ul>

**TOTAL DE AÇÕES REALIZADAS: 45**

### 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;
- Reuniões semanais para melhor convivência entre o grupo.



**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](mailto: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;