

COORDENAÇÃO DE NÚCLEO

ORGANIZAÇÃO DA

PRODUÇÃO

**TAREFAS E
PROPOSTAS**

APRESENTAÇÃO:

ESSE CADERNO FAZ PARTE DE UM CONJUNTO DE MATERIAIS DE APOIO, QUE ACOMPANHARAM OS ENCONTROS VIRTUAIS, DA FRENTE DE ASSESSORIA TÉCNICA AOS COOPERADOS DO COLETIVO ALAÍDE REIS, NA REGIÃO SUL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19, COMO PARTE DA REALIZAÇÃO DA SEGUNDA META DO PROJETO 'APOIO AOS ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO'.

O INTUITO DESSES ENCONTROS FOI DAR CONTINUIDADE AO TRABALHO QUE RESULTOU DO DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO DA REGIÃO, PARA CONTRIBUIR NA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E NO PLANEJAMENTO DA PRODUÇÃO DE ALIMENTOS, PARA A COMERCIALIZAÇÃO DE CESTAS AGROECOLÓGICAS E FORTALECIMENTO DO COLETIVO DE TRABALHO.



RELEMBRANDO...



COORDENAÇÃO

2

RELMA (C. GERAL)

JOSIAS, EDINÉIA, MARCELO (C.NÚCLEO)

É O SETOR RESPONSÁVEL POR:

- LEVANTAR A PRODUÇÃO DISPONÍVEL JUNTO ÀS FAMÍLIAS;
- ENVIAR OS PRODUTOS DISPONÍVEIS PARA AS FRENTES DE COMERCIALIZAÇÃO;
- RECEBER DAS FRENTES AS DEMANDAS E REPASSAR PARA AS FAMÍLIAS.

AS/OS COORDENADORES

DEVEM COMUNICAR OS PEDIDOS DAS FRENTES PARA AS FAMÍLIAS E RECEBER A PRODUÇÃO PARA SER ENVIADA PARA O SETOR DE COMERCIALIZAÇÃO E TRANSPORTE.



1. TAREFAS

PROPOSTA DE FERRAMENTAS





TAREFAS

4

- LEVANTAR A LISTA DE PRODUÇÃO DISPONÍVEL DAS FAMÍLIAS;
- UNIFICAR A PRODUÇÃO DISPONÍVEL DAS FAMÍLIAS;
- ENVIAR AS LISTAS DE PRODUTOS DISPONÍVEIS PARA OS CONSUMIDORES;
- RECEBIMENTO DA LISTA DOS PEDIDOS;
- DIÁLOGO COM REPRESENTANTES DAS LISTAS PARA AJUSTES

- DIVIDIR O PEDIDO ENTRE OS NÚCLEOS;
- RECEBER A PRODUÇÃO NA SEDE DO NÚCLEO;
- AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PRODUÇÃO (O QUE DESCE E O QUE NÃO DESCE);
- FAZER AS NOTAS DE PRODUÇÃO DAS FAMÍLIAS;
- SEPARAR PRODUTOS E ORGANIZAR A PRODUÇÃO PARA ENTREGA – MONTAGEM DAS CESTAS.



TAREFAS - continuação...

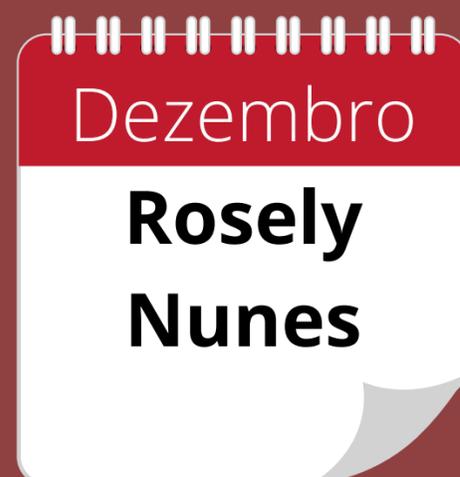
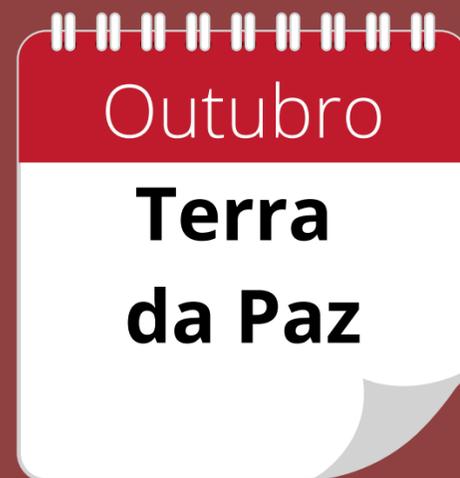
Cada mês

um dos núcleos (Terra da Paz, ou Roseli, ou Irmã Dorothy) fica responsável por todo o trabalho.

As tarefas do núcleo responsável do mês são:

- Pegar a lista dos três núcleos - unificar a produção
- Enviar as listas para frentes de vendas
- Responder dúvidas das frentes
- Receber as Lista de volta das frentes
- Dividir para os três núcleos
- Receber toda a Produção que chega na sede antes de ir para as frentes
- **Descer ao RJ** {depois de separar os produtos para entregar, o núcleo responsável tem a tarefa de mandar uma pessoa para o Rio para descer com as cestas}





Cabe aos demais núcleos continuar com as demais tarefas relacionadas ao seu núcleo.

O núcleo responsável do mês deve continuar realizando as tarefas do seu núcleo:

- Levantamento da produção local
- Enviar as listas para núcleo responsável do mês
- Distribuir os pedidos para os produtores
- Conferir a qualidade e quantidade dos produtos
- Fazer a nota das famílias
- Levar a produção até a sede





1. LEVANTAR A LISTA DE PRODUÇÃO DISPONÍVEL DAS FAMÍLIAS;

1.1 OS COORDENADORES DE NÚCLEO DEVEM RECEBER DAS FAMÍLIAS PELO ZAP AS LISTAS COM A PRODUÇÃO DISPONÍVEL ATÉ DOMINGO.

OBS: Além de receber as listas, é importante provocar para saber quanto vai ser produzido

1.2 ENVIAR PRODUÇÃO DISPONÍVEL PARA A COORDENAÇÃO DO MÊS
(colocar nome da família produtora)

Copiar as mensagens do grupo de whatsapp do respectivo núcleo:

O coordenador ou a coordenadora copia todas listas que recebeu, coloca no grupo do zap e vai somando as quantidades dos itens repetidos.

às vezes a lista chega automaticamente, às vezes o/a coordenador/a precisa falar com a família pedindo a informação, ou ainda às vezes a coordenação de núcleo estima as quantidades na roça de algumas famílias, pois sabe o que ele tem lá pelas conversas ao longo da semana

2. UNIFICAR A PRODUÇÃO DISPONÍVEL DAS
FAMÍLIAS;

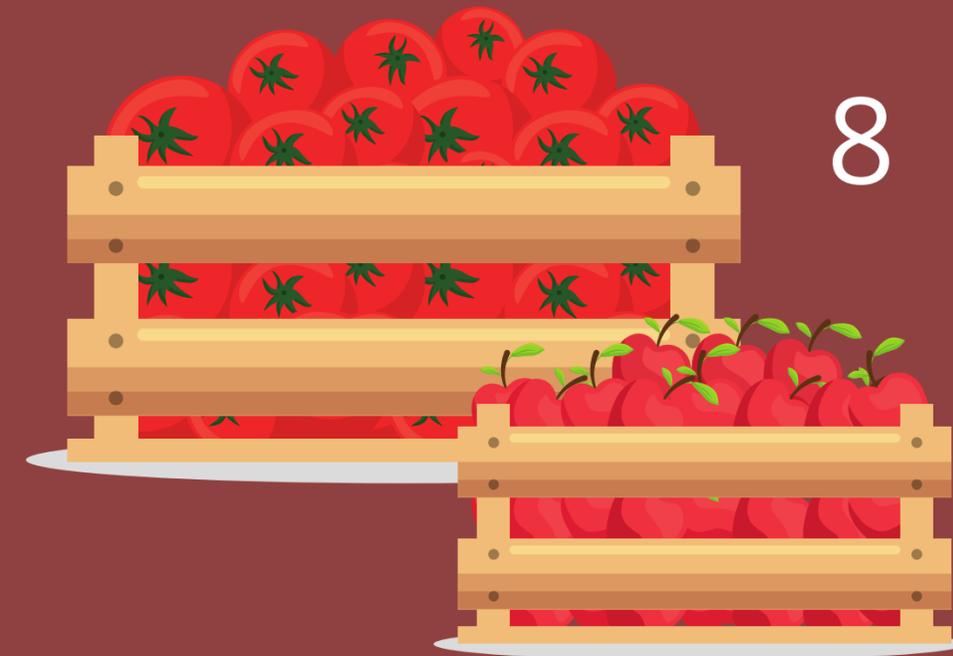
COORDENADOR DE NÚCLEO
RECEBE DAS FAMÍLIAS



PASSA PARA O
NÚCLEO RESPONSÁVEL
DO MÊS



É **IMPORTE** lembrar de colocar **NA LISTA** O nome da família que **PRODUZIU CADA ALIMENTO**

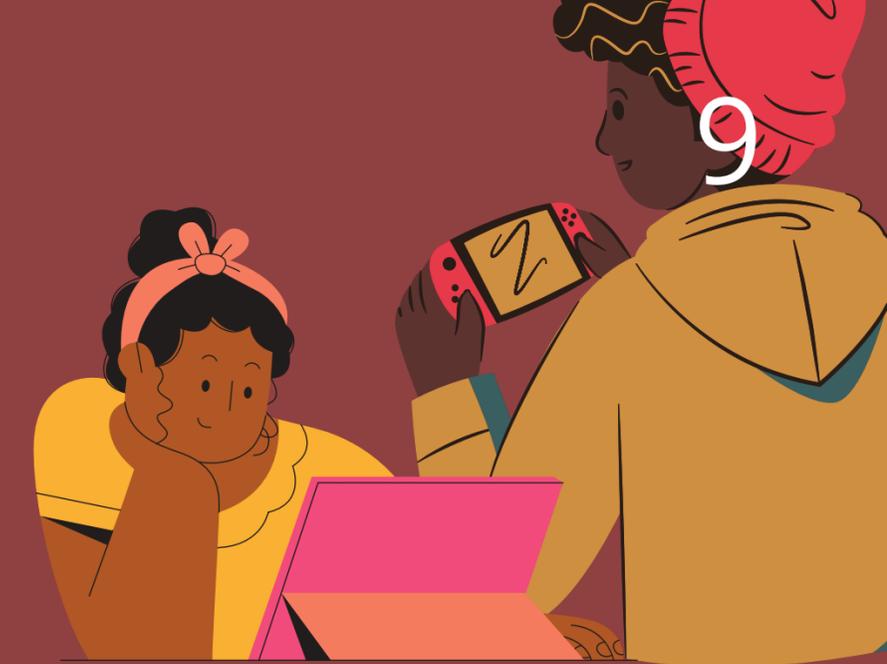


3. ENVIAR AS LISTAS DE PRODUTOS DISPONÍVEIS PARA OS CONSUMIDORES;

3.1 Receber as listas de cada núcleo pelo zap,

3.2 Somar os itens e

3.3 Consolidar uma lista única, *mas nem sempre é tão simples...*



ALGUNS PRODUTOS NÃO VÃO PARA ALGUMAS FRENTES:

Ex. processados não vão para o Armazém, pães e bolos não vão para a rede...

Critérios para os in natura: *se tem pouca couve como enviar ela para todas as frentes? Tem que privilegiar uma frente, para isso tem que ver nos pedidos anteriores quanto costuma ser pedido.*

Quando tem produto sobrando, manda um valor que costuma ser pedido para cada frente, mas para criar esses critérios é preciso um pouco de dedicação.

Além disso, tem que conversar com o responsável das frentes para ver se eles não querem encomendar **novos produtos que aparecerem. Quando tem algum produto novo é preciso colocar preço, falar do produto novo, embalagem, peso, volume, como é feito.....**

A gente sempre coloca um pouco a menos nas frentes do que a gente tem disponível para poder ter sempre um pouco sobrando no caso de ter mais pedidos.



4. RECEBIMENTO DAS LISTAS DOS PEDIDOS;



QUEM

QUANDO

COMO

Varia por
frente

Quinta

Zap

**** A lista do **SEPE** é diferente, o coletivo Alaíde **participa do grupo e monta os pedidos de cada um dos consumidores**



5. DIÁLOGO COM REPRESENTANTES DAS LISTAS PARA AJUSTES



DIÁLOGO REALIZADO PELO ZAP,
FICARÁ COMO RESPONSABILIDADE DO COLETIVO DO MÊS

- ➔ *A rede ecológica disponibiliza 10 kg, mas as vezes o pedido chega em 40 kg, e quando a gente tem a gente manda, mas se não tiver, fica sem.*
- ➔ *O Armazém pergunta se tem mais, o Terra Crioula também pedia a mais.*
- ➔ *Quando pedem mais, a coordenação do mês deve colocar no grupo perguntando se algum núcleo tem mais produto disponível para enviar. E caso alguma família ou núcleo tenha envia-se a nova quantidade.*

6. DIVIDIR O PEDIDO ENTRE OS NÚCLEOS;



COMO?

A divisão de lista vai sendo feita no bom senso.

É feita uma lista geral com todos os pedidos e essa lista é dividida pelos núcleos

O mais difícil é dividir os produtos que estão disponíveis nos 3 núcleos.

A maior lista é do Terra da Paz > Doroty > Rosely

Couve tem em todos os locais

Então demanda de couve ia para o Rosely pq ela é a menor lista.

A lista que chega de cada núcleo, chega com nomes. Importante para saber quem está produzindo o que para que ninguém fique sem comercializar

IMPORTANTE: criar alguns critérios básicos de divisão da venda, conhecer as pessoas da área e saber como está a produção



Deliberou-se que a militância deveria ser priorizada, mas no fundo a militância nem sempre consegue mandar muito produto, dado o trabalho que a gente tem, não consegue produzir tanto.

*Quem não participa consegue produzir mais. *No Terra da Paz e no Roseli tem trator de graça, no Dorothy tem que pagar para arar.*

Tem gente que pega produtos pelo coletivo e passou a pegar produtos individualmente (exemplo Roberta).

Algumas pessoas comercializam por fora do coletivo e não podem ter a mesma prioridade de outras pessoas que priorizam mandar produção pelo coletivo.

A cota parte também é uma questão. *como diferenciar aqueles que vendem no coletivo, mas não são do coletivo e logo não contribuem com a cota parte?*

EXISTEM DIFERENÇAS SOBRE DAS DIFICULDADES E REALIDADES DE PRODUZIR EM CADA FAMÍLIA/TERRITÓRIO,....



Importante fazer um processo de formação para essa divisão. É importante começar uma formação político-ideológica para entender melhor a questão da igualdade dessa divisão.



A representação política é uma responsabilidade importante da coordenação de núcleo, ela não consta como tarefa aqui na nossa listagem, como resolver isso? como tratar isso?



ENCAMINHAMENTO:

- Sugestão de enviar a lista nos grupos dos núcleos, onde estão os associados do Coletivo Alaíde Reis
- Importante criar uma regra para como fazer essa divisão em cima da hora.
- Ter o cuidado do coordenador responsável do mês não repassar pedidos de urgência para um cooperado de outro núcleo sem repassar isso para o coordenador do núcleo
- Informar o nome da pessoa que tem a produção quando fizer a lista

Se faltarem 100 pés de alface, ao invés de mandar um zap na área pra ver quem tem, é importante destinar de forma justa para os núcleos a demanda.

Muitas vezes, os coordenadores, como estão mais próximos se disponibilizam para cobrir o que falta, mas, essa prática é ruim, já que tem muitos companheiros que precisam escoar o alface

7. RECEBER A PRODUÇÃO NA SEDE DO NÚCLEO;



QUEM

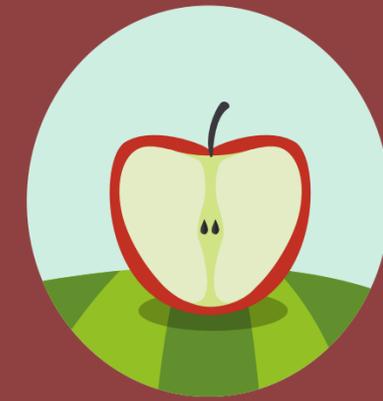
QUANDO

COMO

Núcleo
responsável
do mês

Sexta

Chegar com a
produção na sede
21h da noite



8. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PRODUÇÃO (O QUE DESCE E O QUE NÃO DESCE);

AO FINAL DO PROCESSO É COMUM QUE APAREÇAM QUANTIDADES MENORES DE PRODUTOS NA SEDE, DIFERENTE DO QUE FOI SOLICITADA PARA AS FAMÍLIAS.

NESES CASOS NÃO SE SABE DE ONDE VEIO O FURO? SE FOI A FAMÍLIA QUE NÃO MANDOU? SE PERDEU-SE NO CAMINHO?

É preciso verificar quais os pedidos que foram feitos e o que de fato foi entregue.

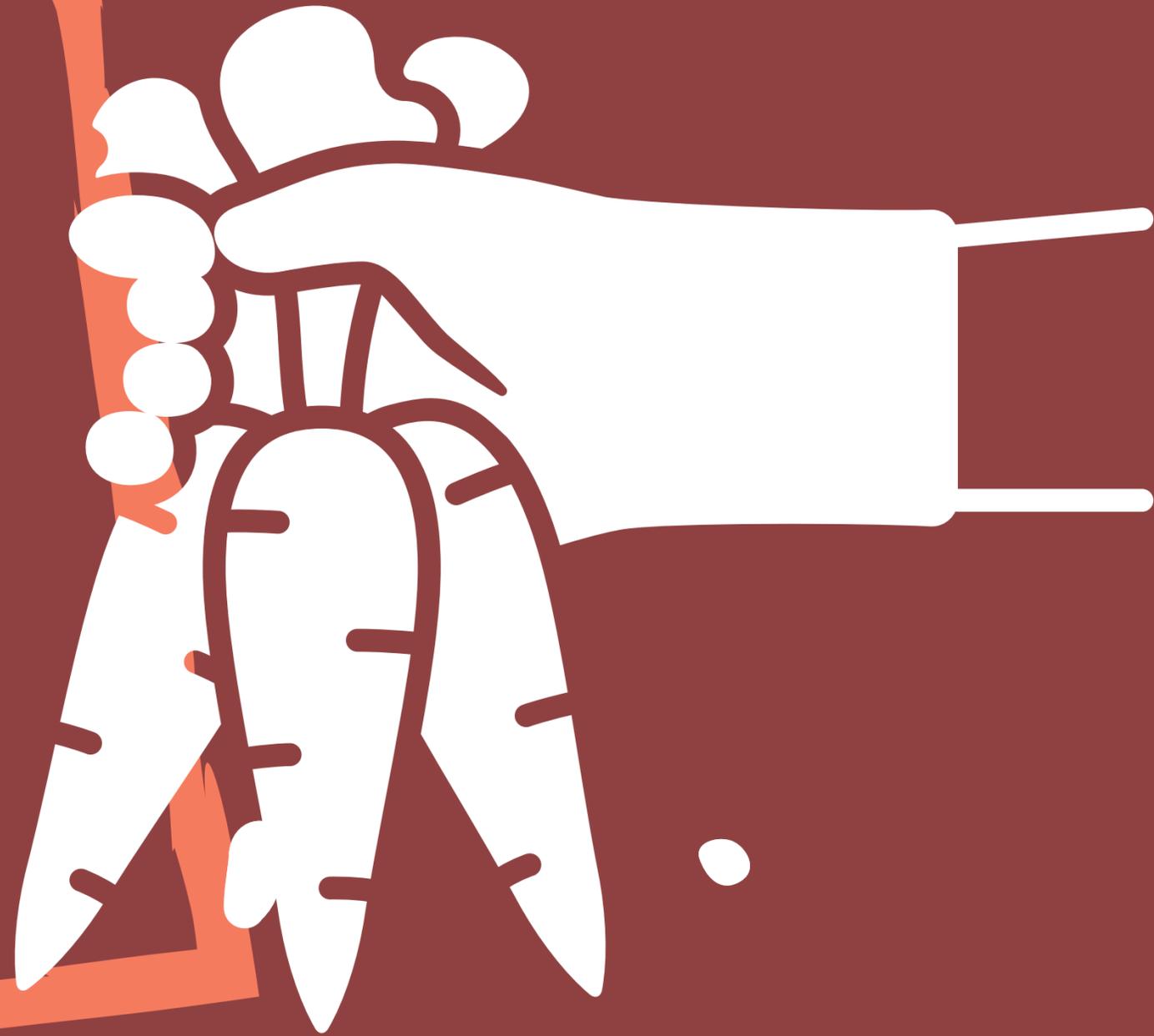
As sobras e as diferenças precisam ficar claras.

Esse controle precisa ser melhor.

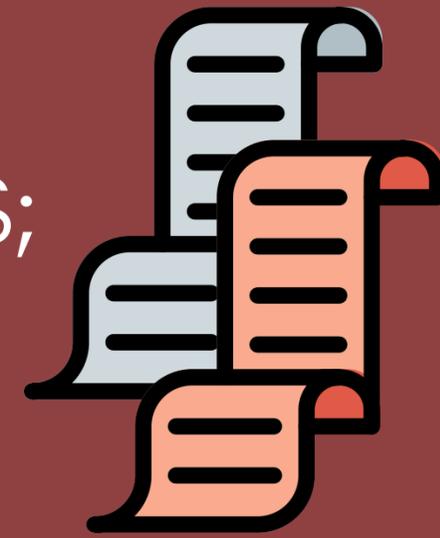


PADRÃO

Quando houver uma reunião do coletivo presencial, Seria interessante montar junto o tamanho de um molho ideal e enviar fotos para todos os associados para tentar padronizar o tamanho.



9. FAZER AS NOTAS DE PRODUÇÃO DAS FAMÍLIAS;



QUEM	QUANDO	COMO
COORDENAÇÃO DO MÊS	Sexta	PRESENCIALMENTE QND A FAMÍLIA ENTREGA A PRODUÇÃO

10. SEPARAR PRODUTOS E ORGANIZAR A PRODUÇÃO PARA ENTREGA – MONTAGEM DAS CESTAS.



QUEM

QUANDO

COMO

COORDENAÇÃO
DO MÊS

Sexta
Sábado

É importante garantir o controle de chegada.

Seria ideal que cada coordenação do mês chegue um pouco antes, para fazer a conferência dos produtos. Caso haja diferença, passar a informação para a coordenação do núcleo

Exemplo: Faltou do terra da paz 10 molhos de cheiro verde, mas será que no terra da paz deram nota de que faltou?

