

*Associação  
Lúcio  
Regional*

MOVIMENTO  
DE APOIO  
À ELEIÇÃO  
DE

Maria de Lourdes  
**Pintasilgo**

DOCUMENTO  
DE  
Fundação Cuidar o Futuro  
TRABALHO

Novº 85

NÚCLEO DE SETÚBAL



1. Terminada a fase que o Núcleo havia destinado às acções de recolha e legalização dos processos de apoio à Candidatura, de 12 a 31 de Outubro —que se saldou com todo o êxito, visto que, pelo interesse e dinamismo por todos demonstrados, foi possível ultrapassar em muito a cota que nos havia sido atribuída— e que movimentou diariamente todos os apoiantes mais activos, todos nós aguardamos com impaciência uma nova fase de reorganização e recomeço de acção que nos leve, igualmente com êxito, ao desenvolvimento do trabalho de penetração do Concelho e de enquadramento das novas vontades que, constantemente, se nos dirigem.

2. Pensamos existirem, neste momento, as condições suficientes para uma nova "arrancada", a qual deverá ficar consolidada até ao próximo dia 10 de Novembro a fim de que o Núcleo não perca o ritmo de trabalho que tem experimentado e que todos, certamente, consideramos necessário.

3. Neste sentido, apresentamos hoje um Documento de Trabalho que mais não é que o retomar do trabalho já iniciado e interrompido pelo processo de recolha de assinaturas, procurando reforçar o sentimento de que, para alcançarmos o êxito que desejamos para a Candidatura, se nos impõe voltar à organização e à coordenação das acções a desenvolver, de modo a ser mobilizado o maior número possível de militantes e apoiantes.

4. Este Documento de Trabalho, para o qual chamamos toda a atenção dos militantes, inclui:

- organograma do Núcleo;
- conteúdos de cada uma das Áreas e de cada um dos Sectores constantes do organograma;
- chamada para a disponibilidade dos Responsáveis (de Área e de Sector) e recomendações consideradas oportunas, dado o curto espaço de tempo de que se dispõe até às eleições;
- chamada para a disponibilidade dos Militantes para que a necessária mobilização de apoiantes seja mais efectiva e generalizada;
- notas diversas;
- calendarização de objectivos.



MANDATÁRIO DISTRICTAL

MÁRIO MOURA

COORDENADOR DE ZONA SETÚBAL/PALMEIRA

MARIANO CALADO

APOIO ESTRATÉGICO

MARIANO CALADO

PRINCÍPIOS PROGRAMÁTICOS E ANÁLISE POLÍTICA

MARIANO

ORGANIZAÇÃO DE "DOSSIERS"

CARLOS SANTOS

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

MARIANO

PRODUÇÃO DE TEXTOS DE APOIO

MARIANO

CONTABILIDADE

CONTREIRAS

TESOURARIA

FRANCISCO

DINAMIZAÇÃO E ALARGAMENTO

JOSÉ VANTELL

PREPARAÇÃO DE MATERIAL DE PROPAGANDA

AGITAÇÃO E PROPAGANDA

RECOLHA DE FUNDOS

APOIO LOCAL

DIVAL PEREIRA

JUVENTUDE

FRANCISCO

ENSINO

CLARA

SAÚDE

GRAÇA

SEGURANÇA SOCIAL

CARLOS SANTOS

EMPRESAS

ALBON

APOIO LOGÍSTICO

LOURDES PINHO

ATENDIMENTO E ENCAMINHAM. DE NOVAS MILITANTES

AMADO

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

GESTÃO DE MATERIAL

CONSERVAÇÃO E OPERACIONALIDADE DA SEDE



Fundação Cuidar o Futuro



## PRINCÍPIOS PROGRAMÁTICOS E ANÁLISE POLÍTICA

Defesa da integridade dos princípios contidos no projecto da Candidatura da Eng<sup>a</sup>. Maria de Lourdes Pintasilgo no que concerne à sua divulgação e promoção da análise dos acontecimentos políticos que possam influenciar a oportunidade do desenvolvimento das acções relacionadas com a mesma Candidatura.

## ORGANIZAÇÃO DE "DOSSIERS"

Seleção de todas as publicações (entrevistas, artigos, notícias) relativas à Candidatura e levantamento de dados sobre problemas e infraestruturas locais.

## INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Estabelecimento de contactos com os órgãos de comunicação social, de modo a ser defendida a genuinidade da informação divulgada e assumida a responsabilidade da sua autenticidade.

## PRODUÇÃO DE TEXTOS DE APOIO

Concepção e/ou coordenação de todos os textos de apoio a divulgar pelo Núcleo (Áreas, Sectores), de modo a ser defendida a genuinidade dos princípios programáticos do projecto da Candidatura e a oportunidade e acerto da sua divulgação.

## CONTABILIDADE

Organização do registo contabilístico de todo o Movimento da Campanha.

## TESOURARIA

Recolha de receitas, pagamento de despesas e encaminhamento dos respectivos registos e documentação para o responsável pelo sector da Contabilidade.

## PREPARAÇÃO DE MATERIAL DE PROPAGANDA

Aquisição e preparação de todo o material de propaganda necessário às acções das diferentes áreas e respectivos sectores (folhas de informação, jornais de parede, faixas, cartazes, aparelhagem sonora, etc.).

## AGITAÇÃO E PROPAGANDA

Realização de acções de porta-a-porta, bancas, colocação de cartazes, utilização de aparelhagem sonora, etc., com prévia identificação das zonas de incidência desejáveis e possíveis em cada freguesia para divulgação da informação, estudo da sua oportunidade e calendarização das respectivas acções e ainda o levantamento de possibilidades logísticas locais quanto a sessões de esclarecimento e comícios.

## RECOLHA DE FUNDOS

Concepção de possíveis formas de angariação de fundos, estudo e concretização da sua efectivação (com o apoio de outros sectores, a solicitar sempre que necessário), canalizando a eventual recolha para o responsável pela Tesouraria.

## JUVENTUDE

Alargamento do Núcleo ao maior número possível de jovens do Concelho através do levantamento da sua realidade juvenil (número e localização de estabelecimentos de ensino, número de estudantes, número de jovens trabalhadores, número de estudantes-trabalhadores, número de jovens desempregados), de divulgação de informação, mobilização de apoiantes e constituição de equipas para reflexão sobre o projecto da candidatura, calendarização de tarefas e desenvolvimento de acções (não só as inerentes ao próprio sector como outras de apoio à necessidade sentida pelos outros sectores).

## ENSINO

Alargamento do Núcleo ao maior número possível de agentes de educação do Concelho, através do levantamento da sua realidade educativa (número de professores e de alunos, problemas relacionados com o ensino), de divulgação de informação, mobilização de apoiantes e constituição de equipas em cada estabelecimento de ensino para reflexão sobre o projecto da candidatura, calendarização de tarefas e desenvolvimento de acções (não só as inerentes ao próprio sector como outras de apoio à necessidade sentida pelos outros sectores).



## SAÚDE

Alargamento do Núcleo ao maior número possível de trabalhadores da Saúde do Concelho, através do levantamento da realidade do respectivo campo (número de trabalhadores, número de estabelecimentos de Saúde), de divulgação de informação, mobilização de apoiantes e constituição de equipas em cada estabelecimento para reflexão sobre o projecto da Candidatura, calendarização de tarefas e desenvolvimento de acções (não só as inerentes ao próprio sector como outras de apoio à necessidade sentida pelos outros sectores).

## SEGURANÇA SOCIAL

Alargamento do Núcleo ao maior número possível de trabalhadores da Segurança Social do Concelho, através do levantamento dos seus problemas específicos, de divulgação de informação, mobilização de apoiantes e constituição de equipas para reflexão sobre o projecto da candidatura, calendarização de tarefas e desenvolvimento de acções (não só as inerentes ao próprio sector como outras de apoio à necessidade sentida pelos outros sectores).

## EMPRESAS

# Fundação Cuidar o Futuro

Alargamento do Núcleo ao maior número possível de empresas existentes no Concelho, através do levantamento dos seus problemas (situação financeira, salários em atraso, despedimentos, etc.), de divulgação de informação, mobilização de apoiantes e constituição de equipas de trabalho em cada uma delas (com indicação do respectivo responsável), calendarização de tarefas e desenvolvimento de acções (não só as a levar a efeito em cada uma das empresas envolvidas no projecto como outras de apoio à necessidade sentida pelos outros sectores).

## ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTO DE NOVOS MILITANTES

Responsabilidade pela calendarização e pelo assegurar das presenças diárias (das 18 às 20 horas) de dois responsáveis na Sede e pela tarefa de atendimento e prestação de informações a visitantes e pelo encaminhamento objectivo e seguro de novos apoiantes para o responsável (ou responsáveis) do sector pelo qual os novos elementos manifestem maior motivação para pôr em prática o seu desejo de militância.



### ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Responsabilidade pelo arquivo e segurança de correspondência, circulares, recortes, colecções para consulta de jornais e impressos divulgados como informação, etc.

### GESTÃO DE MATERIAL

Levantamento atempado das existências de material a utilizar nas acções da Campanha e acompanhamento sistemático da sua utilização e conservação e renovação dos "stocks" previstos e necessários.

### CONSERVAÇÃO E OPERACIONALIDADE DA SEDE

Responsabilidade pela calendarização operacional de acções a efectuar na Sede, segurança das instalações e ~~de~~ sua conservação e dignidade.

Fundação Cuidar o Futuro



## DISPONIBILIDADE DOS RESPONSÁVEIS

Recomenda-se que cada Responsável de Área:

- a) procure que sejam indicados, ou confirmados, com a maior urgência, os respectivos responsáveis de sector;
- b) procure manter um contacto constante:
  - b.1 - com os responsáveis de sector da respectiva Área;
  - b.2 - com o Coordenador de Zona.

Recomenda-se que cada Responsável de Sector:

- a) procure que se sejam constituídas, com a maior urgência, as respectivas equipas de trabalho (utilizando não apenas a experiência adquirida anteriormente, como os conhecimentos pessoais e ainda eventuais elementos constantes do ficheiro), calendarizando as necessárias reuniões formais periódicas e outras acções a desenvolver com oportunidade;
- b) procure manter um contacto constante com o responsável pela respectiva Área de inserção.

# Fundação Cuidar o Futuro

## DISPONIBILIDADE DOS MILITANTES

Dado o exíguo espaço de tempo de que se dispõe para, com a maior divulgação, objectividade e organização possíveis, virmos a mobilizar o maior número de cidadãos para o projecto da Candidatura com que nos sentimos identificados, espera-se de todos os militantes a maior disponibilidade possível e responsável, ainda que com sacrifício pessoal, para as acções que se julgam necessárias e urgentes.

Assim, para além das tarefas próprias da mobilização exigida por cada uma das Áreas e cada um dos Sectores previstos no organograma do Núcleo e da realização de encontros informais e de oportunidade que a prática vier a exigir ou a aconselhar, recomenda-se a todos os Responsáveis o empenhamento do seu esforço na realização, formal, regular e com objectivos precisos, de:



- uma reunião de coordenação, SEMANAL, com a participação dos responsáveis de cada Área e Sector;
- uma reunião de coordenação, SEMANAL, de cada um dos responsáveis de Sector com a respectiva equipa de militantes;
- uma reunião geral, QUINZENAL, de reflexão, análise política, esclarecimento e mobilização, com todos os responsáveis pelas Áreas e pelos Sectores, respectivas equipas de militantes e quaisquer outros apoiantes interessados.

#### NOTAS DIVERSAS

1. As reuniões que, à partida, envolvam um número de participantes superior a 14, realizar-se-ão na sala da cooperativa Sado-lhão. Em qualquer caso —sejam as reuniões na Sede ou na Sado-lhão—, e pela necessidade de se programar a ocupação do respectivo espaço e evitar eventuais situações de sobreposição, deverão os responsáveis pela condução de cada uma das reuniões contactar previamente o responsável pelo Sector de Conservação e Operacionalidade da Sede.
2. O presente Documento de Trabalho será objecto de reformulação na terceira semana de Dezembro (se a experiência não vier a exigir que o seja antes).
3. Da nova reformulação deverão constar as acções ligadas especificamente ao período de campanha eleitoral, tais como: organização de comícios e sessões de esclarecimento, preparação da possível visita da Candidata, colagem de cartazes, agitação de rua (distribuição de informação escrita e difusão de informação sonora), etc., para além de todo o levantamento e identificação das mesas de voto em todo o Concelho e nomeação dos respectivos delegados.



## CALENDARIZAÇÃO DE ACÇÕES

Entre outras, que a experiência e a oportunidade vierem a aconselhar, sugerem-se, desde já, as seguintes acções, para informação, mobilização e recolha de fundos:

### Novembro

- Reuniões de coordenação (responsáveis de Área e Sector), nos dias 14, 21 e 28 (quintas-feiras);
- reuniões de reflexão e análise política (responsáveis, militantes e todos os apoiantes que o quiserem), nos dias 15 e 29 (sextas-feiras);
- reuniões periódicas com os militantes de cada um dos Sectores e os respectivos responsáveis;
- distribuição maciça de informação nos fins de semana (à saída do Mercado, Centros Comerciais, Estádios nos dias em que jogarem em Setúbal as equipas locais, cafés, porta-a-porta das várias freguesias e bairros, etc.);
- realização de bancas em fins de tarde ou fins de semana, possivelmente no Largo da Misericórdia, Praça do Bocage ou junto aos Estádios nos dias em que jogarem em Setúbal as equipas locais;
- feitura de um boletim de informação;
- realização de uma sessão de esclarecimento, possivelmente no dia 22 e talvez com a presença de Fisher Lopes Pires e Kalidás Barreto;
- realização de uma sessão cultural e recreativa, tipo café-concerto, possivelmente no dia 16 (sexta-feira).

### Dezembro

A estudar e preparar na última semana de Novembro.

