



REGULAMENTO INTERNO

Preâmbulo

A Rede Social surge no âmbito de uma Política Social activa, que se orienta no sentido de potenciar a eficácia das medidas de intervenção. Impulsiona um trabalho de parceria alargada, incidindo na planificação estratégica da intervenção local, abrangendo factores sociais e diferentes naturezas e áreas de intervenção, nomeadamente autarquias e entidades públicas e privadas sem fins lucrativos.

O Concelho da Maia tem vindo a desenvolver algumas experiências de trabalho em parceria, no âmbito de projectos e medidas de combate á pobreza e exclusão social, através das quais se tem verificado que a partilha de iniciativas e a rentabilização de esforços são as estratégias mais adequadas para a tomada de consciência dos problemas e para a resolução dos mesmos de uma forma integrada.

Considerando esta mais valia, estão criadas as condições para o concelho avançar com a realização de um diagnóstico social e um planeamento participado, visando a promoção do desenvolvimento local, tendo como pano de fundo um modelo de funcionamento e organização assente no Conselho Local de Acção Social.

Para a persecução dos seus objectivos e para o exercício das suas competências, o Conselho Local de Acção Social deve dispor de um Regulamento Interno, onde se estabeleçam regras de parceria, composição, organização e funcionamento.

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objecto

O presente regulamento interno destina-se a definir e dar a conhecer os princípios a que obedece a constituição, organização e funcionamento do Conselho Local de Acção Social da Maia, abreviadamente designado por CLAS da Maia, constituído a 09/11/2004, nos termos da Resolução de Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de Novembro, que instituiu a Rede Social e do Decreto-Lei nº 115/2006, de 14 de Junho, que consagra os princípios finalidades e objectivos da Rede Social, bem como a constituição, funcionamento e competência dos seus órgãos.

Artigo 2.º

Natureza

1 – O CLAS da Maia é um órgão local de concertação e congregação de esforços, funcionando como um espaço privilegiado de diálogo e análise dos problemas, visando a erradicação ou atenuação da pobreza e exclusão social pela promoção do desenvolvimento social local.

2 – O CLAS da Maia é constituído por entidades públicas e privadas com ou sem fins lucrativos, com intervenção directa ou indirecta na área social e a que ele adiram de livre vontade.

3 – O CLAS da Maia baseia-se num trabalho de parceria alargada, efectiva e dinâmica e visa o planeamento estratégico da intervenção social local, que articula a intervenção dos diferentes agentes locais para o desenvolvimento social.

4 – As decisões tomadas no CLAS da Maia devem, numa lógica de compromisso colectivo, constituir indicações que influenciem as tomadas de decisão de cada um dos parceiros.

Artigo 3º

Objectivos

O CLAS da Maia tem como principais objectivos:

- a) Combater a pobreza e a exclusão social, promovendo a inclusão e coesão sociais;
- b) Promover o desenvolvimento social integrado através da implementação do planeamento integrado e sistemático, que potencie sinergias, competências e recursos;
- c) Contribuir para a concretização, acompanhamento e avaliação dos objectivos do Plano Nacional de Acção para a Inclusão (PNAI);
- d) Garantir a integração dos objectivos da promoção para a igualdade de género, constantes do Plano Nacional para a Igualdade (PNI), nos instrumentos de planeamento;
- e) Garantir uma maior eficácia e uma melhor cobertura e organização do conjunto de respostas e equipamentos ao nível local;
- f) Criar canais regulares de comunicação e informação entre os parceiros e a população em geral.

CAPITULO II **ESTRUTURA ORGÂNICA**

Artigo 4º **Estruturas orgânicas da Rede social**

A Rede Social do Concelho da Maia, é composta por um Conselho Local de Acção Social que integra o Plenário e respectivo Núcleo Executivo, para além das Comissões Sociais de Freguesia, ou Inter Freguesias, adiante designadas por CSF/CSIF, que se venham a constituir.

Artigo 5º **Âmbito Territorial**

O âmbito territorial do CLAS da Maia é o concelho da Maia.

Artigo 6º **Sede de Funcionamento**

O CLAS da Maia tem sede nas instalações da Câmara Municipal da Maia, sita na Praça do Doutor José Vieira de Carvalho, a qual é responsável pelo apoio logístico ao seu funcionamento.

Artigo 7º **Composição do CLAS da Maia**

As entidades que compõem o CLAS da Maia, são as constantes do Anexo I ao presente regulamento Interno.

Artigo 8º **Estruturas do CLAS**

1 – O CLAS é constituído pelo Plenário e pelo Núcleo Executivo.

2 – Para prossecução dos objectivos do CLAS, podem ser criados grupos de trabalho temáticos, de carácter sectorial ou territorial, em resposta à multidimensionalidade e transversabilidade das problemáticas que requeiram um tratamento específico.

SECÇÃO I **Plenário do CLAS**

Artigo 9º **Do Plenário**

1 – O Plenário é uma estrutura de carácter deliberativo onde têm assento os representantes das instituições referidas no Anexo I a este regulamento.

2 – O CLAS é presidido pela Presidente da Câmara Municipal da Maia ou por Vereador com competências delegadas, sem possibilidade de subdelegação.

3 – Os membros das entidades que constituem o CLAS têm, obrigatoriamente, de estar mandatados com poder de decisão.

Artigo 10.^º Adesão e processo de constituição

1 – O processo de adesão ao Plenário do CLAS da Maia é concretizado em formulário próprio.

2 – A constituição do CLAS da Maia é feita em sessão plenária, ficando registada em acta assinada por todos os parceiros aderentes.

3 – A adesão de entidades privadas bem como de pessoas dispostas a contribuir de modo relevante para o desenvolvimento social local, carece da aprovação por unanimidade dos membros que compõem o CLAS.

Artigo 11.^º Competências do Plenário

1 – Compete à Presidência do CLAS:

- a) Representar o CLAS;
- b) Convocar sessões ordinárias e extraordinárias;
- c) Admitir as propostas e informações;
- d) Dirigir os trabalhos, nomeadamente os pontos da agenda;
- e) Presidir às sessões, declarar a sua abertura, suspensão ou encerramento;
- f) Conceder a palavra aos membros e assegurar o cumprimento da agenda;
- g) Limitar o tempo de uso da palavra para assegurar o bom funcionamento dos trabalhos;
- h) Dar oportuno e resumido conhecimento ao plenário das informações, explicações e convites que lhe forem dirigidos;
- i) Por à discussão e votação as propostas e informações;
- j) Tornar públicas as deliberações aprovadas pelo plenário;
- k) Informar o plenário de todos os pareceres emitidos pelo núcleo executivo;
- l) Assegurar em geral o cumprimento do regulamento e das deliberações.

2 – Compete ao Plenário do CLAS desenvolver as competências estatuídas no artigo 26.^º do Decreto-Lei 115/2006:

- a) Aprovar o seu regulamento interno;
- b) Proceder à constituição do seu núcleo executivo;
- c) Criar grupos de trabalhos temáticos, sempre que considerados necessários para o tratamento de assuntos específicos;

- d) Fomentar a articulação entre organismos públicos e entidades privadas, visando uma actuação concertada na prevenção e resolução dos problemas locais de exclusão social e pobreza;
- e) Promover e garantir a realização participada do diagnóstico social, do plano de desenvolvimento social (PDS), e dos respectivos planos de acção anuais;
- f) Aprovar e difundir o diagnóstico social e o PDS, assim como os seus respectivos planos de acção anuais;
- g) Promover a participação dos parceiros e facultar toda a informação necessária para a correcta actualização do sistema de informação nacional a disponibilizar pelo Instituto de Segurança Social, ISS, I.P;
- h) Tomar conhecimento de protocolos e acordos celebrados entre o Estado, as autarquias, as instituições de solidariedade social e outras entidades que actuem no concelho;
- i) Apreciar os problemas e propostas que sejam apresentadas pelas CSF, ou por outras entidades, e procurar as soluções necessárias mediante a participação de entidades competentes representadas, ou não, no Conselho Local de Acção Social
- j) Avaliar, periodicamente, a execução do PDS e dos planos de acção;
- k) Promover acções de informação e outras iniciativas que visem uma melhor consciência colectiva dos problemas sociais;
- l) Submeter à decisão das entidades competentes as questões e propostas que não se enquadrem na sua área de intervenção;

Artigo 12.º
Funcionamento do Plenário

1 – O CLAS da Maia funciona em 2 plenários anuais.

2 – O CLAS da Maia poderá reunir-se extraordinariamente em Plenário, por iniciativa da sua presidência ou quando solicitado por 1/3 dos membros que o compõem, devendo para o efeito ser remetida uma convocatória da presidência, com uma antecedência mínima de 30 dias, e com a indicação do assunto que se deseja ver tratado.

3 – As convocatórias são sempre feitas pela presidência do CLAS, e remetidas com, pelo menos, 15 dias de antecedência seguindo a convocatória por escrito, por e-mail ou por fax;

- a) Das convocatórias deve constar a ordem de trabalhos e os textos das propostas a apreciar;
- b) No início da sessão os membros do plenário fixarão a respectiva duração, bem como a da realização ou não de um intervalo;
- c) Os assuntos que por falta de tempo, ficarem por decidir, transitarão para a agenda de um plenário extraordinário a realizar-se no prazo de 15 dias.

4 – Sempre que necessário, o CLAS da Maia poderá organiza-se em grupos de trabalho.

Artigo 13.º
Sistema de Representatividade

Tal como definido no artigo 21.º n.º 4 do Decreto – Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho, os membros do CLAS da Maia poderão considerar por unanimidade criar um sistema de representatividade no CLAS, por forma a garantir a operacionalidade do seu funcionamento.

Artigo 14.º
Quórum e deliberações

1 – Em caso de falta de quorum, o plenário reunirá 30 minutos depois com os membros presentes.

2 – O CLAS delibera por maioria de votos dos membros presentes, não contando as abstenções para o apuramento de maioria e em caso de empate o presidente tem direito de voto de qualidade.

3 – Cada membro do plenário tem direito a um voto.

4 – As propostas são submetidas à votação imediatamente a seguir à sua discussão.

Artigo 15.º
Actos do CLAS

1 – Os actos do CLAS da Maia são inscritos em acta sobre a forma de propostas, resoluções e informações, devidamente numeradas e datadas.

2 – O CLAS da Maia pode deliberar não submeter à votação determinada proposta e endereçá-la para o Núcleo Executivo ou Grupo de Trabalho a fim de a aprofundar, estudar e testar.

3 – As propostas aprovadas são inscritas em acta como resoluções ou informações.

Artigo 16º
Actas e Registos de Presenças

1 – De cada reunião é lavrada uma acta, onde se registam os assuntos tratados, à qual será anexada a folha de presenças, que será apreciada e aprovada na reunião seguinte.

2 – A responsabilidade de elaboração da acta cabe por inerência à entidade que detém a Presidência do CLAS.

3 – Em caso de deliberações urgentes será elaborada acta em minuta que será posta à aprovação dos membros presentes.

Artigo 17.º
Direitos e deveres dos membros do CLAS

1 – Os membros do CLAS têm direito a:

- a) Estar representado em todas as reuniões plenárias do CLAS;
- b) Ser informado, pelos restantes membros do CLAS, de todos os projectos, medidas e programas de intervenção social da mesma área territorial;
- c) Aceder a toda a informação produzida no âmbito das actividades do CLAS;
- d) Aprovar os Planos de Desenvolvimento Social, Planos de Acção Anuais e os Relatórios de Actividades;
- e) Ter acesso e receber as informações do CLAS (convocatórias, propostas e actas);
- f) Apresentar propostas e pedidos de informação, antecipadamente entregues ao Núcleo Executivo;
- g) Poder apresentar declaração de voto;
- h) Propor alterações a este regulamento, a partir de uma proposta endereçada ao Núcleo Executivo;
- i) Propor ao presidente do CLAS, com antecedência de 48 horas, assuntos para a inclusão da ordem do dia.

2 – São deveres dos membros do CLAS:

- a) Informar os restantes parceiros do CLAS acerca de todos os projectos, medidas e programas de intervenção social na mesma área territorial;
- b) Garantir a permanente actualização da base de dados local, a partir do sistema de informação;
- c) Participar activamente na realização e actualização do diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e planos de acção;
- d) Colaborar, mediante disponibilização dos recursos existentes, na execução do plano de acção;
- e) Comparecer aos plenários e grupos de trabalho a que pertençam;
- f) Desempenhar os cargos e funções para que sejam eleitos ou designados;
- g) Participar nos trabalhos e intervir nas discussões dos plenários para os quais tenham sido convocados.

3 – O incumprimento dos deveres pelos membros do CLAS determina a sua suspensão, nos termos seguintes:

- a) A suspensão será no caso de incumprimento injustificado, verificado duas vezes, de qualquer dos deveres referidos nas alíneas de a) a g) do n.º 2 deste artigo;
- b) A processo de suspensão será elaborada e instruída pelo Núcleo Executivo que terá obrigatoriamente de auscultar a entidade em causa, durante a instrução;
- c) Apresentada o processo de suspensão no plenário do CLAS, esta será decidida pela maioria simples dos membros presentes.

- d) Decorrido um ano sobre a data da suspensão, a entidade suspensa pode solicitar novo processo de adesão ao CLAS, que será submetido à deliberação desta estrutura.

SEÇÃO II **Núcleo Executivo**

Artigo 18.º **Composição do Núcleo Executivo**

1 – Nos termos do artigo 27.º 1; 2 e 3 do Decreto – Lei 115/2006, de 14 de Junho, o Núcleo Executivo é composto por número ímpar de elementos não inferior a três e não superior a sete, obrigatoriamente representantes da Segurança Social, Câmara Municipal e uma entidade sem fins lucrativos eleita entre os parceiros.

2 – Os elementos não obrigatórios são eleitos pelo CLAS da Maia de dois em dois anos.

Artigo 19.º **Funcionamento**

1 – O Núcleo Executivo reunirá obrigatoriamente uma vez por mês e sempre que se justifique extraordinariamente.

2 – Os representantes das diversas entidades deverão dar conhecimento do trabalho efectuado aos seus pares, através do envio das actas mensais respectivas.

Artigo 20.º **Competências**

1 – São competências do Núcleo Executivo do CLAS:

- a) Elaborar o regulamento interno do CLAS;
- b) Executar as deliberações tomadas pelo plenário do CLAS;
- c) Elaborar proposta do plano de acção anual do CLAS e do respectivo relatório de execução;
- d) Assegurar a coordenação técnica das acções realizadas no âmbito do CLAS;
- e) Elaborar o diagnóstico social, o plano de desenvolvimento social e os respectivos planos de acção anuais;
- f) Proceder à montagem, do Sistema de Informação e Comunicação que favoreça a actualização permanente e a partilha da informação indispensável à circulação da informação entre os parceiros e a população em geral;
- g) Colaborar na implementação do sistema de informação nacional;

- h) Dinamizar os diferentes grupos de trabalho que o plenário do conselho local de acção social delibere constituir;
- i) Promover acções de formação para os parceiros, de acordo com as necessidades existentes;
- j) Acompanhar a execução dos planos de acção anuais;
- k) Elaborar os pareceres e relatórios que lhe sejam solicitados pelo CLAS;
- l) Estimular a colaboração activa de outras entidades, públicas ou privadas, na prossecução dos fins do CLAS;
- m) Emitir pareceres sobre candidaturas a programas nacionais ou comunitários fundamentados no diagnóstico social e no plano de desenvolvimento social;
- n) Emitir pareceres sobre a criação de serviços e equipamentos sociais, tendo em vista a cobertura equitativa e adequada no concelho, assim como o impacte das respostas em matéria de igualdade de género, designadamente na conciliação da vida familiar e da vida profissional.

CAPITULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21º Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor logo que aprovado, por maioria dos presentes, em reunião do Plenário.