MUNICÍPIO PONTE DE LIMA
TERRA RICA DA HUMANIDADE

CONSELHO LOCAL DE ACÇÃO SOCIAL DE PONTE DE LIMA

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º
Designação

O Conselho Local de Acção Social de Ponte de Lima, rege-se pelo Decreto-lei 115/2006 de 14 de Junho, adiante designado por CLAS, rege-se pelo presente regulamento e outras disposições legais aplicáveis.

Artigo 2º
Natureza

O CLAS é um órgão plenário local de concertação e congregação de esforços das entidades que o constituem, com vista ao planeamento da intervenção social para a erradicação da pobreza e exclusão social e a promoção do desenvolvimento social no Concelho de Ponte de Lima.

Artigo 3º
Objectivos

a) Contribuir para a erradicação da pobreza e exclusão social no concelho de Ponte de Lima através de um Plano de desenvolvimento Social;
b) Desenvolver uma parceria efectiva e dinâmica que articule a intervenção social dos diferentes agentes/entidades locais;
c) Garantir maior eficácia do conjunto de respostas sociais no concelho, através da definição de estratégias de intervenção activas e inovadoras;

d) Promover o recurso aos diversos mecanismos de apoio e financiamento ás iniciativas de intervenção local, potenciando a Política Social Nacional;
e) Contribuir para a valorização dos agentes de desenvolvimento social local.

Artigo 4º
Composição

1- O CLAS de Ponte de Lima é composto pelas entidades legalmente reconhecidas, que manifestaram a sua vontade de a ele aderir e que constam do anexo que faz parte integrante deste Regulamento Interno.
2- Apesar de inicialmente composto por aquelas instituições, a adesão ao CLAS é livre, pelo que a ele poderão aderir todas as entidades que o desejem e cuja actuação, no todo ou em parte, se traduza em impacto relevante para o desenvolvimento social do Concelho de Ponte de Lima.

a) A adesão de novas entidades, bem como uma eventual renúncia, constará em acta.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

Artigo 5º
Estrutura

São órgãos do CLAS de Ponte de Lima:

1 – **O Plenário**, onde tomam parte todas as entidades constituintes do CLAS.
a) O CLAS é presidido pelo Presidente da Câmara ou Vereador por delegação de poderes.
b) Sempre que necessário, o Plenário poderá criar Grupos de Trabalho de acordo com as necessidades do trabalho a desenvolver.

2– **O Núcleo Executivo** é constituído por sete entidades, das quais um representante da Câmara Municipal de Ponte de Lima, um representante do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viana do Castelo, um representante do Centro de Emprego de Viana do Castelo, um representante do Centro de Saúde de Ponte de Lima, um representante da Escola Secundária de Ponte de Lima, um representante da Junta de Freguesia de Arcos e um representante da Casa da Caridade Nossa Senhora da Conceição.

a) O responsável pela coordenação do Núcleo Executivo deverá ser, por inerência, o representante da entidade responsável pela presidência do CLAS.

3- As Comissões Sociais de Freguesia serão constituídas consoante a iniciativa e dinâmica locais.

Artigo 6º

Competências

1 – São competências do Presidente do CLAS:

a) Acompanhar e coordenar todo o trabalho do CLAS;
b) Convocar as reuniões;
c) Presidir e dinamizar o Plenário;
d) Reunir periodicamente com o Núcleo Executivo para avaliação e planificação do trabalho;
e) Informar o Plenário de todos os pareceres emitidos pelo Núcleo Executivo.

2 – São competências do Plenário do CLAS:

a) Aprovar o seu regulamento interno;

b) Constituir o núcleo executivo;

c) Criar grupos de trabalho temáticos, sempre que considerados necessários para o tratamento de assuntos específicos;

d) Fomentar a articulação entre os 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 e dos planos de acção anuais;

f) Aprovar e difundir o diagnóstico social e o plano de desenvolvimento social, assim como os 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 da Segurança Social, I. P.;

h) Avocar e deliberar sobre qualquer parecer emitido pelo núcleo executivo;

i) Tomar conhecimento de protocolos e acordos celebrados entre o Estado, as autarquias, as instituições de solidariedade social e outras entidades que actuem no concelho;

j) Apreciar as questões 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 CLAS;

l) Avaliar, periodicamente, a execução do plano de desenvolvimento social e dos planos de acção;

m) Promover acções de informação e formação e outras iniciativas que visem uma melhor consciência colectiva dos problemas sociais;

n) Submeter à decisão das entidades competentes as questões e propostas que não se enquadrem na sua área de intervenção.

3– São competências do Núcleo Executivo:

a) Elaborar o regulamento interno do CLAS;

b) Executar as deliberações do CLAS;

c) Elaborar proposta do plano de actividades 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 de um sistema de informação que promova a circulação de 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 CLAS 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;

l) Elaborar os pareceres e relatórios solicitados pelo CLAS;

m) Estimular a colaboração activa de outras entidades, públicas ou privadas, na prossecução dos fins do CLAS;

n) Emitir pareceres sobre candidaturas a programas nacionais ou comunitários fundamentados no diagnóstico social e no plano de desenvolvimento social;

o) 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.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 7º

Reuniões

1 – O CLAS reúne em Plenário ordinariamente duas vezes por ano, em hora e dia a fixar pelo Presidente, nas instalações da Câmara Municipal.

a) As reuniões são convocadas pelo Presidente do CLAS, por carta, com dez dias de antecedência, constando da convocatória o dia e hora em que estas se realizarão, assim como a respectiva ordem de trabalhos e documentação necessária.

b) Em caso de alteração do local da reunião, deve o Presidente indicar na convocatória o novo local.

1.1 – O Plenário pode ainda reunir extraordinariamente, sempre que convocado por iniciativa do Presidente, a requerimento do Núcleo Executivo, ou, pelo menos, por um terço dos seus respectivos membros.

1.2 – O Núcleo Executivo reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Artigo 8º

Quorum do Plenário

1 – O *quorum* de funcionamento para as reuniões deverá ser de metade mais um;

2 – Em caso de falta de *quorum*, aguardar-se-à meia hora, depois do que a reunião será iniciada com os elementos que estiverem presentes, devendo o facto constar em acta.

Artigo 9º

Deliberações

1 – As deliberações do CLAS são tomadas por maioria absoluta dos membros presentes, sendo que, em caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade.

Artigo 10º

Ratificação dos Pareceres pelo CLAS

1 - A ratificação dos pareceres pelos plenários dos CLAS poderá ser feita, em alternativa à reunião plenária, com o recurso ao envio dos mesmos aos parceiros através de e-mail, fax ou correio com aviso de recepção, nos termos do disposto no Art. 70º do CPA. Tendo presente o estabelecido no n.º 6, do Art. 22º do Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março (que aprovou o regime jurídico da modernização administrativa) que permite a notificação por ***qualquer meio*** que se afigure mais adequado e mais célere, e com o pedido expresso de aprovação/ não aprovação sobre a matéria, no prazo de 10 dias úteis, sob pena de se considerar os mesmos validados (Vide Art. 71º, Art. 91º e Art. 99º, n.ºs 2 e 3 do CPA). Findo o prazo supra referenciado, caso não seja recepcionada qualquer resposta em contrário, o parecer do Núcleo Executivo é considerado tacitamente aprovado.

Artigo 11º

Actas e Registo 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 – Sempre que se justifique será elaborada uma acta de minuta que será aprovada e assinada imediatamente após cada reunião.

3 - A responsabilidade da elaboração da acta cabe, por inerência, à entidade que detém a presidência do CLAS.

Artigo 12º

Entrada em Vigor

1 – O Regulamento Interno do CLAS entra em vigor logo que aprovado em reunião de Plenário.

Artigo 13º

Disposições Finais

1 - A este Regulamento obrigam-se todas as entidades constituintes do CLAS;

2– O presente Regulamento poderá ser alterado por proposta do Presidente do CLAS, do Núcleo Executivo, ou por iniciativa de pelo menos um terço dos membros do CLAS;

3– Todas as alterações ou aditamentos ao Regulamento Interno deverão ser sujeitas a aprovação em reunião de Plenário do CLAS, necessitando para tal de pelo menos três quartos de votos dos membros do CLAS.

4– As lacunas e omissões resultantes deste Regulamento serão resolvidas pelo Núcleo Executivo, com rectificação na reunião de Plenário imediatamente subsequente.