

REDE SOCIAL DE GOLEGÃ



plano de trabalho

Conselho Local de Acção Social de Golegã

Acção	Actividade	Cronograma																		Responsável		Equipa	Recursos			Observ.	
		2005			2006						2007						Instituição	Técnico	Humanos	Financ.	Materiais						
		O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							J	F	M		A
1. PLANO DE TRABALHO	1.1. Recolha de informação para a elaboração do Plano de Trabalho.																				Município	Fabiana Freire	---	----	---	Gabinete de Acção Social; publicações Rede Social.	
	1.2. Reunião do Núcleo Executivo para a Elaboração do Plano de Trabalho.																				Núcleo Executivo		---	---	---	Gabinete de Acção Social; publicações Rede Social; Fórum	
	1.3. Apreciação, discussão e aprovação em Plenário do Plano de Trabalho.																				CLAS - Golegã		---	---	---	Gabinete de Acção Social; Fórum.	
	1.4. Divulgação do Plano de Trabalho.																				Município	Fabiana Freire	---	Eng. Paulo Rodrigues	---	Gabinete de Informática.	
2. PRÉ-DIAGNÓSTICO SOCIAL	2.1. Definição de áreas temáticas para a recolha de informação e partilha de tarefas e responsabilidades.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	---	---	Gabinete de Acção Social, Fórum, Documentação de Apoio.	
	2.2. Definição de indicadores para a recolha de informação.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	---	---	Gabinete de Acção Social, Documentação de Apoio.	
	2.3. Recolha de informação das diferentes áreas temáticas.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	Outro pessoal da CMG.	---	Documentação de Apoio, PDM, INE, inquéritos.	

Acção	Actividade	Cronograma																		Responsável		Equipa	Recursos			Observ.	
		2005			2006						2007						Instituição	Técnico	Humanos	Financ.	Materiais						
		O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							J	F	M		A
3. DIAGNÓSTICO SOCIAL (cont.)	3.5. Tratamento e sistematização da informação.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	Grupos de trabalho.	---	Gabinete de Acção Social; Documentação de Apoio.	
	3.6. Redacção e conclusão do Diagnóstico Social.																				Município	Fabiana Freire	---	---	---	Gabinete de Acção Social; Documentação de Apoio.	
	3.7. Apreciação, discussão e aprovação em Plenário do Diagnóstico Social.																				CLAS – Golegã		---	---	---	Gabinete de Acção Social; Fórum.	
	3.8. Divulgação do Diagnóstico Social.																				Município	Fabiana Freire	---	Eng. Paulo Rodrigues	---	Gabinete de Informática.	
4. PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	4.1. Definição de eixos e objectivos estratégicos para resolução de problemas prioritários.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	---	---	Gabinete de Acção Social, Documentação de Apoio.	
	4.2. Estabelecimento de estratégias de intervenção e respectivos objectivos específicos.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	---	---	Gabinete de Acção Social, Documentação de Apoio.	
	4.3. Sistematização da informação.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	---	---	Gabinete de Acção Social, Documentação de Apoio.	
	4.4. Redacção e conclusão do Plano de Desenvolvimento Social.																				Município	Fabiana Freire	---	---	---	Gabinete de Acção Social, Documentação de Apoio.	

Acção	Actividade	Cronograma																		Responsável		Equipa	Recursos			Observ.	
		2005			2006						2007						Instituição	Técnico	Humanos	Financ.	Materiais						
		O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							J	F	M		A
4. PLANO DESENV. SOCIAL (cont.)	4.5. Apreciação, discussão e aprovação em Plenário do Plano de Desenvolvimento Social.																				CLAS – Golegã		---	---	---	Gabinete de Acção Social; Fórum.	
	4.6. Divulgação do Plano de Desenvolvimento Social.																				Município	Fabiana Freire	---	Eng. Paulo Rodrigues	---	Gabinete de Informática.	
5. PLANO DE ACÇÃO	5.1. Identificação de projectos e intervenções a desenvolver no espaço de um ano.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	---	---	Gabinete de Acção Social, Documentação de Apoio.	
	5.2. Estabelecimento de objectivos e resultados previstos por projecto.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	---	---	Gabinete de Acção Social, Documentação de Apoio.	
	5.3. Sistematização da informação.																				Núcleo Executivo Técnica da Rede Social		---	---	---	Gabinete de Acção Social, Documentação de Apoio.	
	5.4. Redacção e conclusão do Plano de Acção.																				Município	Fabiana Freire	---	---	---	Gabinete de Acção Social, Documentação de Apoio.	
	5.5. Apreciação, discussão e aprovação em Plenário do Plano de Acção.																				CLAS – Golegã		---	---	---	Gabinete de Acção Social; Fórum.	
	5.6. Divulgação do Plano de Acção.																				Município	Fabiana Freire	---	Eng. Paulo Rodrigues	---	Gabinete de Informática.	

Acção	Actividade	Cronograma																		Responsável		Equipa	Recursos			Observ.	
		2005			2006						2007						Instituição	Técnico	Humanos	Financ.	Materiais						
		O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						J	F	M	A		M
6. SISTEMA DE INFORMAÇÃO	6.1. Construção de uma página na Internet para divulgação dos documentos produzidos e outras acções da Rede Social.																				Município	Fabiana Freire	---	Eng. Paulo Rodrigues	---	Gabinete de Informática.	
	6.2. Elaboração de boletins informativos que divulguem as acções da Rede Social.																				Núcleo Executivo		---	---	---	Gabinete de Acção Social.	
	6.3. Construção de um guia de recursos.																				Núcleo Executivo		---	---	---	Gabinete de Acção Social.	