
Criação e Manutenção de Uma Organização Democrática de Trabalhadores Informais



**Organização na Economia Informal:
Subsídios Bibliográficos para Articuladores**

Número **2**

Esta série de manuais de orientações com informações sobre a Organização na Economia Informal foi escrita como uma resposta às solicitações feitas por sindicatos e organizações de trabalhadores que pediram idéias práticas sobre como se organizar na economia informal. Trata-se de uma tentativa de disseminar as experiências das pessoas que já estão atuando na organização dos trabalhadores informais.

Este projeto foi iniciado pelo Comitê de Coordenação Internacional (ICC) para Organização da Economia Informal composto pela Associação de Trabalhadoras Autônomas da Índia (SEWA), StreetNet Internacional, Confederação dos Sindicatos de Gana (GTUC); Confederação Trabalhista da Nigéria (NLC); HomeNet do Sudeste Asiático, Confederação Revolucionária dos Operários e Camponeses do México (CROC) e a Federação Geral dos Sindicatos de Comércio do Nepal (GEFONT).

Escrito por Christine Bonner, diretora do Programa de Organização e Representação da WIEGO.

Foto da capa: Martha Chen

Design e Layout: Julian Luckham, (Luckham Creative)

Edição e Publicação: Streetnet Internacional e WIEGO

Revisão (Brasil): Luciana Itikawa

www.streetnet.org.za

www.wiego.org

2009

Sumário

Visão Geral:

Organização na Economia Informal.

Subsídios Bibliográficos para Articuladores iii

Problemas e Desafios:

Os Trabalhadores Informais em Diferentes Setoresv

1. Introdução

Neste livro 1

Organizações democráticas de trabalhadores
baseadas na filiação 1

Desafios internos 2

2. Os Líderes dos Trabalhadores na Economia Informal

Qualidades 5

Mulheres Líderes..... 7

Liderança Coletiva..... 8

3. Uma Base Forte

O Estatuto 11

Políticas, Procedimentos e Valores 13

4. A Escolha dos Líderes: O Processo Eleitoral

Princípios da Eleição..... 17

Organização de uma Eleição 18

Após a eleição..... 21

Como lidar com situações difíceis 21

5. Participação e Tomada de Decisão Pelos Afiliados

Construção de uma base forte 24

Como realizar reuniões bem sucedidas..... 25

Esta não é a única maneira: Alternativas para a Reunião 31

6. Prestação de Contas

Prestação de contas financeiras.....	33
Prestação de contas política	37

7. Educação e Fortalecimento dos Trabalhadores

Educação formal e informal	39
Educar os Trabalhadores para Construir a Organização.....	40
Capacitação para o trabalho.....	43

<i>Experiências de Aprendizado</i>	45
--	----

<i>Fontes e Referências Bibliográficas</i>	47
--	----

Agradecimentos

Agradecemos a todos os trabalhadores, articuladores e suas organizações que contribuíram direta ou indiretamente na produção destes guias. Agradecimentos especiais à Pat Horn, Coordenadora Internacional da Streetnet Internacional, pelas sugestões e conselhos valiosos ao longo do processo; e ao Crystal Dicks, colaborador aposentado da Associação Internacional de Associações de Educação aos Trabalhadores (IFWEA), que deu suporte ao planejamento dos livros. Nossa gratidão aos membros funcionários da Streetnet Internacional, ao Instituto de Desenvolvimento do Treinamento, Suporte e Educação para o Trabalho (DITSELA) e às Mulheres no Emprego Informal: Globalizando e Organizando (WIEGO). Finalmente, nossa gratidão à Fundação Ford, por providenciar fundos à Streetnet Internacional na produção dos livros.

Crédito das fotos:

Capa: Martha Chen, Reunião do SEWA, Índia.

Visão Geral: Dave Spooner, Sapateiros, Mongólia.

1. Chris Bonner, Mulheres no Mercado Makola, Gana.
2. Martha Chen: Ela Bhatt, fundadora do SEWA, Índia.
3. StreetNet: Lançado StretNet Congresso, África do Sul
4. Lucia Fernandez: Reunião dos Catadores de Recicláveis, Uruguai.
5. Lucia Fernandez: Conferência Mundial dos Catadores de Recicláveis, Colômbia.
6. LEARN: taxistas, Filipinas.



Visão Geral

Organização na Economia Informal: Subsídios Bibliográficos para Articuladores

Os Manuais

A série é composta de seis manuais de orientações:

1. Recrutando Trabalhadores Informais para Organizações Democráticas de Trabalhadores;
2. **Criação e Manutenção de Uma Organização Democrática de Trabalhadores Informais;**
3. Resolução dos Problemas Cotidianos dos Trabalhadores Informais;
4. Negociações Coletivas para os Trabalhadores Informais;
5. Resolução das Disputas entre os Trabalhadores Informais e os Detentores do Poder;
6. Ação Coletiva para os Trabalhadores Informais.

Os Objetivos

Esta série de manuais de orientações tem o objetivo de auxiliar as pessoas que têm a tarefa de organizar trabalhadores na economia informal. Sua intenção é dar idéias práticas aos articuladores em relação ao que deve ser feito e como fazê-lo.

Uso dos Manuais de Orientações

Os manuais de orientações fornecem idéias, orientação e exemplos que você pode utilizar ao organizar trabalhadores informais.

Utilize-os:

- **como um manual de orientações para organização:** aproveite as idéias, listas e experiências;
- **como fonte de informações:** leia e compartilhe seu conhecimento com outros;
- **para gerar idéias:** crie novas formas de fazer as coisas;
- **como uma ferramenta de planejamento:** utilize as etapas e as estratégias para ajudá-lo em seu planejamento;
- **para ensinar e fortalecer :** em discussões informais, seminários ou treinamentos.

Três princípios-chave da organização

- Fazer melhorias reais, imediatas e concretas na vida dos trabalhadores;
- Dar aos trabalhadores uma noção do poder que eles possuem;
- Alterar as relações de poder.

“Seja entusiasmado, comprometido, inovador e criativo em suas iniciativas de organizar e mobilizar os trabalhadores na economia informal.”

(Kwasi Adu-Amankwah, Secretário Geral da Confederação dos Sindicatos de Gana, setembro de 2006, em pronunciamento na Conferência da ICC sobre Organização na Economia Informal)

Problemas e Desafios:**Os Trabalhadores Informais em Diferentes Setores**

Setor/ Grupo	Prioridades	Desafios para a Organização
Camelôs, feirantes e mascates	Direito e espaço para vender; Infra-estrutura para a venda: proteção contra intempéries, depósito de mercadorias, banheiros e água; Proteção contra repressão da polícia; Segurança; Concorrência – proteção contra efeitos adversos; Acesso ao crédito.	Autônomos – não são considerados trabalhadores nem por si mesmos, nem pelos outros; Controle pelos políticos, pela “máfia”; Medo de repressão das autoridades – polícia; Concorrência dentro do próprio grupo e com o setor formal; Tempo utilizado na organização significa menos tempo no trabalho; Sem fóruns de negociação coletiva.
Trabalhadore(a)s no domicílio	Mesma renda, mesmos benefícios e proteção que trabalhadores da indústria; Identificação do empregador; Fim da exploração por intermediários; Acesso a trabalho regular; Melhoria das qualificações; Acesso aos mercados (autônomos); Acesso a crédito (autônomos).	Isoladas nas casas, invisíveis; Falta de tempo – a carga dupla das mulheres que trabalham fora e têm que cuidar da casa; Medo de perder o emprego; Impedidas de sair de casa por motivos religiosos e culturais; Trabalho infantil; Não cobertas pela legislação trabalhista ou com situação indefinida.
Trabalhadores do setor de tecidos	Renda mínima; Direito de organização; Excesso de horas trabalhadas; Segurança no emprego;	Trabalhadoras mulheres são vistas como “sazonais”, como complemento na renda; Abuso dos sindicatos; Sempre trabalham em pequenas oficinas.
Catadores de material reciclável	Acesso/ Direito ao material reciclável; Integração aos sistemas de gestão de resíduos sólidos; Trabalho em um nível mais alto da cadeia de reciclagem; Preços justos pelos recicláveis; Reconhecimentos e melhora no status; Saúde e segurança; Fim da exploração por intermediários.	Baixo status e auto-estima; Medo de perder o trabalho; Medo e dependência dos intermediários; Concorrência entre os membros do grupo; Tempo para se reunir significa perda de renda; Trabalho infantil; Não cobertos pela legislação trabalhista;

Trabalhadores agrícolas, em floresta e pescadores	Direito à terra e ao uso da terra; Direito aos recursos naturais; Trabalho regular; Acesso a recursos e equipamentos; Acesso ao crédito e aos mercados.	Locais dispersos; Locais isolados e distantes; Trabalho infantil; Não protegidos pela legislação trabalhista; Trabalho sazonal e intermitente.
Trabalhadores domésticos	Reconhecimento como trabalhadores; Proteção contra demissão e assédio; Liberdade de organização; Liberdade de mudar de trabalho – imigrantes; Menos horas trabalhadas, mais descanso; Melhores condições de moradia.	Isolados nas casas, invisíveis Medo dos patrões e de perder o emprego; Dependência do patrão para assegurar moradia, etc. Não protegidos pela legislação trabalhista; Falta de tempo, longas jornadas; Medo das autoridades (imigrantes).
Trabalhadores do setor de transportes de passageiros urbanos	Acesso a rotas e passageiros; Proteção contra assédio; Saúde & segurança/proteção contra acidentes; Estacionamento e infra-estrutura; Preço da gasolina e tarifas; Concorrência – proteção contra efeitos adversos.	Mobilidade; Concorrência entre os membros do grupo e com o setor formal; Controle pelos políticos, pela “máfia”; Ameaça por parte dos patrões; Medo do assédio de autoridades – polícia; Tempo para se reunir significa perda de renda.
Trabalhadoras mulheres de todos os setores	Acesso a creches adequadas, seguras e de preço acessível; Salário- maternidade; Segurança física; Proteção contra assédio sexual; Igualdade de renda para trabalho de mesmo valor; Acesso a renda maior para trabalho superior.	Medo e falta de confiança; Barreiras culturais e religiosas; Frequentemente em locais dispersos; Setor dominado por homens; Falta de tempo; Creche e atendimento domiciliar.
Todos trabalhadores informais	Rendas melhores e mais seguras; Melhora nas condições de trabalho; Proteção social.	



1. Introdução

Neste Livro

Você encontrará informações e idéias práticas sobre como administrar uma organização democrática de trabalhadores informais. Nós analisamos o tipo de liderança necessária; alguns dos documentos básicos que serão necessários, como o estatuto; e alguns dos processos que definem uma organização democrática, como eleições e reuniões eficazes. O livro enfatiza os princípios democráticos, por exemplo, a participação plena e liderança das mulheres e uma liderança coletiva e que preste contas de suas ações. Na seção final, o livro apresenta idéias e experiências práticas sobre formação para trabalhadores informais. No final do livro você encontrará atividades de aprendizado que podem ser utilizadas em discussões e seminários e podem contribuir para reforçar a liderança democrática e as práticas organizacionais.

Organizações democráticas de trabalhadores baseadas na filiação

“Uma organização baseada na filiação é uma organização na qual os afiliados (as trabalhadoras) são os usuários dos serviços da organização, os gestores e seus proprietários.”

(Ela Bhatt, fundadora da SEWA, Índia)

Quando falamos da criação de uma organização de trabalhadores informais, temos em mente muito mais do que recrutar e aumentar o número de afiliados. Nosso objetivo é criar e manter uma organização administrada e controlada por eles, através de estruturas e processos organizacionais democráticos. Temos em mente a criação e manutenção de uma organização que represente, de fato, os interesses de todos os seus afiliados, homens e mulheres. Nosso objetivo é garantir que a organização perdure.

Uma organização democrática de trabalhadores baseada na filiação pode assumir diferentes formas. Pode ser um sindicato, uma associação, uma rede, uma cooperativa de trabalhadores, entre outras. Ela pode ser grande ou pequena; municipal, nacional ou internacional. Seus afiliados podem ser trabalhadores informais, trabalhadores formais ou um misto de ambos. Seja lá qual for sua forma ou seu nome, ela se fundamenta em estruturas de base democráticas e fortes (oficinas, propriedade rural, estacionamento, rua, aterro sanitário, etc.) e é dirigida por uma liderança eleita que presta contas aos membros. Ela funciona com um objetivo claro, respaldada por valores e princípios sólidos.



Definição Democracia

Governança pelo povo (afiliados) através da participação direta e/ou de um sistema de representantes eleitos.

Organização democrática

Baseada nos princípios e práticas da democracia.

Desafios internos

Nunca é fácil administrar uma organização democrática baseada na filiação. Pelo fato de os afiliados serem os proprietários, os gestores e os beneficiários, o processo de tomada de decisões é, freqüentemente, lento e complicado, e sua administração e gestão não são muito eficientes. Para os trabalhadores informais, administrar uma organização eficaz e democrática é algo particularmente desafiador:

Desafio 1: Escolher o tipo certo de líder. Alguns líderes vêm de organizações com um histórico de práticas organizacionais fracas e não-democráticas. Alguns querem ser líderes para promover seus próprios interesses. Outros são corruptos e alguns são apadrinhados de políticos ou criminosos. Há um predomínio de homens nos cargos de liderança, mesmo quando a maioria dos afiliados são mulheres.

Desafio 2: Desenvolver as aptidões e o conhecimento necessários para administrar uma organização. Muitos trabalhadores na economia informal

tiveram pouca oportunidade de adquirir boa qualificação e educação formal. Eles muitas vezes carecem de confiança e experiência para administrar bem suas organizações.

Desafio 3: Ter dinheiro suficiente para realizar os objetivos da organização. As organizações baseadas na filiação dependem das contribuições pagas por seus afiliados. Os trabalhadores informais geralmente são pobres e não podem pagar contribuições altas e/ou periódicas. Muitas vezes, é difícil arrecadar as contribuições por causa da pobreza dos membros, da distância dos locais onde moram e da falta de instituições financeiras. Não é fácil encontrar doadores dispostos a apoiá-los.



2. Os Líderes dos Trabalhadores na Economia Informal

Os líderes podem fazer crescer ou arruinar uma organização. Quando os líderes são fortes, representativos, trabalham de forma coletiva e ouvem seus afiliados, a organização pode prosperar. Mas quando os líderes são individualistas e agem apenas buscando seu próprio interesse, as organizações podem morrer ou se tornar vazias.

O articulador ou a articuladora tem um importante papel de liderança. Isto ocorre quando ele ou ela é um líder eleito, um funcionário nomeado ou um voluntário. Um articulador/líder geralmente é o indivíduo que ensina e orienta os líderes recém-eleitos. Pode ter que trabalhar com os líderes já existentes, ajudando-os a mudar sua abordagem e seu estilo.

Qualidades

Use a lista abaixo para avaliar suas próprias qualidades de liderança, e como orientação para outros articuladores, líderes de trabalhadores e afiliados.



Lista 1:

Qualidades de um bom líder de trabalhadores informais

Eu...	✓
Estou comprometido com os objetivos, políticas e valores da organização	
Comprometo-me em servir os interesses dos afiliados	
Sou uma pessoa que entende os afiliados e estou próximo deles	
Sou honesto e sincero	
Respeito as opiniões das outras pessoas	
Sou justo ao lidar com pessoas de sexo, religião, raça e convicção política diferentes	
Sou uma pessoa que ouve o que os afiliados têm a dizer e ajo em nome deles	
Sou capaz de trabalhar coletivamente e contribuir como parte de um grupo	
Sou capaz de inspirar e influenciar as outras pessoas	
Estou disposto a aceitar responsabilidade	
Admito meus erros e aprendo com eles	
Sou sensível às questões de gênero e estou comprometido com o fortalecimento das mulheres	
Tenho confiança em mim e nos afiliados	
Mantenho-me calmo, tranquilo e não perco a paciência sob pressão	
Sou diplomático, humilde e tenho tato ao lidar com as pessoas	
Sou corajoso e capaz de defender a organização e a mim	
Sou cheio de iniciativa, vigor e energia	
Eu não...	
Falo demais	
Considero-me um especialista em todos os assuntos	
Domino a forma de pensar dos outros	
Manipulo para servir meus próprios interesses	
Faço uso indevido dos recursos da organização	
Considero-me um líder para toda a vida!	

(Adaptado de IFWEA, 2006, A Criação de uma Organização e Representação Democrática de Trabalhadores da Economia Informal: Um manual em duas partes)

Mulheres Líderes

“Ele se preocupa com o tempo que eu passo fora de casa. Há muitas reuniões, e todas as horas que passo longe do salão constituem um séria perda de receita.”

(Eliane Quedraogo, Sindicato Nacional de Cabeleireiras e Esteticistas de Burkina Faso [SYNACE]) em ITUC, Union View n° 3, março de 2007)

As mulheres são freqüentemente excluídas de posições de liderança por vários motivos: “internos”, como a falta de confiança ou a crença de que os líderes devem ser homens, e “externas”, como a religião, as atitudes tradicionais dos homens e os afazeres domésticos e o cuidado dos filhos. Mas quando lhes foi dada uma oportunidade, as mulheres provaram que podem ser excelentes líderes. A Associação de Mulheres Autônomas (SEWA) da Índia é o maior e mais bem-sucedido sindicato de trabalhadoras informais do mundo. Seus afiliados e líderes são todos mulheres.

Estratégias para incentivar a liderança das mulheres

- Vise os homens: promova a conscientização, conteste a tradição, eduque sobre igualdade entre os gêneros;
- Vise as mulheres: promova a conscientização, melhore a confiança, supere medos, construa aptidões, dê exemplos;
- Vise as estruturas: estabeleça metas e cotas para mulheres em posições de liderança, crie e dê status a comitês de mulheres, garanta que questões de gênero façam parte da pauta;
- Vise os líderes: mude a mentalidade, conteste a vontade política, conteste o interesse próprio.



Experiências:

Mulheres líderes que vencem a resistência

“Eu não era um deles, mas tomei uma atitude”.

Beauty Gaza foi eleita tesoureira de um sindicato que organizava trabalhadores formais e informais do varejo. Ela foi a primeira mulher a ser eleita para um cargo de liderança.

“Os outros três cargos são ocupados por homens. Eles agiam como se eu não fosse um deles. Eles se reuniam e tomavam decisões me deixando de fora. Eles nunca me enviavam documentos. Eu chegava ao escritório para uma reunião e me dava conta de que eles tinham toda a correspondência e eu não tinha nada. Tudo isto foi se tornando muito frustrante porque as pessoas me ligavam para pedir informações e eu não sabia que uma decisão tinha sido tomada. Decidi tomar uma atitude. Disse a eles que era uma pena que não quisessem trabalhar comigo. Eu vim para ficar. Os afiliados me elegeram, e eu pretendo fazer meu trabalho. Por fim, as coisas começaram a dar certo. Agora eles sempre me telefonam e me incluem em todas as decisões”.

“Eles acreditam nos costumes e na cultura, mas eu mostrei a eles que era capaz”.

Anna Dlamini foi eleita representante sindical em uma pequena fábrica de reciclagem de metais em que a maioria dos membros eram homens. “Eu não sabia por que eles tinham me elegido. Eles acreditavam nos costumes e na cultura e diziam: “Nós gostamos do sindicato, mas a líder é uma mulher. O que nossas mulheres lá em casa vão dizer? Nossa cultura não permite que uma mulher esteja à nossa frente.” Mas as atitudes dos homens em relação a mim começaram a mudar aos poucos, quando eles perceberam que eu era uma líder capaz e que eles podiam contar comigo, pois eu participava das reuniões como sua representante e lhes relatava depois o que havia sido discutido. Fui reeleita com grande apoio.”

(Adaptado de Ditsela, Curso da Fundação de Desenvolvimento de Liderança Feminina, Johannesburgo, maio de 2003)

Liderança Coletiva

“Lute contra o espírito do ‘grande homem’.”

“Lute contra o espírito dos círculos fechados.”

(Amilar Cabral)

Um dos princípios de uma organização de trabalhadores democrática é a liderança coletiva. Na prática, o que se vê freqüentemente é que as associações de trabalhadores informais têm líderes poderosos e carismáticos que agem sozinhos. Isto pode ser o resultado de normas culturais (o líder é aceito como a figura de autoridade que toma decisões em nome das pessoas) ou de interesse próprio (liderança significa controle e acesso a dinheiro, recursos e poder). Seus afiliados e seus líderes/líderes em potencial podem estar acostumados a este tipo de modelo e estilo de liderança. Os líderes existentes podem resistir à mudança. Os afiliados podem ter medo ou não ter interesse em contestá-lo. Será necessário agir com cautela ao propor uma mudança para uma liderança coletiva. Mostre suas vantagens aos líderes existentes, mas o mais importante é mostrar estas vantagens a seus afiliados. Quando estiver organizando trabalhadores informais em um sindicato já estabelecido, os representantes dos trabalhadores informais devem fazer parte da liderança coletiva.



Definição

Liderança Coletiva

“Liderança coletiva significa liderança feita por um grupo de pessoas e não por um único indivíduo ou apenas algumas pessoas do grupo”. *(Amilar Cabral, Unidade e Luta, 1979)*

Argumentos em favor da liderança coletiva.

A liderança coletiva é uma liderança forte porque:

- Combina as idéias, criatividade e experiência de todos;
- Aproveita melhor as aptidões e pontos fortes de cada pessoa;
- Dá apoio mútuo;
- Compartilha o poder;
- Compartilha as responsabilidades;
- Divide o elogio;
- Facilita a transparência;
- Combate a corrupção e o abuso de poder;
- Combate o individualismo;
- Fortalece as capacidades de liderança de todos os membros do grupo.

Liderança de baixo para cima

“A liderança não pode ser imposta de cima para baixo. Ele deve vir de baixo para que a organização possa permanecer dinâmica, eficaz e unida.”

(Academia da SEWA)

A liderança coletiva também significa uma liderança que se encontra espalhada por toda a organização, e não está apenas no topo. Uma organização democrática possui vários níveis de líderes. Os líderes de base são o elo direto entre os afiliados e os líderes do topo, bem como com os articuladores e funcionários da organização. Eles são os líderes do topo de amanhã. Cuide para concentrar seus esforços para construir este nível de liderança. Quando estiver organizando trabalhadores informais em um sindicato estabelecido, será importantíssimo desenvolver uma liderança a partir dos próprios trabalhadores informais.



3. Uma Base Forte

Uma organização de trabalhadores informais forte possui uma base forte composta de afiliados ativos, uma liderança representativa e coletiva e um processo democrático de tomada de decisões. Para fazer com que estes elementos funcionem juntos, uma organização precisa de objetivos, estruturas e regras claras. Ela precisa de políticas e de procedimentos. Estes devem estar documentados por escrito e serem adotados formalmente. Se você estiver criando uma nova organização, terá uma árdua tarefa para elaborar estes documentos. Mas se esta tarefa for bem realizada, isto acabará evitando problemas e dificuldades no futuro. Se vocês já formam um sindicato estabelecido, que agora está organizando trabalhadores informais, talvez tenham que mudar seu estatuto.

O Estatuto

O estatuto é um conjunto de regras aceitas por todos os afiliados cujo objetivo é orientar a conduta da organização. Todos os afiliados, líderes e funcionários devem cumpri-la. O estatuto:

- Protege a democracia;
- Contém os princípios e valores da organização;

- Educa e fortalece os afiliados;
- Protege contra má administração, indisciplina e corrupção;
- Serve de orientação em caso de conflito.

Um estatuto deve:

- Ser conhecido e estar disponível a todos os afiliados;
- Ser elaborado e revisto periodicamente. Se for necessário sofrer emendas, que aconteça através de processos democráticos;

O estatuto é um documento jurídico. Sempre que possível, ele deve ser registrado junto aos órgãos competentes.

Uma nova organização precisará desenvolver um conjunto de regras para orientar seu trabalho até poder elaborar e adotar um estatuto. Você é um elo importante entre o estatuto e os afiliados. Você deve certificar-se de que os eles participem da elaboração de um novo estatuto ou da emenda de um já existente e/ou tenham conhecimento do estatuto existente. A elaboração de um estatuto pode ser uma excelente ferramenta para educar e fortalecer os afiliados, bem como aumentar sua confiança e comprometimento.

O que deve fazer parte de um estatuto?

Seu estatuto deveria incluir:

- Os objetivos da organização;
- Quem são seus afiliados;
- Como os afiliados são representados na organização (estruturas);
- Com que frequência eles se reúnem (líderes, afiliados);
- Como os líderes se comunicam com os afiliados;
- Quem são os líderes;
- De que forma os líderes são eleitos;
- Quando e com que frequência os líderes são eleitos (mandato);
- Funções, responsabilidades e poderes dos líderes;
- A representação das mulheres e das líderes;
- De que forma as finanças são administradas e auditadas;
- Ação disciplinar e afastamento de líderes;

Seu estatuto deve ser claro e compreensível para os afiliados..



Experiências:

Processo de elaboração de um estatuto

Organização de Vendedores Ambulantes do Quênia elabora seu estatuto

A Aliança Nacional de Vendedores Ambulantes e Comerciantes Informais do Quênia (KENASVIT) foi lançada oficialmente em 2006. Antes disso, sua principal atividade foi consolidar a filiação e elaborar o estatuto. Um Comitê Diretivo elaborou uma primeira minuta do estatuto, com o apoio de acadêmicos, sindicalistas e uma ONG comunitária. Esta minuta foi enviada às suas Alianças Urbanas (de vendedores ambulantes) filiadas, que a compartilharam com seus afiliados (associações locais), coletando suas opiniões. O feedback e as emendas propostas pelos afiliados das organizações de base formaram a base para a reunião seguinte, do Comitê Diretivo. O estatuto foi redigido novamente e enviado mais uma vez às Alianças Urbanas que, por sua vez, o discutiram com seus afiliados. Eles enviaram novas emendas como preparação para a Reunião Nacional de Delegados. As emendas foram discutidas na reunião. Os participantes da reunião aprovaram o estatuto e o adotaram. Isto abriu o caminho para os delegados elegerem os representantes nacionais da KENASVIT.

(The Street Trader, Boletim Informativo Oficial da KENASVIT, abril de 2006)

A StreetNet Internacional garante a plena representação das mulheres

O estatuto da StreetNet Internacional garante que a representação das mulheres nas estruturas de liderança e de tomada de decisões seja formalizada e não deixada ao acaso.

O Conselho Internacional

“se reúne anualmente, sendo representado por onze (11) afiliados eleitos, além do presidente internacional, do vice-presidente, secretário e tesoureiro, dos quais pelo menos (50%) devem ser mulheres”.

Representantes Internacionais

“Dois ou mais dos quatro representantes internacionais eleitos devem ser mulheres”.

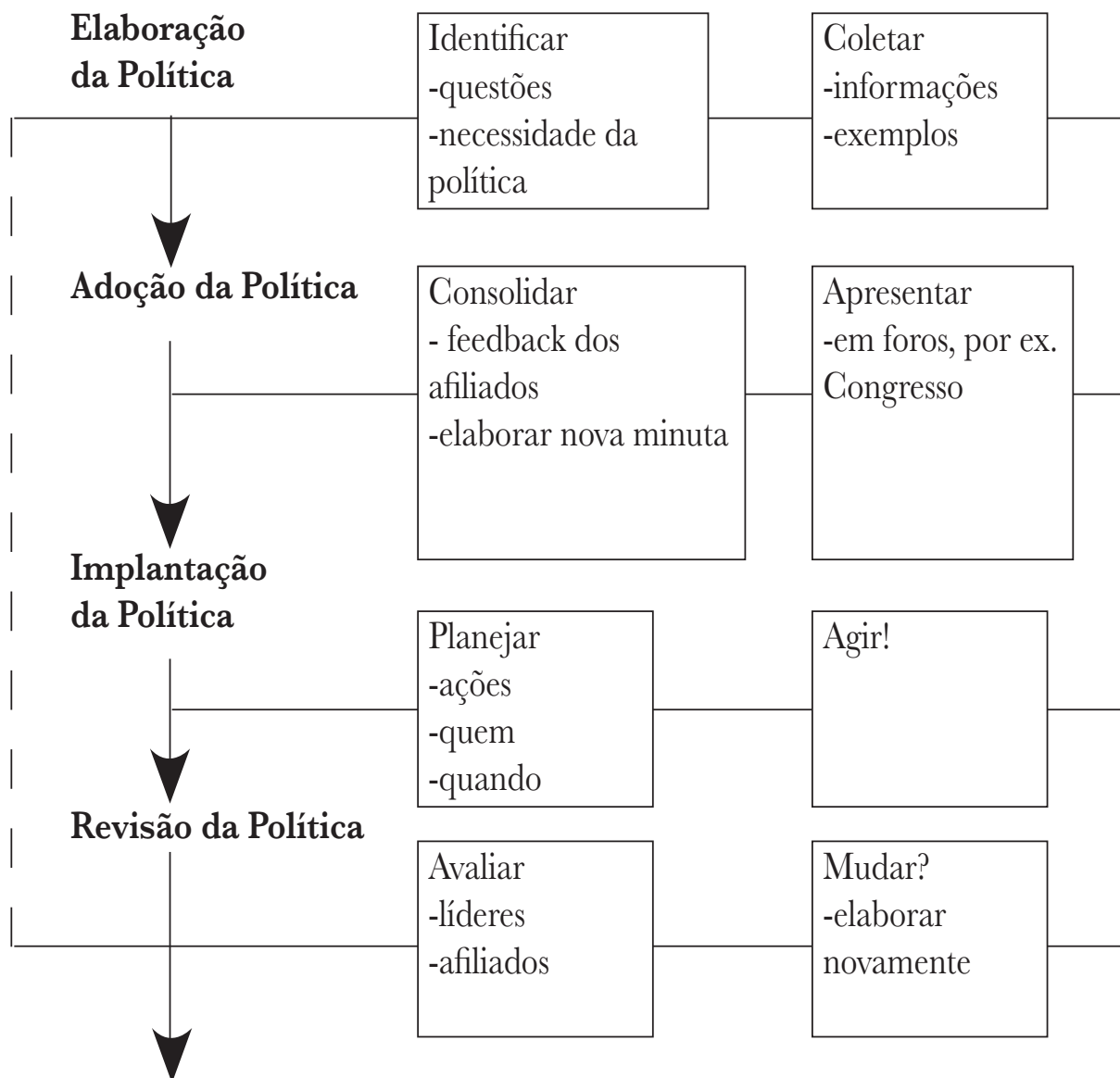
(Estatuto da StreetNet International-www.streetnet.org.za)

Políticas, Procedimentos e Valores

Políticas

Todas as organizações precisam de um conjunto de políticas. As políticas nos dizem qual é nossa posição em relação a uma determinada questão. Elas orientam o trabalho da organização. Uma organização pode ter políticas sobre muitas questões. As políticas, assim como um estatuto, devem ser cumpridas pelos líderes e afiliados. Elabore suas políticas através de um processo democrático. Adote suas políticas na estrutura apropriada e no nível apropriado. Para políticas fundamentais, muitas vezes é necessário um congresso.

O processo das políticas: Exemplo



Definições Políticas

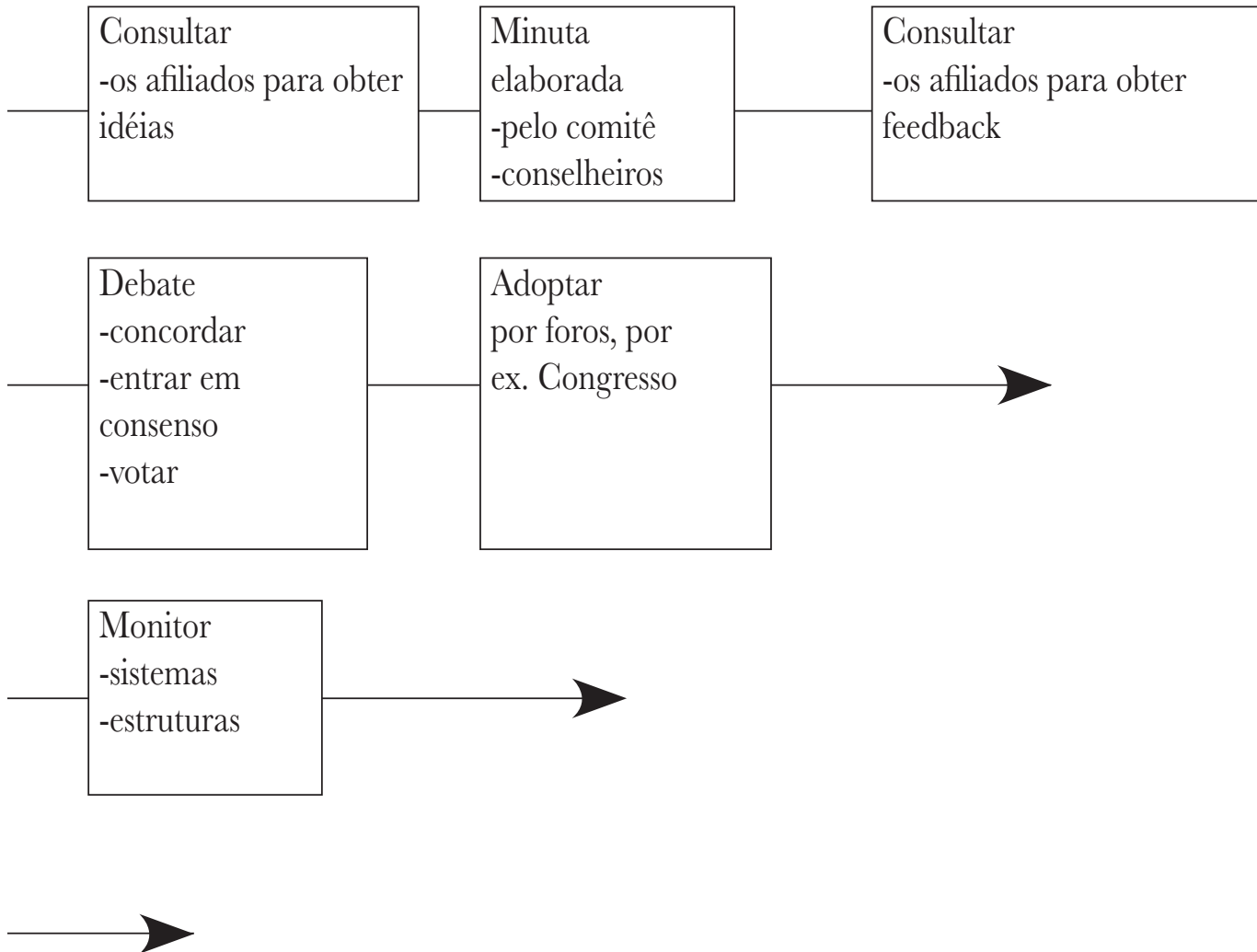
Posições adotadas por uma organização que orientam suas ações.

Procedimientos

Como hacer las cosas. Pasos a seguirse cuando se implementan políticas.

Questões de política: Exemplo

Com o tempo, você elaborará políticas sobre uma ampla gama de questões. As organizações de trabalhadores informais implantaram, nos estágios iniciais da organização, alguns dos seguintes tipos de políticas (dependendo do setor e das circunstâncias):



- **Políticas financeiras**, como a independência financeira e sustentabilidade, não-concessão de empréstimos pessoais pela organização, contribuições reduzidas para trabalhadores informais (em organizações mistas) e administração das finanças;
- **Políticas de relacionamento político**, como independência política, alianças e filiações;
- **Políticas organizacionais**, como igualdade entre os gêneros, inclusão de trabalhadores imigrantes e a forma de lidar com autoridades/patrões.

Procedimentos

Juntamente com o estatuto e as políticas, é preciso haver um conjunto de procedimentos que estabeleça como as coisas devem ser feitas e que medidas devem ser tomadas. O procedimento para a realização de eleições geralmente faz parte do estatuto para salvaguardar a democracia na organização. Trata-se de algo que todos os afiliados devem ter bem claro. Um procedimento para fazer um pedido de material de escritório, contudo, pode estar descrito em um manual para o escritório, em um memorando ou pode fazer parte de um acordo verbal. O pessoal do escritório e alguns líderes precisam ter conhecimento deste procedimento. Crie e formalize os procedimentos à medida que a organização se desenvolve.

Valores e Princípios

Nossos valores e princípios constituem a base de tudo o que fazemos. Como articulador/líder, é importante que você defenda os valores e princípios de sua organização, orientando os afiliados e outros líderes. Você sabe quais são os valores e princípios de sua organização? Algumas organizações elaboram declarações claras de seus valores e princípios.



Definição **Valores**

Crenças, princípios ou normas que orientam a forma como um indivíduo ou grupo se comporta.



Experiências: **Valores da organização**

A KENASVIT descreve seus valores

“Os Valores Fundamentais da Aliança são os seguintes:

- A aliança não discriminará por motivos de deficiência física, gênero, idioma, religião e tribo, entre outros;
- A aliança fará o possível para defender a transparência e a prestação de contas na gestão de seus assuntos internos;
- A aliança fará o possível para garantir que os direitos constitucionais dos comerciantes sejam respeitados.”

(The Street Trader, KENASVIT)



4. A Escolha dos Líderes: O Processo Eleitoral

Em uma organização democrática de trabalhadores, os afiliados têm o direito e o dever de escolher seus próprios líderes através de um processo eleitoral. Os líderes eleitos, por sua vez, nomeiam outros, como os articuladores remunerados, que têm papéis de liderança. Estes líderes “secundários” prestam contas aos líderes eleitos e, através destes, aos afiliados.

Princípios da Eleição

- Os afiliados elegem seus próprios líderes;
- Sem assédio ou tratamento injusto;
- Um afiliado- um voto ou voto proporcional (aplica-se a organizações);
- Sem discriminação de raça, religião ou orientação sexual ou qualquer outro tipo de discriminação;
- Confidencialidade (a menos que os eleitores tenham acordado o contrário ou o estatuto assim o determine).

Organização de uma Eleição

Passo Número Um: Prepare-se para a eleição

- **Conheça as regras e os procedimentos**
Verifique seu estatuto e/ou regras eleitorais. Se não houver nenhuma, elabore um conjunto de regras e apresente-as aos afiliados para aprovação.
- **Defina o eleitorado**
Os trabalhadores elegerão seus representantes por rua, produto vendido, ponto de táxi, comércio e área?
- **Eduque os líderes e os afiliados**
O que é uma eleição?
Importância da eleição para os afiliados, para a organização e para a democracia;
Como a eleição será administrada;
Critérios para a liderança (qualidades, gênero).
- **Prepare as questões práticas**
Organize a data e o local com bastante antecedência;
Organize junto às autoridades/patrão nos casos em que isto for necessário;
Providencie as cédulas eleitorais e as urnas (em caso de voto secreto);
Defina quem supervisionará a eleição;
Defina quem fará a contagem dos votos e confirmará os resultados;
Certifique-se de que os afiliados sejam informados a tempo;
Colete as indicações e informe os afiliados.

Para ajudá-lo na preparação das eleições com os afiliados, você pode realizar reuniões especiais e simulações de eleição, especialmente no caso de organizações novas ou com novos deles. Você pode criar um panfleto simples, com explicações sobre as eleições. Você pode fazer um cartaz para ser afixado nos locais de trabalho. Você pode treinar um grupo de voluntários que instruirão os eleitores, circulando pelos locais de trabalho ou indo até a comunidade ou casa dos trabalhadores.

Incentive uma discussão aberta e saudável sobre o tipo de líder de que a organização precisa. **Não** tente influenciar ou pressionar os afiliados a votar em você ou em seu candidato. **Conteste** pressupostos ou mitos sobre a liderança. Você pode utilizar algumas das idéias abaixo para ajudar em suas discussões, juntamente com a **Lista 1** acima.

A escolha dos líderes: você concorda?

Mitos da Liderança?

Um líder deve sempre ter uma boa formação.

Um líder deve falar inglês (ou outra língua nativa);

Os líderes mais importantes devem ser homens;

Um líder deve ser alguém que se imponha e fale muito nas reuniões;

Um líder deve ter status econômico e/ou político.

Principais Critérios de Liderança?

Um líder deve mostrar um comprometimento forte e genuíno com a organização;

Um líder deve sempre ser fiel ao mandato da organização;

Um líder deve sempre ser capaz e estar disposto para trabalhar coletivamente;

Um líder deve ser honesto, aberto e uma pessoa de princípios;

Um líder deve ser verdadeiramente sensível às questões de gênero.



DICA: Não parta do pressuposto de que mulheres e homens têm chances iguais de serem eleitos. Tente enxergar além do óbvio. Busque discriminação oculta ou fatores que impedem que as mulheres concorram à eleição. Mostre que as mulheres podem e devem se eleitas para posições de liderança. Dê muito incentivo às mulheres para que concordem em concorrer à eleição, garantindo que elas receberão apoio.

Passo Número Dois: Realize a Eleição

- **Materiais**

Certifique-se de que possui todo o material necessário, como canetas, cédulas eleitorais, urnas, fita para selar as urnas e folhas de papel grandes para escrever o nome dos candidatos.

- **Controle do tempo**
Chegue cedo para garantir que tudo esteja acertado antes do horário marcado para o início da votação.
- **Infra-estrutura da votação**
Monte as estruturas necessárias no recinto, embaixo de uma árvore ou no mercado, etc. Caso não consiga reunir os trabalhadores para a votação, você talvez tenha que ir até suas casas, aos campos, às ruas. Se tiver que proceder desta forma, o melhor é que duas pessoas façam esta tarefa juntas.
- **“Oficiais” eleitorais**
Certifique-se de que estejam prontos e que realizem as eleições de forma livre, justa e ordenada. Isto é muito importante, independentemente do tipo de eleição, seja por voto secreto ou através de um método menos formal, como levantar as mãos. A eleição deve ser genuína e sem a influência dos candidatos ou das pessoas que os apóiam. Os afiliados devem se sentir confiantes quanto a esta questão. Se você estiver realizando uma votação secreta, será que montou um esquema para ajudar as pessoas que não sabem ler?
- **Cédulas eleitorais**
Quando forem usadas cédulas, as mesmas devem ser guardadas em local seguro até sua contagem.

Passo Número Três: Processe os resultados da eleição

- **Faça a contagem dos votos**
Nos casos em que a votação for feita com os eleitores levantando as mãos, a contagem é feita na hora por pessoas nomeadas para esta tarefa. A vantagem deste sistema é que todos podem ver imediatamente quem ganhou, podendo verificar a contagem. A desvantagem é que as pessoas podem se sentir pressionadas a votar ou não votar em alguém. No caso do voto secreto em urna, indivíduos serão indicados e aprovados para fazer a contagem. A vantagem deste método é que todos ficam livres para votar no candidato de sua preferência sem se sentir pressionados.
- **Registre os resultados**
Liste os resultados mostrando o número de votos dados para cada candidato.

Passo Número Quatro: Divulgue os resultados

Assim que for possível, divulgue os resultados aos afiliados e aos candidatos eleitos. Apresente os novos líderes aos afiliados.

Após a eleição

- **Faça uma reunião com os líderes**

Assim que for possível, faça uma reunião com os líderes, informando-os de suas funções e deveres. Certifique-se de que recebam todos os documentos que precisarão, como o estatuto, as políticas, o cronograma das reuniões.

- **Instrua**

Organize um programa contínuo de instrução para os líderes. Não espere um programa formal de instrução para a liderança.

- **Faça-os trabalhar**

Os novos líderes devem aprender colocando a mão na massa. Eles devem começar imediatamente a cumprir seus deveres. Mantenha-se sempre em contato com eles. Dê conselhos e apoio.

- **Mantenha registros**

Arquive e mantenha os registros da eleição em um lugar seguro (as organizações registradas normalmente guardam seus registros por cinco anos). Nunca se sabe quando alguém contestará uma liderança ou se haverá algum conflito em relação à mesma.

Como lidar com situações difíceis

“Os líderes não queriam fazer eleições e muitas vezes agiam como uma máfia, pela falta de prestação de contas e transparência.”

(Federação Internacional dos Trabalhadores do Transporte, ITF, 2006, Projeto de Pesquisa Global sobre a Organização de Trabalhadores Informais do Transporte. Relatório Geral)

Você provavelmente terá que lidar com situações difíceis ligadas às eleições. Se os trabalhadores não têm tradição de participação e de contato com uma organização democrática, então você terá que ajudar a construir esta tradição. A seguir você encontrará uma descrição de algumas situações com que você poderá se deparar. O que você faria nesses casos? Não há uma única resposta. Para superar estes obstáculos à democracia, você precisará entender os problemas que estão por trás deles e ter capacidade de lidar com as pessoas. Neste contexto, algo fundamental é ter afiliados fortes e bem informados que possam ajudá-lo.



Experiências:

Descrédito da democracia: O que eles dizem (mas nem sempre a você!)

Presos no passado

“Eu fundei a associação. Sempre fui o líder. Por que eu preciso ser eleito? Não me venha com estas idéias novas e cheias de nove-horas. Nosso jeito de trabalhar tem dado certo todos estes anos.”

Relutantes em abrir mão do poder

“Fui eleito presidente do sindicato há cinco anos. Estou fazendo um bom trabalho. O que importa se agora tenho minha própria empresa? Meu coração ainda está junto aos trabalhadores. Eles fazem o que eu digo porque confiam em mim e querem que eu fique. Ninguém ficará contra mim, então por que fazer uma eleição?”

Pago para ficar

“Vou garantir que continuarei sendo líder da associação dos feirantes e farei com que os trabalhadores apoiem sua reeleição como conselheiro. Me dê 5000 rúpias e me ajude a dar aos trabalhadores algo que necessitem. Quero mostrar-lhes que tenho poder e influência.”

Difamado

“O Sr. Fernandez do Partido PP está tentando impedir minha eleição porque eu não dou apoio nem a ele, nem a seu partido. Ele está espalhando boatos na comunidade e entre os taxistas, dizendo que sou espião da polícia de trânsito.”

“Meu marido não vai deixar”

“Não posso concorrer à eleição como líder. Meu marido não me deixa ir a reuniões. Não posso me reunir com homens se ele não estiver junto.”

Mulheres não podem ser líderes

“Jamais votaremos em uma mulher. As mulheres são fracas demais para liderar. Ninguém vai dar ouvidos a uma mulher”.

Os líderes ganham dinheiro

“Todos querem ser líder porque os líderes controlam quem tem acesso aos melhores materiais para reciclagem. Eles guardam o melhor para si. Há 20 candidatas para um cargo de liderança. Isto vai causar muita briga.”



5. Participação e Tomada de Decisões pelos Afiliados

A base de uma organização democrática são afiliados ativos, informados, com participação plena, que tomam decisões coletivamente utilizando as estruturas e procedimentos da organização. Isto não é algo fácil de atingir. Para os trabalhadores informais, especialmente os autônomos ou que ganham por produção, o tempo gasto em atividades para a organização significa tempo perdido para ganhar dinheiro. As oportunidades de participação muitas vezes são limitadas, por exemplo, nos casos em que os locais de trabalho encontram-se espalhados ou quando os patrões obrigam os trabalhadores a trabalhar longas jornadas. A participação plena na vida da organização é particularmente difícil para as mulheres.

Você terá que levar em consideração estas e outras dificuldades em suas estruturas, na organização de reuniões e ferramentas de comunicação. Se você estiver trazendo trabalhadores informais para um sindicato já existente, você provavelmente terá que ajustar suas estruturas e práticas a fim de se adaptar aos trabalhadores informais. Talvez você precise modificar seu estatuto. Talvez você tenha que persuadir os líderes e afiliados do sindicato para que isto seja feito. Se seu sindicato sempre teve líderes

do sexo masculino, você precisar tomar medidas para garantir que as mulheres sejam representadas.

Construção de uma base forte

O primeiro componente fundamental de uma organização de trabalhadores geralmente é: Um grupo de afiliados em um local de trabalho; Uma combinação de locais de trabalho (por exemplo, uma rua com vendedores ambulantes que trabalham de forma individual); Uma categoria ocupacional ou profissional dentro de uma comunidade (por exemplo, pessoas que trabalham em casa confeccionando produtos de couro). Estas unidades básicas elegerão seus próprios líderes e cuidarão de seus afazeres diários. Quando a organização vai além do nível local, é comum que as unidades básicas elejam representantes para estruturas superiores da organização. O que acontece na base, portanto, afeta a organização de cima para baixo. Por exemplo, se uma categoria ocupacional não estiver plenamente representada na base, é improvável que esteja plenamente representada no topo. Se líderes do sexo feminino não forem eleitos em nível local, haverá pouca chance de que mulheres sejam eleitas para posições de liderança em nível nacional.

O tempo gasto construindo uma base forte é tempo bem gasto. Gaste tempo:

- com afiliados e líderes locais;
- para desenvolver estruturas de base adequadas;
- para estabelecer maneiras apropriadas de fazer as coisas;
- para informar e instruir afiliados e líderes;
- para apoiar os líderes em suas funções;
- para promover a eleição de líderes mulheres;
- para apoiar as líderes;
- para treinar líderes para instruir e treinar outros;
- para manter os trabalhadores mobilizados e ativos;
- para ajudar os trabalhadores a obter ganhos concretos e aprender lições.

Os líderes de base são vitais para qualquer organização. Sua função é recrutar novos afiliados, instruí-los sobre a organização, tentar resolver as suas questões de interesse e seus problemas, representá-los nas estruturas da organização, dar-lhes um retorno e informações sobre a mesma. Além disso, eles podem ser responsáveis por cobrar as contribuições dos afiliados. Dê a eles o treinamento e apoio necessário!

Como realizar reuniões bem sucedidas

Sua organização tomará a maioria de suas decisões importantes em reuniões. As reuniões são uma ferramenta da democracia. As reuniões permitem que os afiliados e/ou seus representantes:

- Participem diretamente na tomada de decisões;
- Façam com que os líderes prestem contas;
- Ganhem experiência, conhecimento e aptidões para administrar a organização;
- Identifiquem-se com a organização e com outros afiliados.

Os ingredientes de uma reunião bem-sucedida são os seguintes:

- Bom planejamento e preparo;
- Regras e procedimentos claros para a reunião;
- Pautas bem elaboradas;
- Presidente da reunião bem informado e habilidoso;
- Decisões claras;
- Atas bem redigidas.

E após a reunião:

- Bom relato;
- Implementação das decisões.

Aplique estes ingredientes a todas as suas reuniões. Ajuste-os ao nível de formalidade exigida. Por exemplo, nos casos em que você convocou uma reunião de urgência com um grupo de afiliados para ajudar a resolver um conflito imediato com as autoridades, você provavelmente não terá uma pauta formal ou ata. Entretanto, você poderá decidir informalmente quais questões serão discutidas (pauta). Você poderá também tomar notas da reunião (ata).

Passo Um: Planeje e prepare-se para a reunião



DICA Não subestime a importância de um bom planejamento de suas reuniões. “90% de uma reunião bem-sucedida acontece antes do seu início.”

(Alan Baker em Ditsela, 2005, Organizando reuniões com êxito)

Regras e procedimentos para a reunião

Regras e procedimentos claros devem orientar as reuniões. Verifique se eles já existem. Eles podem estar descritos em seu estatuto ou nos procedimentos. Neste caso, sua função é garantir que todos conheçam e entendam as regras, dando apoio ao presidente da reunião. Se você estiver trabalhando com uma organização nova, você pode ajudar a orientar a elaboração das regras e procedimentos. Você precisará incluir alguns ou todos os itens abaixo, dependendo do tipo de reunião:

- Quem deve participar;
- Quantos afiliados devem estar presentes para que a reunião possa ter início (quórum);
- Com que frequência este tipo de reunião deve ser realizado;
- Funções do presidente, dos integrantes da diretoria e dos funcionários;
- De que forma e quando os documentos devem ser distribuídos;
- Regras para fazer uso da palavra (limites de tempo, levantar a mão);
- De que forma as decisões serão tomadas;
- Procedimentos de votação;
- Como resolver conflitos.

A pauta

A pauta é o documento mais importante da reunião. A pauta descreve os itens a serem discutidos e a ordem da discussão. Antes de elaborar a pauta, decida por que você precisa da reunião e o que pretende atingir com a mesma. Ao elaborar a pauta, coloque os itens prioritários perto do início. Faça uma reflexão sobre cada item e pergunte-se o objetivo que desejamos atingir com este item. Será que queremos tomar uma decisão, fazer uma recomendação, discutir ou elaborar um plano? O ideal é que o presidente, secretário e outros integrantes da diretoria concordem coletivamente com a pauta.

Se você souber quem participará da reunião, distribua a pauta e outros documentos com antecedência, para que os afiliados tenham tempo de se preparar. Caso se trate de uma reunião na qual seja necessária uma ampla participação, distribua panfletos, afixe cartazes e consiga voluntários para divulgá-la.



DICA: Certifique-se de que os itens incluídos na pauta pelas mulheres, ou de interesse especial para as mulheres, não fiquem no final da pauta. Isto acontece muitas vezes nas organizações, consciente ou inconscientemente!

Horário e local

Marque um horário e local adequado às necessidades das pessoas que irão participar. Planeje para que a reunião seja curta. Os afiliados não têm muito tempo. Tente levar em consideração as necessidades das mulheres. Elas precisam de alguém para cuidar de seus filhos? Será que um final de semana é melhor do que fazer a reunião à noite?

Funções e responsabilidades

Planeje quem irá presidir a reunião, fazer a ata, apresentar diferentes assuntos e preparar os documentos. Se você souber que tratará de questões polêmicas, planeje a melhor forma de fazê-lo a fim de evitar conflitos e ajudar a chegar a uma decisão.



DICA Alguns de seus afiliados talvez não saibam ler. Consiga o apoio dos que sabem. Encontre outras formas de divulgar os assuntos para discussão. Alguns deles talvez falem outro idioma. Não se esqueça de providenciar a tradução.

Passo Dois: Realização da reunião

Presidir a reunião

Toda reunião precisa de um presidente, alguém que conduza e controle a reunião. Mesmo numa reunião informal, você verá que sempre há alguém que lidera a discussão. Geralmente um líder trabalhador presidirá suas reuniões. Em algumas situações, você mesmo poderá presidir uma reunião caso você, além de articulador, também for um líder trabalhador. O presidente é uma peça-chave para uma reunião bem-sucedida. Você deve dar a ele/ela um bom treinamento. Use a lista para preparar-se para a reunião, avaliá-la e presidi-la.

 **Lista 2:**
Presidir uma reunião

O que devo fazer?	✓
Preparar-me bem para as reuniões	
Conhecer as questões a serem discutidas e os objetivos da reunião	
Chegar ao local da reunião antes de seu horário de início	
Seguir a pauta	
Incentivar a participação	
Garantir que as mulheres participem e recebam a proteção do presidente	
Desencorajar a dominação da reunião por alguns indivíduos apenas	
Incentivar e ouvir diferentes pontos de vista	
Valorizar e respeitar todas as contribuições	
Tentar trazer à superfície pautas ocultas	
Garantir que a reunião ocorra sem contratempos e controlar o tempo	
Intervir se os afiliados repetirem os temas e desperdiçarem o tempo	
Garantir que os objetivos da reunião sejam atingidos	
Garantir que os participantes da reunião tomem decisões claras, concordando sobre medidas a serem tomadas	
Garantir que os afiliados saiam da reunião confiantes de que as decisões foram tomadas democraticamente – mesmo se discordarem das mesmas	
O que não devo fazer?	
Dominar a reunião falando tempo demais sobre os tópicos discutidos	
Impor minha própria opinião e pontos de vista	
Não dar chance às pessoas que têm pontos de vista divergentes	
Manipular as decisões	

Tomada de decisões

Às vezes, as reuniões andam em círculo. O presidente não consegue fazer com que as pessoas tomem decisões. Seja firme. Siga os passos abaixo. Cuide para levar as discussões a uma conclusão.



Definições

Consenso

Uma decisão duradoura que conta com o apoio total dos afiliados.

Meio-termo

Uma decisão com a qual as pessoas conseguem conviver.

- Obtenha uma ampla gama de opiniões sobre a questão de um grande número de pessoas;
- Faça com que as pessoas que estão caladas expressem suas opiniões;
- Se parece haver um acordo, poupe tempo perguntando quem não está de acordo;
- Some os pontos de vista divergentes e em que poderiam resultar;
- Faça com que os participantes da reunião reflitam de forma realista sobre a possibilidade de uma decisão ser colocada em prática;
- Tente obter um consenso ou chegue a um meio-termo. Se isto não der certo, parta para uma votação e decida pela maioria;
- Resuma a decisão final de forma clara e precisa;
- Confirme o acordo alcançado. Tome cuidado para não supor que a opinião expressa pelo indivíduo mais eloqüente ou pelo último a falar seja a decisão de todos.

Atas

Você precisa ter um registro preciso de suas reuniões, sejam elas formais ou informais. Isto o ajudará a evitar mal-entendidos e conflitos no futuro. As atas:

- São o registro de debates, decisões e autorizações;
- Informam quem é a pessoa responsável pela implantação das decisões;
- Lembram os afiliados o que eles têm que fazer depois da reunião;
- Ajudam-no a monitorar o progresso;
- Constituem o ponto de partida para sua próxima reunião.



Lista 3:

Redação da ata

Na reunião	✓
<i>Você registrou ?</i>	
O título da reunião	
O lugar, horário, dia e data da reunião	
Quem participou da reunião, incluindo o nome do presidente e da pessoa responsável por redigir a ata	
Quem se desculpou por não poder participar	
A pauta	
Quem propôs e adotou a ata da última reunião	

Pontos principais da discussão	
A decisão ou proposta e quem a fez e a apoiou	
A medida a ser tomada e os resultados esperados	
Quando a medida será tomada	
A quem será relatado o resultado da medida	
Após a reunião	
<i>Sua ata</i>	
Está bem redigida e segue os títulos dos itens da pauta da reunião?	
É clara e direta?	
É fácil de ler e entender?	
Está numerada de forma simples e fácil de seguir?	
Está bem organizada, é precisa, foi verificada e corrigida?	
Foi distribuída rapidamente?	

(Adaptado de DITSELA, 2005, *Organizando reuniões com êxito*)

Passo Três: Após a reunião

Relato da reunião

Após cada reunião, os representantes e líderes devem apresentar um relato aos afiliados em geral. Sempre que possível, reúna os trabalhadores. Trabalhe em todos os níveis da organização. Sempre prepare seu relato cuidadosamente. Se várias pessoas tiverem que apresentar seu relato, dê a elas um resumo das principais decisões, ações e retorno necessários. Isto as ajudará a minimizar o risco de divulgar versões muito diferentes de uma reunião e de suas decisões.

Implementação

Tome cuidado para planejar a forma como as decisões serão implementadas. Faça e responda as seguintes perguntas:

Quais são as tarefas?

Quem realizará cada tarefa?

Até quando a tarefa deve ser finalizada?

Que recursos são necessários e quais já se encontram disponíveis?

Como isto será monitorado?

Então, implemente o plano!

Está não é a única maneira: alternativas para a reunião

Às vezes você precisa apresentar um relato aos afiliados ou necessita tomar decisões, mas não consegue se reunir. Isto não deve servir de desculpa para um líder tomar decisões sozinho ou agir sem uma autorização dos afiliados. O que pode ser feito nesta situação?

Se você tiver uma rede bem desenvolvida de líderes de base e de trabalhadores voluntários, utilize estas redes para fornecer informações e coletar opiniões. Eles podem convocar pequenas discussões em grupo em lugares apropriados ou visitar os indivíduos em seu local de trabalho, casas e em pontos de encontro social.

Se você tiver um telefone celular, você pode se comunicar diretamente com os afiliados. Ou talvez você conte com o apoio de articuladores que podem discutir as questões com os afiliados na área em que eles trabalham/moram.

Sempre que possível, explore outras tecnologias. Para reuniões de executivos e de lideranças, talvez você consiga organizar uma reunião por telefone (teleconferência) ou uma reunião através de seu computador usando programas de voz gratuitos como o SKYPE. Você poderia fazer discussões através de e-mail, “sala de bate-papo” ou mensagem de texto pelo celular.

Nenhum destes métodos é ideal porque eles são informais e dependem mais dos indivíduos do que de procedimentos abertos, estruturados e coletivos. Alguns dos perigos são os seguintes:

- Inconsistências. Diferentes pessoas dão relatos muito diferentes do mesmo evento ou da mesma decisão, causando confusão;
- Interpretação errada. As pessoas podem interpretar de maneira errada as decisões ou opiniões/reivindicações dos trabalhadores;
- Informações erradas. As pessoas podem deliberadamente dar informações erradas para promover uma determinada posição ou por interesse próprio;
- Boatos e fofoca. As discussões informais, como as realizadas pelo celular, podem acabar gerando boatos que se espalham pela organização.

Encontre formas de limitar estes perigos:

- Sempre planeje cuidadosamente a abordagem a ser utilizada;
- Certifique-se de que todas as pessoas envolvidas no processo estejam cientes do que é esperado;

- Administre tudo da maneira mais formal possível, seguindo os procedimentos. Por exemplo, prepare uma pauta para uma teleconferência e nomeie um presidente; Chegue a um acordo em relação a procedimento comum para reuniões e a uma pauta para discussões em pequeno grupo. Chegue a um acordo em relação às mensagens por celular. Isto ajudará a manter o foco, evitando que as resoluções acabem virando fofoca e boatos;
- Elabore resumos curtos das reuniões para apresentar os relatos. Descreva as decisões de forma clara. Diga que autorizações ou opiniões os afiliados têm que dar. Dê esta documentação a todas as pessoas que terão que apresentar relatos, para evitar que dêem relatos diferentes e inconsistentes ou informações erradas;
- Sempre que possível, faça com que todos concordem em manter um registro do que aconteceu em suas reuniões, teleconferências, discussões informais e conversas pelo celular;
- Chegue a um acordo em relação a um processo formal para coletar todas as diferentes fontes de informação e para preparar as autorizações e/ou tomar decisões. Informe os afiliados de que forma isto será feito.



6. Prestação de contas

A democracia só pode funcionar se os líderes realmente prestarem contas perante os afiliados através de estruturas e processos democráticos. É especialmente importante ter uma prestação de contas financeiras e políticas em sua organização. Trata-se das áreas com potencial para corrupção e/ou conflitos.

Prestação de contas financeiras

Muitos trabalhadores informais já tiveram más experiências. Líderes de organizações fizeram promessas, pegaram seu dinheiro e fizeram uso indevido do mesmo.

Agora, desconfiam de qualquer organização. Muitas organizações de trabalhadores sucumbiram porque os líderes não prestaram contas de maneira adequada a seus afiliados no tocante às finanças da organização. Por outro lado, quando as finanças são bem administradas, isto ajuda a fazer com que os trabalhadores confiem em sua organização. Isto ajuda a organização a adquirir uma boa reputação.

Contribuições dos membros: uma ferramenta para a prestação de contas?

“Contar com a boa vontade dos trabalhadores de pagar a contribuição de afiliado não é o ideal. Mais tempo e perseverança são necessários para explicar os benefícios da sindicalização, para explicar que as contribuições de afiliados custam menos que uma cerveja que muitas vezes os trabalhadores bebem todos os dias”.

(Ibrahima Zakari da OIT/ACTRAV, sobre Burkina Faso, em Union View # 3, ITUC, março de 2007)

Uma organização democrática, bem constituída, exigirá que os afiliados paguem suas contribuições ou dêem outro tipo de contribuição regular à organização. Isto deve ser feito porque os afiliados têm a posse e o controle da organização, podendo, desta maneira, demonstrar seu comprometimento. E pelo fato de estarem contribuindo com dinheiro ganho com dificuldade, eles exigem saber como ele está sendo gasto, obrigando os líderes a prestar contas! Além disso, é uma forma de garantir que a organização permaneça independente, sustentável, prestando contas perante seus afiliados.

No entanto, as organizações de trabalhadores informais frequentemente não conseguem colocar todos estes princípios em prática. Os afiliados são pobres e têm dificuldade para pagar as contribuições. Eles podem relutar em dar dinheiro se não tiverem certeza de que ele estará seguro e de que será bem utilizado. Você talvez tenha que cobrar o dinheiro pessoalmente de cada indivíduo – um método difícil, sem segurança e não-sistemático. Se você fizer parte de um sindicato já estabelecido, que está organizando trabalhadores informais, é conveniente exigir procedimentos diferentes para a cobrança das contribuições ou uma contribuição especial para os trabalhadores informais. Estes meios-termos talvez sejam necessários, mas podem enfraquecer a prestação de contas.

Você precisará implantar o maior número possível de dispositivos de proteção em seus sistemas de cobrança e na administração das finanças. Você precisará delegar poder aos afiliados comuns para protegê-los e proteger a organização.

Aconselhe os afiliados sobre seu **direito** a:

- Uma administração financeira responsável, transparente e honesta;
- Fazer perguntas e obter respostas sobre as finanças;
- Receber periodicamente relatórios financeiros sobre o dinheiro recebido e como o dinheiro é gasto;

- Examinar documentos financeiros;
- Obter informações sobre políticas e procedimentos financeiros.

Aconselhe os afiliados a tomar **medidas práticas** a fim de se protegerem:

- Insistindo na emissão de um recibo após efetuar um pagamento;
- Insistindo na comprovação de filiação, por exemplo, uma carteira de afiliado;
- Informando imediatamente o departamento/representante se tiverem alguma dúvida ou algum problema.



Experiências: Contribuições dos afiliados

Uma política firme

Um sindicato de catadores de lixo na Índia tem a seguinte política: “Se os afiliados acreditam na organização, eles têm que pagar uma contribuição para a mesma. Nada é subsidiado, e a indisposição de gastar dinheiro desnecessariamente tornou-se parte da cultura organizacional.”

(P.Chikarmane, L.Narayan, Kagad Kach Patra Kashtakari Panchayat [Sindicato de Catadores]. Um Estudo de Caso)

Subsídios cruzados

“Os sindicatos dependem das contribuições pagas por seus afiliados. A capacidade de pagar as contribuições depende da renda regular, o que é algo difícil para os trabalhadores da economia informal. Portanto, no início não esperávamos que pagassem as contribuições. Os afiliados do sindicato se sensibilizaram e agora partem do princípio de que os mais fortes ajudam os mais fracos.”

(FX Owusa, FNV, 2003, Do trabalho Marginal ao Negócio Central)

Cobreadores especiais de contribuições

O Sindicato dos Trabalhadores Gerais e dos Transportes organiza trabalhadores domésticos imigrantes. O Sindicato teve que adaptar seus métodos de funcionamento. Ele agora possui um grupo de indivíduos que cobram as contribuições para o sindicato porque muitas mulheres não podem pagar num banco. Elas não conseguem abrir contas bancárias.

(Diana Holland, Presidente do Comitê de Mulheres do ITUC, encarregada da igualdade no TGWU britânico, ITUC OnLine, 136/130808)

Se você não conseguir gerar dinheiro suficiente através das contribuições pagas pelos afiliados para fazer tudo que quiser na organização, talvez seja preciso encontrar novas formas de financiar as atividades. Mas é importante manter o princípio das contribuições pagas pelos membros. Qualquer desvio desta posição deve ser amplamente discutido, acordado democraticamente e revisto periodicamente.

Doações

Muitos sindicatos e organizações informais de trabalhadores complementam a renda obtida com as contribuições dos afiliados com doações. Muitas destas organizações dependem muito de doações. Isto pode ser perigoso. Os doadores podem impor suas próprias pautas ou exigir algo em troca, como favores políticos. É importante que sua organização possua políticas claras sobre a origem de quem se devem aceitar doações e com que objetivo, e é preciso ter procedimentos financeiros e relatórios claros.

Comissão

Algumas organizações obtêm receita através de contratos e comissões. Os trabalhadores informais geralmente não têm acesso à previdência social ou a serviços financeiros. Eles precisam de assistência médica e proteção para sua aposentadoria. Precisam de acesso ao microcrédito. Muitas organizações fazem parcerias com planos de saúde ou empresas que fornecem microcrédito para auxiliar seus afiliados. Por sua vez, os prestadores de serviço dão uma comissão à organização. Esta comissão oficial é, às vezes, complementada com propinas dadas aos líderes ou articuladores, incentivando a corrupção. Você deve estar ciente deste risco. Certifique-se de que suas estruturas aprovam o esquema. Certifique-se de que os afiliados recebam os relatórios completos.

Cuidado com o dinheiro

Sua organização deve cuidar do dinheiro.

- Responsabilidade financeira prática:
 - Assuma somente as obrigações que conseguirá cumprir;
 - Pague o que você encomendou, comprou ou usou (por exemplo, telefonemas);
 - Mantenha registros e documentação apropriados de todo o dinheiro que entra e sai;
 - Guarde o dinheiro em um lugar seguro;
 - Implemente políticas, procedimentos e sistemas;
 - Implemente controles rígidos;
 - Use o dinheiro dos trabalhadores apenas para o objetivo pretendido;
 - Encontre alguém com conhecimento em finanças para ajudá-lo com a contabilidade.

- **Prestação de contas financeiras prática:**
 - Elabore orçamentos e siga-os à risca;
 - Preste contas aos afiliados, informando-os sobre a forma como o dinheiro é gasto;
 - Apresente relatórios financeiros apropriados a todos os níveis da organização;
 - Siga as políticas e procedimentos aprovados democraticamente;
 - Combata a má administração financeira e o uso indevido dos recursos financeiros.

Evite

- Guardar e usar dinheiro vivo para pagamentos;
- Dar a um indivíduo responsabilidade total para tratar de todos os aspectos das finanças;
- Situações em que as pessoas podem ficar tentadas a “tomar emprestado” ou utilizar de forma errada o dinheiro;
- Ceder a ameaças e intimidação.

Prestação de contas política

Os políticos às vezes utilizam os trabalhadores da economia informal como “curral eleitoral”. Os políticos freqüentemente visam os vendedores ambulantes, feirantes, trabalhadores do transporte porque são muitos e visíveis. À medida que sua organização ficar mais forte, independentemente do setor em que atua, você poderá encontrar políticos que tentarão influenciá-lo. Os políticos podem oferecer propinas em troca de seu apoio e de sua ajuda para conseguir votos. Isto leva a divisões entre os trabalhadores, além de incentivar a formação de organizações concorrentes. Isto acaba fazendo com que os trabalhadores deixem de confiar em sua organização e em futuras organizações.

Como articulador você precisa procurar sinais de influência política indevida. Combata-a ajudando a fortalecer a democracia e a prestação de contas. Trabalhe com os líderes e com os afiliados para:

- Chegar a um acordo a respeito de políticas claras em relação à independência política e organizacional;
- Garantir que todos conheçam e entendam as políticas;
- Fortalecer a liderança coletiva;

- Fortalecer a cultura de uma liderança aberta e transparente;
- Fortalecer os afiliados e aumentar sua confiança para que questionem;
- Limitar as oportunidades em que os líderes possam fechar negócios individualmente;
- Garantir que os indivíduos dos diferentes níveis da organização se reúnam;
- Insistir em relatórios periódicos, por escrito;
- Avaliar possíveis alianças. Trata-se de uma aliança de princípios, baseada em interesses e objetivos comuns? Trata-se de uma aliança tática para atingir um objetivo de curto prazo?
- Garantir a tomada de decisões democráticas e formais sobre alianças políticas e posições políticas.



7. Educação e Fortalecimento dos Trabalhadores

As atividades práticas de aprendizado dos trabalhadores constituem uma ferramenta excelente para construir e manter organizações de trabalhadores da economia informal democráticas e eficazes. Ela ajuda a fortalecer os trabalhadores, permitindo que controlem e administrem sua organização, enfrentem as autoridades e melhorem sua situação de trabalho.

Um articulador de trabalhadores da economia informal é um educador. Um líder dos trabalhadores da economia informal é um educador. Você se envolverá na educação e no fortalecimento de seus afiliados e dos líderes de diferentes maneiras. Pelo fato de os recursos geralmente serem limitados, especialmente em nível local, você precisará ter desenvoltura e criatividade para encontrar oportunidades educacionais.

Educação formal e informal

A educação dos trabalhadores na economia informal é frequentemente informal, sendo realizada durante suas atividades diárias. A educação ocorre no local de trabalho: em reuniões, discussões informais, durante negociações ou ação coletiva. Algumas atividades educacionais são mais “formais”, porque você organizou um seminário ou uma sessão de atividades de aprendizado práticas em uma reunião ou elaborou materiais destinados a informar ou apoiar os trabalhadores.



DICA: Você não precisa de muito dinheiro para educar. A experiência é o melhor professor! Olhe para as atividades com olhos de educador. Tire lições das experiências do dia-a-dia.

Educar os Trabalhadores para Construir a Organização

Quando falamos em educação dos trabalhadores, geralmente o que temos em mente é a educação que ajuda a construir a organização, tornando seu trabalho eficaz. Ela reforça a capacidade, autoconfiança, conhecimento e aptidões dos afiliados e dos líderes, de forma que eles possam administrar sua organização e enfrentar os que se encontram em posições de poder e autoridade. Isto inclui:

- Treinamento para desenvolver aptidões para administrar a organização, por exemplo, entender o que são as organizações de trabalhadores, o papel dos líderes, como administrar as finanças, organizar as trabalhadoras mulheres;
- Treinamento para desenvolver aptidões para tratar de questões como saúde e segurança no trabalho, previdência social, HIV/AIDS, negociações;
- Educação sobre a situação política, econômica, social e jurídica.



DICA: Lembre-se de que você está lidando com adultos. Os adultos, mesmo que com pouquíssima educação formal, vêm com uma bagagem de aprendizados e experiências. Os adultos aprendem melhor quando:

- A aprendizagem aproveita sua experiência;
- O conteúdo é relevante para suas vidas;
- Eles precisam saber ou quererem fazer melhor;
- Participam de forma ativa de atividades práticas.



Experiências:

Encontrando uma solução:

Educação dos trabalhadores na economia informal

Locais de ensino

Nas ruas

Na Índia, as líderes da Associação de Mulheres Autônomas (SEWA) ensinam as mulheres em suas próprias comunidades. Munidas de sacolas e aventais especiais com cartazes e materiais didáticos, elas organizam aulas curtas em espaços comunitários ou nas ruas onde as mulheres moram e trabalham. Por exemplo, as agentes de saúde da SEWA ensinam a elas questões de saúde e segurança, como nutrição e orientação sexual e também questões ligadas ao sindicato.

(Chris Bonner, 2005, WIEGO-SEWA-Cornell, Programa de Diálogo, Ahmedabad, Índia, 2005)

No lixão

“Eu muitas vezes vi o Marcos chamar outros quatro ou cinco e começar a falar sobre as experiências de outros catadores no Brasil, como eles se organizaram e os benefícios que conseguiram através da organização, a importância de seu trabalho como profissão, o orgulho que os catadores devem ter como recicladores que contribuem para a defesa do meio ambiente e sobre a necessidade imediata de tratar do fechamento do lixão.”

(Kathleen Millar, Classe de Catadores de Material reciclável: Política na Economia Informal em um Lixão Brasileiro, Universidade Brown)

Ferramentas e métodos educacionais

Manuais de treinamento

O Congresso dos Sindicatos de Gana elaborou manuais de treinamento dirigidos a diferentes grupos envolvidos na organização de trabalhadores informais: funcionários administrativos de afiliadas, encarregados da organização dos trabalhadores informais, articuladores que constituem o elo de ligação entre um sindicato e grupos da economia informal, líderes em associações de trabalhadores da economia informal, principais líderes das afiliadas.

(FX Owusu, Ghana TUC, apresentação no seminário regional da IFWEA, Malawi, 2006)

Boletins informativos

A Associação de Catadores em Jardim das Flores, Rio de Janeiro, criou seu próprio boletim informativo mensal, o Mensageiro da Verdade. Primeiramente, o foco do boletim era informar a outros catadores sobre o plano de fechamento do lixão, conclamando-os à ação. Ele contém seções sobre as experiências e atividades dos catadores em outras cidades brasileiras, sobre a saúde e segurança dos catadores, notícias gerais e eventos e citações para reflexão e meditação.

(K.Millar)

Publicidade de massa

O Synazeb (o sindicato de mototaxistas) de Benin utiliza veículos de publicidade e camisetas com slogans em suas campanhas educacionais.

(Relatório ITF)

Teatro

Cerca de doscientos recicladores, doscientos ciudadanos y miembros de la prensa, vieron la presentación de dos obras teatrales acerca de la vida de los recicladores, organizada por el KKP KP (sindicato de recogedores de desperdicios, India). La primera obra fue una dramatización sobre el diario de una recicladora brasilera y su hija. La segunda obra fueron las experiencias de la vida de cinco recicladores, escrita y presentada por ellos mismos. Este evento fue educativo para los trabajadores y el público.

(KKPKP, Estudio de Caso)

Música

Os catadores de material reciclável, por serem na sua maioria analfabetos, encontram-se imersos na tradição oral. Eles se lembram dos acontecimentos através de refrões. Usam canções e são incentivados a compor suas próprias letras sobre temas sociais musicadas com suas próprias melodias folclóricas tradicionais

(KKPKP, Estudo de Caso)

Carnaval

A ASMARE, uma cooperativa de catadores de material reciclável do Brasil, organiza anualmente um carnaval de rua. As fantasias usadas no desfile são feitas de materiais coletados pelos trabalhadores. Isto permite aos trabalhadores vivenciar os benefícios práticos e simbólicos da reciclagem. Isto os ajuda a educar outros trabalhadores e o público em geral sobre o trabalho valioso que os catadores fazem pela sociedade.

(Fernando Resende, Estudo de Caso do Projeto Asmare)

Orientação de novos membros

Nas Filipinas, o Sindicato Nacional de Trabalhadores do Transporte (NTU), que organiza trabalhadores do transporte informais, dá um Seminário Básico de Orientação às novas federações filiadas. O seminário discute a situação do setor de transporte e dos trabalhadores deste setor, dá uma introdução ao sindicalismo e apresenta os princípios, objetivos e atividades do NTU. Este seminário é oferecido aos integrantes da diretoria no nível de federação e no nível local a pelo menos três (3) pessoas ou integrantes da diretoria de cada associação local que pertencem às federações.

(Relatório ITF)



Experiência:

Além da teoria: Um jogo educativo do SEWA

Objetivo:

Ajudar mulheres afiliadas a entender que, por fazerem parte de um sindicato, elas devem trabalhar com o objetivo comum de lutar contra os problemas que elas vivem no seu comércio e no local de moradia. Um objetivo comum pode ser a demanda pela melhoria na renda, bônus, renda mínima, que podem ser decididas coletivamente.

Método:

Este jogo pode reunir 5 a 10 mulheres afiliadas. Coloque um copo em uma distância de aproximadamente 2 metros para lançamento. Entregue a todas as mulheres um pedaço de papel. Fale para todas lançarem o pedaço de papel dentro do copo. Depois, peça para elas recolherem todos os pedaços de papel. Agora, peça para elas formarem um grupo e para juntarem todos os pedaços de papéis em uma bola só para acertarem dentro do copo.

Este jogo pode ser jogado durante 5 a 10 minutos.

Resumo e lição:

Quando mulheres afiliadas individualmente tentam atingir um copo com um pedaço de papel, elas não conseguem alcançar o objetivo. Entretanto, quando se agrupam, reunindo os pedaços em uma bola, elas conseguem executar a tarefa. Nesse sentido, esse jogo ensina as afiliadas que, se individualmente elas tentam lutar por demandas como renda mínima ou qualquer outro direito trabalhista, elas não alcançam o êxito sozinhas. Entretanto, se elas se unem e se organizam, as chances de alcançarem o sucesso são grandes.

Manali Shah, SEWA, Março de 2009.



DICA: “Cada pessoa ensina uma pessoa”. Proponha à sua organização a adoção deste lema de libertação da África do Sul. Eduque e fortaleça os trabalhadores para que eles eduquem e fortaleçam outros. Faça com que isso seja o dever de cada líder e de cada afiliado!”

Capacitação para o trabalho

Os trabalhadores da economia informal muitas vezes dependem de suas organizações para receber um treinamento que melhore sua qualificação profissional e oportunidades de geração de renda. Não se trata de uma tarefa fácil para uma organização carente de recursos. Se não for possível angariar verbas para projetos especiais de capacitação, você pode encontrar maneiras de fazer com que os mais

qualificados “ensinem” os menos qualificados ou organizar sessões de aprendizagem coletiva ou conseguir o auxílio de voluntários. Ao tratar de suas necessidades cruciais e imediatas, os trabalhadores informais perceberão a relevância da organização. Isto pode ajudar a erguê-la e fortalecê-la.



Atividades de Aprendizado

Atividade 1: Realização de reuniões bem-sucedidas

Objetivo

Ajudá-lo a tornar as reuniões mais eficazes

Tarefa

Dividam-se em grupos

1. Prepare um quadro como o que se segue abaixo:

Problema	Tipos de reunião	Possíveis Soluções
Exemplo: Os líderes sempre chegam atrasados às reuniões	Reuniões entre os diferentes níveis da organização Reuniões gerais com os trabalhadores	1. Realizar uma discussão coletiva de lideranças. Assinale o problema do comportamento dos líderes. Obtenha deles um comprometimento para mudar. 2. Levante a questão junto aos afiliados numa reunião e peça que apresentem uma solução.

2. Discuta os problemas que você tem, ou poderia ter, com as reuniões.

3. Identifique possíveis soluções para estes problemas.

4. Preencha o quadro e prepare-se para apresentá-lo aos outros grupos.



Atividades de Aprendizado

Atividade 2: Encontrar oportunidades de aprendizado

Objetivo

Gerar idéias sobre como educar e fortalecer os trabalhadores de maneira informal e sem gastar muito dinheiro.

Tarefa

1. Trabalhando juntos em um grupo:

Crie uma lista (tempestade de idéias) com todas as oportunidades possíveis que você tem para educar e fortalecer os afiliados de sua organização “no trabalho”. (Exemplo: em uma reunião geral de afiliados, explique e discuta como entendemos as negociações e como elas funcionam. Faça uma dramatização).

2. Em duplas:

Pegue uma das idéias e planeje em detalhes como você irá implementá-la.

Quem é o grupo-alvo?

O que você esperaria atingir?

O que você faria?

O que perguntas você faria?

Que recursos seriam necessários?

Fontes e Referências Bibliográficas

- Chen, Martha Alter, Renana Jhabvala, Ravi Kanbur, Nidhi Mirani, Karl Osner and Carol Richards, eds. 2005. *Membership Based Organizations of the Poor: Reflections After an Exposure and Dialogue Program with SEWA in Gujarat*. (Organizações dos pobres baseadas na filiação: reflexões depois de Exposição e Diálogo com SEWA em Gujarat), Índia , Janeiro, 2005,
http://www.wiego.org/papers/2005/unifem/13_MBOP_EDP_Compndium_Jan05.pdf
- Chikarmane, Poornima and Narayan Laxmi, *Organising the Unorganised: A Case Study of the Kagad Kach Patra Kashtakari Panchayat*. (Trade Union of Waste-pickers). (Organizando o Não-organizado: Estudo de Caso de Kagad Kach Patra Kashtakari Panchayat (Sindicato dos Catadores). http://www.wiego.org/program_areas/org_rep/case-kkpkp.pdf
- DITSELA, 2005, *Organising successful meetings*, Johannesburg (Organizando Reuniões com êxito).
- FNV, 2003, *From Marginal Work to Core Business: European trade unions organizing in the informal economy. Report of an international conference* (Do Trabalho Marginal ao Negócio Central: Organizando Sindicatos Europeus na Economia Informal. Relatório para uma Conferência Internacional), Holanda, Maio, 2003
www.etuc.org/IMG/pdf/FNV_brochure-3.pdf
- International Federation of Workers' Education Associations (IFWEA), 2006, Building Democratic Workers' Organisation and Representation in the Informal Economy. A manual in two parts* (Construindo Organizações e Representações Democráticas de Trabalhadores na Economia Informal. Um Manual em Duas Partes).
- International Transport Workers' Federation, ITF, 2006, Organising Informal Transport Workers: Global Research Project, Overview Report* (Organizando Trabalhadores no Transporte Informal: Projeto de Pesquisa Global, Relatório Geral).
www.itfglobal.org/education/Edu-Research.cfm
- International Trade Union Confederation, OnLine Bulletins and Spotlight Interviews, various* (Boletins On line e Entrevistas em foco, várias). www.ituc-csi.org.
- KENASVIT Official Newsletter, The Street Trader* (Boletim Oficial, O Vendedor de Rua/ Ambulante).

Lund, Francie and Jillian Nicholson. 2006. *Tools for Advocacy: Social Protection for Informal Workers*. (Ferramentas para Reivindicação: Proteção Social para Trabalhadores Informais). Cambridge: WIEGO and Homenet Thailand
http://www.wiego.org/publications/Tools_For_Advocacy.pdf

Millar, Kathleen. *Recycling Class: Politics of the Informal Economy at a Brazilian Garbage Dump* (Setor da Reciclagem: Políticas para a Economia Informal em um Lixão Brasileiro). Dissertação de Mestrado não-publicada, Universidade de Brown.

Smith, Stirling, 2006. *Let's Organize. A SYNDICOOP handbook for trade unions and cooperatives about organizing workers in the informal economy* (Ferramentas para Reivindicação: Proteção Social para Trabalhadores Informais). Uma Publicação Conjunta da ILO (OIT), ICA and ICFTU.
http://www.ilo.org/dyn/empent/docs/F652038548/Manualsyndicoop_report.pdf

Web sites

www.ituc-csi.org

www.wiego.org

www.sewa.org

www.sewaacademy.org

www.streetnet.org.za

www.homenetsouthasia.org

www.homenetseasia.org

www.ilo.org

www.ifwea.org

www.cawinfo.org

www.global-labour.org

www.ditsela.org.za

www.domesticworkersrights.org

Centro de Recursos

O Instituto de Desenvolvimento para Treinamento, Ensino e Apoio aos Trabalhadores, DITSELA, na África do Sul, possui um grande acervo de material didático sobre sindicatos internacionais e nacionais. Estes materiais foram amplamente utilizados na elaboração dos manuais. Para acessar estes subsídios, entre em contato com info@ditsela.org.za

NOTAS

NOTAS

