

Regulamento Interno Do Conselho Local de Ação Social

Capitulo I

DISPOSIÇÕES LEGAIS

Artigo 1º

Objeto

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 Ação Social de Valença, abreviadamente designado por CLAS, constituído ao abrigo da Resolução de Conselho de Ministros nº 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 objetivos da Rede Social, bem como a constituição, funcionamento e competência dos seus órgãos.

Artigo 2.º

Natureza

- 1- O CLAS de Valença 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 de Valença é constituído por entidades públicas e privadas com ou sem fins lucrativos, com intervenção direta ou indireta na área social e a que ele adiram de livre vontade.
- 3- O CLAS Valença baseia-se num trabalho de parceria alargada, efetiva 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 devem, numa lógica de compromisso coletivo, constituir indicações que influenciem as tomadas de decisão de cada um dos parceiros.

Artigo 3º

Objetivos

O CLAS Valença tem como principais objetivos:

- 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 objetivos do Plano Nacional de Ação para a Inclusão (PNAI);
- d) Garantir a integração dos objetivos 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

Estrutura orgânica da Rede Social

A Rede Social do Concelho de Valença é composta por um Conselho Local de Ação Social que integra o Plenário e respectivo Núcleo Executivo.

Artigo 5º Âmbito Territorial

O âmbito territorial do CLAS Valença é o concelho de Valença.

Artigo 6.º Sede de Funcionamento

O CLAS de Valença tem sede nas instalações do Serviço de Ação Social do Município.

Artigo 7º

Composição

- 1 - Integram o CLAS as entidades em anexo (Anexo I).
- 2 - O CLAS deve, ainda, facilitar e garantir a participação de outras instituições com vista à dinamização de um trabalho em rede no concelho.
- 3 - Todos os representantes das entidades com direito a voto terão de estar mandatados com poder de decisão para o efeito, enunciados na Ficha de Adesão;
- 4 - Em caso de impossibilidade, o representante da entidade deve delegar competências noutros, imbuído de poder de decisão, tacitamente inferido pela sua presença.

Artigo 9º

Entidades Aderentes

- 1 – As entidades que manifestem vontade de aderir ao CLAS de Valença, poderão fazê-lo em qualquer momento, tendo para o efeito que preencher a ficha de Adesão ao CLAS (Anexo II do presente Regulamento). O processo de adesão segue os trâmites dos nº1 e 2 do Artigo 22º e dos nº 1,2 e 3 do Artigo 23º do Decreto-lei 115/2006.
- 2 - A adesão de entidades lucrativas e de pessoas em nome individual carece de aprovação por maioria do CLAS, depois de analisado um parecer do Núcleo Executivo, fundamentado nos seguintes critérios: a) contributo para o desenvolvimento social local (conhecimentos, ação comunitária, financiamento); b) representar uma mais valia para o cumprimento dos objetivos do CLAS; c) não representar risco de retirada de dividendos económicos, comerciais ou pessoais.
- 3 - O pedido de admissão das entidades lucrativas e de pessoas em nome individual deve ser acompanhado de uma descrição justificativa ou curriculum vitae
- 4 - Obrigatoriamente, sempre que ocorrer alguma alteração, a entidade deve informar os serviços competentes para se proceder à sua imediata atualização.

Artigo 10º

Estruturas do CLAS

- 1- O CLAS é constituído pelo Plenário e pelo Núcleo Executivo.
- 2- Para prossecução dos objetivos 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 dos CLAS

Artigo 11.º Do Plenário

- 1- O Plenário é uma estrutura de carácter deliberativo onde têm assento os representantes das instituições referidas no artigo 7.
- 2- O CLAS é presidido pela Presidente da Câmara de ou por Vereador com competências delegadas.
- 3- Os membros das entidades que constituem o CLAS têm, obrigatoriamente, de estar mandatado com poder de decisão.
- 4- Ao final de 10 ausências injustificadas, a entidade representada no CLAS, perderá o direito às condições de representação, neste fórum.

Artigo 12º
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 público 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 atuação 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 respetivos planos de ação anuais;
- f) Aprovar e difundir o diagnóstico social e o PDS, assim como os seus respetivos planos de ação anuais;
- g) Promover a participação dos parceiros e facultar toda a informação necessária para a correta atualização do sistema de informação nacional a disponibilizar pelo Instituto de Segurança Social, ISS. I.P.;
- h) 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 atuem no concelho;
- j) Avaliar, periodicamente, a execução do PDS e dos planos de ação;
- l) Promover ações de informação e outras iniciativas que visem uma melhor consciência coletiva dos problemas sociais;
- m) Submeter à decisão das entidades competentes as questões e propostas que não se enquadrem na sua área de intervenção;

Artigo 13.º

Funcionamento do Plenário

1. O CLAS reúne em Plenário com carácter obrigatório nos meses de Fevereiro, Julho e Novembro de cada ano, em dia e hora a fixar pelo Presidente e terão lugar na Câmara Municipal de Valença.
2. O CLAS poderá reunir-se extraordinariamente em Plenário, por iniciativa da sua presidência ou quando solicitado por um terço dos membros que o compõem, devendo para o efeito ser remetida uma convocatória da presidência, com uma antecedência mínima de oito dias, e com a indicação do assunto que se deseja ver tratado.
3. As convocatórias são sempre feitas pela presidência do CLAS e remetidas, pelo menos 15 dias de antecedência.

Artigo 14.º

Quorum 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 atos do CLAS são inscritos em Ata sobre a forma de propostas, resoluções e informações, devidamente numeradas e datadas.
2. O CLAS 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 Ata como resoluções ou informações.

Artigo 16º

Atas e Registos de Presenças

- 1- De cada reunião é lavrada uma Ata, 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 Ata cabe por inerência à entidade que detém a Presidência do CLAS.
- 3- Em caso de deliberações urgentes será elaborada Ata em minuta que será posta à aprovação dos membros presentes.

Artigo 17.º

Direitos e deveres dos membros do CLAS

1- Constituem, entre outros, direitos dos membros do CLAS:

- a) Estar representado em todas as reuniões plenárias do CLAS;
- b) Ser informado, pelos restantes membros do CLAS, de todos os projetos, medidas e programas de intervenção social da mesma área territorial;
- c) Aceder a toda a informação produzida no âmbito das atividades do CLAS.

1- Constituem, entre outros, deveres dos membros do CLAS:

- a) Informar os restantes parceiros do CLAS acerca de todos os projetos, medidas e programas de intervenção social da mesma área territorial;
- b) Garantir a permanente atualização da base de dados local;
- c) Participar ativamente na realização e atualização do diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e planos de ação;
- d) Colaborar, mediante disponibilização dos recursos existentes, na elaboração, implementação e concretização do plano de ação;

1- O não cumprimento dos deveres referidos no nº2 em prazo razoável, determina a suspensão temporária ou definitiva, nos termos a definir no regulamento interno do CLAS.

a) A sanção definitiva não se aplica aos membros obrigatórios do CLAS, i.e. as entidades referidas no artigo 21.º n.º 1 a) do Decreto – Lei 115/2006, de 14 de Junho.

SECÇÃO II

Núcleo Executivo Artigo 18.º

Composição do Núcleo Executivo

1- O Núcleo Executivo com funções operativas é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Dois Técnicos da Câmara Municipal;
- b) Um Técnico do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social;
- c) Um Representante das Juntas de Freguesia;
- d) Representante das IPSS do Concelho;
- e) Um representante da Guarda Nacional Republicana;
- f) Um representante do Centro de Saúde de Valença.

2- O responsável pela coordenação do núcleo executivo deverá ser, por inerência, o representante da entidade responsável pela presidência do CLAS.

Artigo 19.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 ação anual do CLAS e do respetivo relatório de execução;
- d) Assegurar a coordenação técnica das ações realizadas no âmbito do CLAS;
- e) Elaborar o diagnóstico social, o plano de desenvolvimento social e os respetivos planos de ação anuais;
- f) Proceder à montagem, do Sistema de Informação e Comunicação que favoreça a atualização 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;
- i) Dinamizar os diferentes grupos de trabalho que o plenário do conselho local de ação social delibere constituir;
- i) Promover ações de formação para os parceiros, de acordo com as necessidades existentes;
- j) Acompanhar a execução dos planos de ação anuais;
- l) Elaborar os pareceres e relatórios que lhe sejam solicitados pelo CLAS;
- m) Estimular a colaboração ativa 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; Emitir pareceres sobre acriação de serviços e equipamentos sociais, tendo em vista a cobertura equitativa e adequada no concelho, assim como o impacto das respostas em matéria de igualdade de género, designadamente na conciliação da vida familiar e da vida profissional.

CAPITULO IV

Acompanhamento e Avaliação

Artigo 20º Acompanhamento

- 1- O CLAS é objeto de acompanhamento Técnico do Instituto de Solidariedade e Segurança Social.
- 2- O Acompanhamento técnico visa a orientação de todo o trabalho a desenvolver com a implementação da Rede Social e a apreciação dos Planos de Ação, Relatórios de Atividade e de outros instrumentos que seja necessário construir e apoiar.
- 2- O acompanhamento operacionaliza-se através de contactos, visitas ao concelho, encontros e reuniões com outros CLAS.

Artigo 21º Avaliação

- 1- A avaliação deverá ser efetuada de uma forma sistemática e terá de constar dos Planos de Ação e Relatórios de Atividades Anuais.
- 2- Determinadas atividades poderão ser objeto de avaliação externa ao CLAS.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22º

Entrada em Vigor

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

Artigo 23º

Revisão do Regulamento Interno

Qualquer alteração ou omissão neste regulamento deverá ser aprovada em reunião de Plenário do CLAS por maioria.

Valença, 8 de fevereiro de 2023.

Anexo I

1. Presidente da Câmara Municipal de Valença
2. Vereador da Câmara Municipal de Valença
3. ACAPO
4. ADRIMINHO
5. Agrupamento Muralhas do Minho
6. APPACDM – Centro Ocupacional de Valença
7. Associação Musical de S. Pedro da Torre
8. Associação dos Reformados e Aposentados do Concelho de Valença
9. Associação dos Habitantes de Chamoizinhos
10. Associação Cultural de Verdoejo
11. Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento do Concelho de Valença do Minho
12. Associação Recreativa, Cultural e Desportiva de S. Salvador de Gandra
13. Bombeiros Voluntários de Valença
14. CAVI – Centro de Apoio para a Vida Independente - Viana do Castelo
15. CAVVD – Centro de Atendimento Vítimas de Violência Doméstica
16. CLDS4G Valença
17. Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viana do Castelo
18. Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Valença
19. Centro de Saúde de Valença
20. Centro Social da Paróquia de Cerdal
21. Centro Social e Cultural de S. Pedro da Torre
22. Centro de Respostas Integradas de Viana do Castelo
23. C.P.C.J. de Valença
24. Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência
25. Comunidade Associativa Arcanjos S. Miguel e S. Gabriel
26. Cruz Vermelha Portuguesa – Núcleo de Valença
27. Delegação de Valença – Liga Portuguesa Contra o Cancro
28. IEFP- Centro de Emprego de Valença
29. IPVC – Escola Superior de Ciências Empresariais
30. Iris Inclusiva
31. ETAP
32. Fundação Caixa Agrícola do Noroeste
33. Fundação AMA – Viana do Castelo
34. G.N.R. Destacamento Territorial
35. Santa Casa da Misericórdia de Valença
36. Representante das Juntas de Freguesias
37. União Empresarial do Vale do Minho
38. Guarda Nacional Republicana
39. Rotary Clube de Valença
40. SONIA – Serviços Otimizados nas Idades Avançadas

Anexo II
(Ficha de Adesão CLAS)



Conselho Local de Acção Social de Valença



Valença
VIVER SEM FRONTEIRAS

**FICHA DE ADESÃO
CONSELHO LOCAL DE ACÇÃO SOCIAL DE VALENÇA**

Nome da Entidade: _____

Data de Adesão _____ (mês) _____ (ano)

Natureza Jurídica _____

CAE _____

Morada: _____

Localidade: _____ **Código Postal:** _____

Telefone: _____ **Telemóvel:** _____ **Fax:** _____

Email: _____

Nome do Representante no CLAS:

Cargo na Entidade Representada:

Telefone: _____ **Telemóvel:** _____ **Fax:** _____

Email: _____