



REPÚBLICA DE ANGOLA  
FÓRUM DE DESENVOLVIMENTO DO KILAMBA KIAXI  
SECRETARIADO EXECUTIVO

Assunto: Plano de Actividades Trimestral do Fórum

OBJECTIVO Geral: Melhorar o sistema funcional de trabalho para o bom desempenho da Direcção.

Nº	Objectivos específicos	Actividades	Local	Respons.	Método	Resultados esperados	Recursos Necessários	Custo por rubrica/ Em USD
01	Reunir todos os parceiros sociais do Fórum para incentivar os mesmos terem a mesma linguagem e desafio para a mudança social do Distrito e não só.	1ª Realização de encontros Estruturativos das equipas dos fóruns comunais. 2ª Realização de visitas preliminares aos parceiros identificados e outros não ainda identificados do distrito.	Nas comunidades	Secret. S.R.P	- Promover encontros preliminares com os mesmos - Realização de um encontro alargado com os actores sociais das Comunais mesmos. - Elaboração de uma lista geral dos parceiros actuais do fórum	- Ter uma Lista real dos actores sociais das 4 comunas do distrito - Definir o tipo de parceria relativa as actividades do Fórum	- Folhas A4 - Folha Fishart - Comunicação - Meio de transporte - Comunicação	1021.00 117.00
02	Discutir, analisar e aprovar os estatutos e o plano anual do Fórum através de uma Assembleia geral, na presença de todos os parceiros sociais do Distrito.	3ª Verificação de documentação do fórum pelos membros da Direcção e fora dela, para uma avaliação preliminar. 4ª Preparação da Assembleia geral	No escritório	Direcção e colaboradores	Promover um trabalho estratégico com os membros da Direcção basculando todos documentos encontrados no secretariado do Fórum. - Solicitar contributos dos colaboradores externos. Identificar os participantes, Elaborar e enviar os convites e outra documentação de trabalho aos convidados, 10 dias antes da realização da AG Identificar materiais necessárias, local da realização identificar a equipa de trabalho, etc. - Partilhar este documento com os outros.	- Ter contributos validos dos membros e colaboradores sobre o Regulamento Interno e outros documentos do fórum, para facilitar a Assembleia na aprovação. - Ter um documento elaborado com todos pormenores do evento bem definidos.	- Recarga Internet - Tinteiros - Comunicação - Reprodução do documento - Comunicação	126.00 507.00
		5ª Realização da 1ª Assembleia-geral	Salão Nobre	Direcção	- Organizar o evento com as responsabilidades repartidas entre os membros da Direcção e outros. - Facilitar o debate utilizando o projector	- Ter um Regulamento Interno, Estatuto, Plano anual aprovado. - Ver incentivado 70% d os parceiros sociais do Fórum, com a mesma linguagem de trabalho e desafio para a mudança social do Distrito e não só.	- Alimentação - Projector, Máquina/fotografia - Impressora - Tela	2018.00
		6ª Elaboração de relatórios finais	No escritório	Direcção	Elaboração das actas em fases e o relatório final das actividades	Actas e relatórios das actividades elaborados e enviados ao financiador.	- Reprodução dos resultados	400.00
<b>TOTAL GERAL</b>								<b>4189.00</b>

S.R.P.- Secretário da secção de Relações e Parceria;