



***Project Sustainable Management of Ornamental Fish Species in Mamirauá, Brazil***

**WORKSHOP: PARTICIPATORY MANAGEMENT AND ASSOCIATIONS OF ORNAMENTAL FISHERS**

**TARGETED PUBLIC:** Individuals from the communities of the Mamirauá and Amanã Reserves interested in ornamental fish collection and commercialisation.

**LOCATION:** to be determined

**DATE:** June of 2007

**START TIME:** 8:00

**HOURS:** 12 hours

**1. INTRODUCTION**

Through the establishment of a sustainable ornamental fishery in the Mamirauá and Amanã Sustainable Development Reserves, this project seeks to create an additional or alternative source of income for residents. To ensure that the commerce of ornamental fish is profitable and efficient, the formation of an association for each of the reserves has been proposed, each with independent direction. However, in some circumstances, the two associations may work in partnership with one another, i.e., to diminish the costs of transportation, and ensure adequate product offerings to exporters.

Although the first meeting regarding administration and formation of associations of 'ornamental fish managers' will be carried out in June, the associations will only be legalized when the activity has, in fact, been initiated. This is necessary due to the fact that once the associations are legally chartered, they will have to pay to all the taxes and services that registration of legal entities requires. Thus, the associations will be formalized only when products are ready to sell.

The experience of IDSM with natural resource 'managers' has shown the necessity for constant capacity building. Most of the associations in the Reserves have been receiving consultation for more than five years and still not managed to operate autonomously. Thus, this workshop will be the first of many to be realised.

## **2. OBJECTIVES**

### **a. General**

- Provide the necessary training of fishers that enables them to establish fisher associations and impart the importance of participation in collective decision-making regarding the management of ornamental fish.

### **b. Specific**

- Explain the concept of association;
- Discuss the process of forming an association;
- Explain the rights and duties of association members and directors;
- Discuss the concept of participatory management of natural resources and its place in this Project;
- Election of a provisory board of directors;
- Elaboration of social charters in each of the Sustainable Development Reserves.

## **3. METHODOLOGY**

- Two workshops will be provided of twelve hours each, one in each of the Mamirauá and Amanã Sustainable Development Reserves.
- Various didactic devices will be employed and are detailed in the Program below (Section 4).

#### 4. Program

Time	Activity	Methodology	Materials	Responsible
<b>Day 1</b>				
8:00-8:20	Opening	Intro by community president Define objectives of workshop	Flip chart Pamphlet: community administration	Community president Marluce
8:20-9:20	Defining association: What is it? What is the purpose? How does it function?	As an 'ice-breaking' strategy, the participants will be stimulated to identify among those present those which most resemble the personalities in the pamphlet. The personalities in the pamphlet invite the group to learn a little on associations together with them. Doubts are clarified throughout the presentation.	Pamphlet: community administration (Appendix A)	Project team
9:20-10:20	Discuss the role of the members and the directors and present the laws that regulate associations	Raise the key issues together with the interested parties through use of posters. List the obligations of associations: PIS and COFINS; Registration in the Notary office; Registration in the National Institute of Social Security (INSS); Relation of Social Information; Annual report of social information (RAIS); Guide of Guaranteed Fund to Social Welfare (GFID) for the emission of Negative Certificate of Debit (CND); Revenue declaration of a fiscal person (president) (DIRPF); Revenue declaration of legal person (association) (DIRPJ).	Pamphlet: community administration; posters	Project team
10:20-10:40	Coffee break		Coffee and snacks	
10:40-12:00	Elections Note: the 1 <sup>st</sup> board of directors must provisory due to the time necessary for the adjustment of the registration process of the association e the election of a definitive board	Using posters, define the profile of the associates and the directors and define the responsibilities, functions and criteria for election of the directors. Explain what makes the election binding. <b>Output:</b> Realize the election of the provisory board of directors, creating a poster with the functions of the board (name of the association, date of the election, president, vice, 1 <sup>o</sup> and 2 <sup>o</sup> secretaries, 1 <sup>o</sup> and 2 <sup>o</sup> treasurers and statutory audit committees)	Pamphlet of community administration; posters	Project team
12:00-2:00	Lunch			

Time	Activity	Methodology	Materials	Responsible
2:00-3:00	Review the principles of participation	Visualizing through use of a poster, continue the discussion to clarify the process and the result. Discuss the concept and practice of keeping a book of minutes and a book of presence for meetings. Reinforce the objectives of an association. Revisit the comments of the participants regarding the definition of an association. Reinforce the roles of each member of the direction.	Posters	Project team
3:00-4:00	Discussion of an association charter	The participants will put together a puzzle with the objective of identifying the importance of each one in the group. Present a poster of model charter. (See Appendix A) To elaborate the objectives, a brainstorming exercise will be conducted.	Posters; Index cards	Project team
4:00-5:00	Elaboration of an association charter	Participants will be divided into work groups with index cards to identify purpose and objectives of the association. The board and assessors will elaborate a charter proposal to be approved in general meeting (on the basis of the discussions of the group) <b>Output:</b> Produce a copy of the model of social charter and the discussion procedures	Posters	Project team
5:00-5:30	Evaluation of activities	Using a flipchart, summarize the issues addressed during the day	Flipchart	Marluce
6:00-7:30	Dinner			
<b>Day 2</b>				
8:00-8:30	Breakfast		Coffee, snacks, fruits	
8:30-8:50	Review the last activity of the day before	Participants will be divided into the same work groups, as the day before, to remind the issues pointed out		Project team
8:50-10:20	Group presentation	Each work group will have 10 minutes to present one chapter of the proposed charter	Pamphlet: community administration; posters	Project team
10:20-10:40	Coffee break		Coffee and snacks	
10:40-12:00	Review workshop	Using a flipchart, summarize the issues addressed during the workshop.	Flipchart	Marluce
12:00-14:00	Lunch			

## 5. Budget

Item	Quantity	Value	Total
<b>Classroom materials</b>			
Flip Chart	1	20.00	20.00
Training Manuals	50units	5.00	250.00
Posters	20	5.00	100.00
Index cards	500units	0.05	25.00
Pencils	50units	0.20	10.00
<b>Travel expenses</b>			
Boat operator for team	6 days	28.09	168.54
Boat operator for team	6 days	28.09	168.54
Gasoline with lubricant	450 litres	3.25	1462.50
Food	50 persons x 6 days	6.00	1,800.00
Cook	6 days	22.47	134.83
Total			4139.41

## APPENDIX A

<b>CHARTER</b>
<b>ASSOCIATION OF ORNAMENTAL FISHERS</b>

### CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, ÁREA DE AÇÃO E FORO.

**Art. 1º** - A Associação Comunitária \_\_\_\_\_ foi criada por iniciativa e interesse dos próprios moradores da comunidade.

**Art. 2º** - Entidade fundada em \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, sociedade de natureza civil, sem fins lucrativos, e por tempo indeterminado de duração e funcionamento.

**Parágrafo 1º** - A Associação Comunitária \_\_\_\_\_, adotará a sigla "\_\_\_\_\_" e, passará a ser chamada dessa forma neste documento.

**Parágrafo 2º** - A Associação tem sua sede na comunidade de \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado do Amazonas. Com foro jurídico na cidade de \_\_\_\_\_ -Am.

*(pode ser um texto inteiro ou separado em artigos ou parágrafos, isso fica a critério de cada associação).*

**c. CAPÍTULO II**

**d. OBJETIVOS GERAIS**

**Art. 3º** - **A Associação tem como objetivos:**

- I- Usar os recursos naturais de acordo com as normas da comunidade;
- II- Incentivar a conservação dos recursos naturais visando à melhoria da qualidade de vida de seus associados;
- III- Defender os direitos e interesses dos Associados;
- IV- \_\_\_\_\_;
- V- \_\_\_\_\_;

**Parágrafo Único** - Na utilização dos recursos naturais da Reserva de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá-RDSM, a Associação agirá de acordo com as normas e zoneamento do Plano de Manejo da RDSM, em colaboração com o Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá-IDSM.

**6. CAPÍTULO III**

**e. DOS ASSOCIADOS**

## **ADMISSÃO, DIREITOS E DEVERES**

**Art. 4º** - Podem associar-se as pessoas que residam na área da comunidade, que sejam maiores de \_\_\_ anos, que concordem com as disposições deste Estatuto, que não pratiquem atividades que prejudiquem os interesses e objetivos da Associação e que sejam aprovados em assembléia geral.

**Art. 5º** - No caso de ser novo morador, o mesmo ficará sob observação durante o período de \_\_\_ meses, quando poderá ou não ser admitido como sócio, em decisão que caberá à Assembléia Geral.

**Art. 6º** - São admitidas as seguintes categorias de sócios:

- I - **Fundadores** - aqueles que tenham participado da Assembléia Geral de fundação da Associação, cujos nomes constem na lista de presença da Assembléia Geral de Constituição.
- II - **Efetivos** - aqueles que tenham sido admitidos depois da fundação da Associação.

**Art. 7º - São direitos dos associados:**

- I. Realizar com a Associação as atividades que constituam seus objetivos;
- II. Participar das Assembléias Gerais, discutindo e votando;
- III. Votar e ser votado;
- IV. Apresentar sugestões de interesse da Associação;
- V. Usufruir todos os serviços oferecidos pela Associação;
- VI. Requerer a convocação da Assembléia em caráter extraordinário.
- VII. Indicar novos associados;
- VIII. Solicitar, informações sobre as atividades da associação e consultar os livros ata, de contabilidade e documentos, que devem estar, à disposição dos associados;
- IX. Sair da Associação quando for de seu interesse.

**Art. 8º. São deveres dos associados:**

- I. Realizar com a associação as atividades que constituam seus objetivos;
- II. Desempenhar com dedicação, as atividades relativas aos cargos para os quais foram eleitos ou nomeados, salvo nos casos de impedimentos justificados;
- III. Estar em dia com suas mensalidades e contribuições;
- IV. Colaborar com as iniciativas da Associação;
- V. Não tomar decisões em nome da Associação sem autorização da Diretoria;
- VI. Obedecer ao estatuto e outras normas da associação.

**Parágrafo único:** Os associados, individualmente, não respondem pelas obrigações assumidas pela Associação, salvo as que forem deliberadas em Assembléia Geral.

## **CAPÍTULO IV DEMISSÃO E ELIMINAÇÃO DE ASSOCIADOS**

**Art. 9º-** O sócio pode sair da Associação quando for de seu interesse e pode ser eliminado por decisão da Assembléia Geral, quando desobedecer às normas deste estatuto.

**(discutir o processo de eliminação e perguntar se querem incluir o processo no estatuto).**

## **CAPITULO V DO PATRIMÔNIO**

**Art. 10º-** O patrimônio da Associação é constituído e mantido por;

I - Valores e bens, recebidos ou comprados pela Associação.

II – Contribuições mensais dos associados;

III – Arrecadação dos valores obtidos através da realização de festas e outros eventos, desde que revestidos totalmente em benefício da associação;

**Art. 11** - Os saldos apurados no fim de cada ano deverão ser aplicados na formação patrimonial, através da compra de bens móveis, imóveis, etc, da Associação.

**Parágrafo único:** Nenhum sócio ao se desligar da Associação ou sair para morar em outro local, poderá levar consigo bens comunitários, a não ser aqueles conseguidos com seus próprios recursos.

f. **CAPÍTULO VI**

g. **DOS ORGÃOS DE DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 12** - A Associação será dirigida pelos seguintes órgãos:

I- ASSEMBLÉIA GERAL

II- DIRETORIA EXECUTIVA

III - CONSELHO FISCAL

### **SEÇÃO I ASSEMBLÉIA GERAL**

**Art. 13** - A Assembléia Geral dos associados tem poderes para tomar decisões de interesse da associação, e todos devem respeitar as decisões.

**Art. 14** - Os trabalhos das Assembléias Gerais são dirigidos pelo Presidente, que é auxiliado pelo Secretário.

**PARÁGRAFO 1º:** As decisões das Assembléias Gerais são tomadas por maioria absoluta (metade + um) dos votos dos (as) associados (as) presentes.

**PARÁGRAFO 2º:** Pessoas de fora, isto é, que moram fora da comunidade só poderão tomar parte das reuniões com a permissão dos membros da Diretoria.

### **SEÇÃO II ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA**

**Art. 15** - A Assembléia Geral Ordinária, é a reunião dos associados, convocada e instalada a cada \_\_\_\_\_, para tratar dos assuntos de interesses da Associação.

**Art 16** - São atribuições da Assembléia Geral Ordinária:

I – Avaliar a ação da Diretoria em exercício (aprovação das contas);

II – Estabelecer o valor da contribuição mensal ou anual doa associados;

III – Planejar as atividades do ano;

IV – Eleger e empossar os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;

V – Aprovar reforma do estatuto.

VI – Tratar de outros assuntos de interesses da Associação.



**SEÇÃO III**  
**ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

**Art. 17-** A Assembléia Geral Extraordinária é realizada sempre que necessário e pode decidir sobre qualquer assunto de interesse da Associação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - São necessários os votos da maioria dos sócios presentes para tornar válidas as decisões de que trata este artigo.

**SEÇÃO IV**  
**DA DIRETORIA**

**Art. 18-** Associação é coordenada por uma Diretoria composta de 06 (seis) membros associados, os quais ocuparão os cargos de:Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros.

**Art. 19** - Do mandato:

As eleições para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal realizar-se-ão, conjuntamente, no período de \_\_\_\_\_ anos (**o período deste mandato é opcional**), eleitos em Assembléia Geral, podendo seus membros ser reeleito para mais um mandato.

**Art. 20-** Diretoria tem as seguintes normas:

- I- Deve reunir-se ordinariamente \_\_\_\_\_ e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do presidente, pela maioria da própria Diretoria ou pelo Conselho Fiscal,
- II- Tomar decisões, com votação da maioria dos seus membros.
- III- Perderá o seu mandato o membro que não comparecer a \_\_\_\_ reuniões seguidas sem motivo justificado.
- IV- No caso de desistência de qualquer membro caberá aos demais elegerem o seu substituto na forma estabelecida neste estatuto.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Nenhum membro da Diretoria, bem como do Conselho Fiscal, será remunerado para o desempenho de suas funções.

**Art. 21-** São deveres do Presidente:

- I- Coordenar as atividades da Associação;
- II- Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e das assembleias gerais;
- V- Representar a Associação quer em juízo ou fora dele ;
- VI- Assinar juntamente com o tesoureiro os documentos financeiros e conta bancária da Associação.

**Art. 22-** O Vice-Presidente deve ajudar o trabalho do Presidente, substituí-lo quando necessário.

**Art. 23-** São deveres dos Secretários:

- I. Secretariar e escrever as atas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais, responsabilizando-se pelos livros, documentos e arquivos da associação;
- II. Organizar e dirigir todos os assuntos de Secretaria da Associação;
- III. Substituir o presidente, quando o Vice-Presidente estiver ausente;
- IV. O segundo Secretário deve acompanhar e auxiliar o primeiro secretário em seus trabalhos e assumir o cargo quando o mesmo estiver ausente.

**Art. 24-** São deveres dos Tesoureiros:

- I. Guardar o dinheiro da Associação;

- II. Organizar os livros e documentos contábeis, zelando para que os registros no livro caixa estejam sempre em dias;
- III. Assinar juntamente com o presidente documentos e conta bancária;
- IV. Substituir o Secretário em suas ausências ou impedimentos;
- V. Elaborar e apresentar as prestações de contas da Associação.
- VI. O segundo tesoureiro deve acompanhar e auxiliar o primeiro tesoureiros em seus trabalhos e assumir o cargo quando o mesmo estiver ausente.

## **SEÇÃO V DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 25** - O Conselho Fiscal será composto por três membros, e tem por objetivo fiscalizar e dar parecer sobre todas as atividades da Diretoria Executiva da Associação, com as seguintes atribuições;

I – Convocar extraordinariamente a Assembléia Geral;

II – Deve reunir-se \_\_\_\_ vezes por mês para estar ciente de todos os atos da Associação.

**(podem ser definidas outras atribuições para o conselho fiscal).**

## **CAPÍTULO VII**

### **h. DAS ELEIÇÕES**

**Art. 26** - A eleição para diretoria será feita através de votação secreta e votarão todos os associados que estiverem em dias e respeitando o estatuto da associação.

**Art. 27** - Deverá ser formada uma comissão que se responsabilizará pelo processo eleitoral.

**Art. 28** - A eleição da diretoria será realizada no período de \_\_\_\_\_, conforme artigo 19.

**Art.29** – Os sócios terão direitos de votar e ser votado para concorrer aos cargos da Diretoria e Conselho Fiscal, desde que sejam maiores de idade, possuam documentos de identificação e tenham no mínimo \_\_\_\_ dias como associado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **i. DA DISSOLUÇÃO**

**Art. 30** - A dissolução da Associação se dará por decisão da Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim e, mediante votação favorável da maioria absoluta dos associados, com quorum de (2/3) dois terços dos associados.

**Art. 31** - Todos dos bens pertencentes à Associação serão avaliados em Assembléia Geral que decidirá sobre seu destino.

**Art. 32** – Os assuntos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Diretoria, em comum acordo com os associados.

**Art. 33** – O presente estatuto, aprovado em Assembléia Geral da **Associação Comunitária** \_\_\_\_\_, entrará em vigor na data de sua aprovação.

Comunidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006. **(mesma data de sua aprovação)**