

## **Regulamento Interno do CLASSC – Conselho local de Acção Social de Santiago do Cacém**

(Aprovado em Plenário em 24 de Janeiro de 2007)

### **Preâmbulo**

A Câmara Municipal de Santiago do Cacém candidatou-se ao Programa Rede Social (criado ao abrigo da Resolução de Conselho de Ministros n.º 197/97 de 18 de Novembro) em colaboração com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Setúbal, pelo interesse e abrangência social deste programa. Promovendo a criação de parcerias com entidades públicas e privadas implantadas na região, perspectivando o desenvolvimento local em meio rural e urbano.

O Programa Rede Social tem como finalidade:

- erradicar ou atenuar a pobreza e a exclusão social
- conceber e avaliar as políticas sociais vigentes
- renovar estratégias de acção
- promover o desenvolvimento social

## **CAPITULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º 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 de Santiago do Cacém, abreviadamente designado por CLASSC, constituído a 27 de Junho de 2002, 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 CLASSC 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 CLASSC 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 CLASSC 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 CLASSC devem, numa lógica de compromisso colectivo, constituir indicações que influenciem as tomadas de decisão de cada um dos parceiros.

## **Artigo 3.º**

### **Objectivos**

O CLASSC, 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 4.º**  
**Estruturas orgânicas da Rede Social**

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

**Artigo 5.º**  
**Âmbito Territorial**

O âmbito territorial do CLASSC é o município de Santiago do Cacém.

**Artigo 6.º**  
**Sede de funcionamento**

O CLASSC tem sede nas instalações da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, sita na Praça do Município em Santiago do Cacém, a qual é responsável pelo apoio logístico ao seu funcionamento.

**Artigo 7.º**  
**Composição do CLASSC**

O CLASSC é composto pelas entidades que constam no anexo I, que faz parte integrante do presente Regulamento Interno.

**Artigo 8.º**  
**Estruturas do CLASSC**

- 1-O CLASSC é constituído pelo Plenário e pelo Núcleo Executivo.
- 2-Para prossecução dos objectivos do CLASSC, 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 CLASSC**

### **Artigo 9.º 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 CLASSC é presidido pelo Presidente da Câmara de Santiago do Cacém ou por Vereador com competências delegadas, sem possibilidade de subdelegação.
- 3- Os membros das entidades que constituem o CLASSC 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 CLASSC é concretizado em formulário próprio.
2. A constituição do CLASSC 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 da maioria do plenário.

### **Artigo 11.º Competências do Plenário**

- 1- Compete à Presidência do CLASSC:
  - a) Representar o CLASSC;
  - 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 oportunidade 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 CLASSC 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) 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 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 concelho local de acção social;
  - l) Avaliar, periodicamente, a execução do PDS e dos planos de acção;
- m) Promover acções de informação 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;

**Artigo 12.º**  
**Funcionamento do Plenário**

1. O CLASSC funciona em três plenários anuais.
2. O CLASSC 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 cinco dias, e com a indicação do assunto que se deseja ver tratado.
3. As convocatórias das sessões ordinárias são sempre feitas pela presidência do CLASSC, e remetidas com, pelo menos oito dias de antecedência seguindo a convocatória por correio, sem prejuízo de ser divulgado por outra via.
  - 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 num prazo de 30 dias.
4. Sempre que necessário, o CLASSC poderá organizar-se em grupos de trabalho.

### **Artigo 13.º** **Quórum e deliberações**

1. Em caso de falta de quórum, o plenário reunirá trinta minutos depois com os membros presentes.
2. O CLASSC 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.

### **Artigo 14.º** **Actos do CLASSC**

1. Os actos do CLASSC são inscritos em acta sobre a forma de propostas, resoluções e informações, devidamente numeradas e datadas.
2. O CLASSC 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.
4. As propostas são submetidas à votação imediatamente a seguir à sua discussão.

**Artigo 15.º**  
**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 das actas cabe às entidades que integram o Núcleo Executivo, rotativamente.
- 3- Em caso de deliberações urgentes será elaborada acta em minuta que será posta à aprovação dos membros presentes.

**Artigo 16.º**  
**Direitos e deveres dos membros do CLASSC**

- 1- Constituem, entre outros, direitos dos membros do CLASSC:
  - a) Estar representado em todas as reuniões plenárias do CLASSC;
  - b) Ser informado, pelos restantes membros do CLASSC, 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 CLASSC.
- 2- Constituem, entre outros, deveres dos membros do CLASSC:
  - a. Informar os restantes parceiros do CLASSC acerca de todos os projectos, medidas e programas de intervenção social da mesma área territorial;
  - b. Garantir a permanente actualização da base de dados local;
  - 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 elaboração, implementação e concretização do plano de acção.
- 3- O não cumprimento dos deveres referidos no n.º2 em prazo razoável determina a suspensão temporária pelo período de 60 dias.

**SECÇÃO II**  
**NÚCLEO EXECUTIVO**

**Artigo 17.º**

**Composição e funcionamento do Núcleo Executivo**

- 1- O Núcleo Executivo do CLASSC é composto pelas entidades que constam no anexo II, que faz parte integrante do presente Regulamento Interno, sendo que integram obrigatoriamente representantes da segurança social, da câmara municipal e de uma entidade sem fins lucrativos eleita entre os parceiros deste grupo.
- 2- Os elementos do Núcleo Executivo não abrangidos pelo n.º1 são eleitos pelo CLASSC de dois em dois anos.
- 3- Cabe à Câmara Municipal a responsabilidade na coordenação e convocação do Núcleo Executivo, assegurando meios e espaço para o desenvolvimento dos trabalhos.
- 4- O Núcleo Executivo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que seja necessário.
5. O Núcleo Executivo poderá reunir em espaço descentralizado nas freguesias, coordenando as suas reuniões com as das CSF/ CSIF.

**Artigo 18.º**  
**Competências**

1. São competências do Núcleo Executivo do CLASSC:
  - a) Elaborar a proposta de regulamento interno do CLASSC;
  - b) Executar as deliberações tomadas pelo plenário do CLASSC;
  - c) Elaborar proposta do plano de acção anual do CLASSC e do respectivo relatório de execução;
  - d) Assegurar a coordenação técnica das acções realizadas no âmbito do CLASSC;
  - e) Elaborar a proposta de diagnóstico social, 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;
- l) Elaborar os pareceres e relatórios que lhe sejam solicitados pelo CLASSC;
- m) Estimular a colaboração activa de outras entidades, públicas ou privadas, na prossecução dos fins do CLASSC;
- 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.

#### **Artigo 19.º**

#### **Emissão de parecer da Rede Social de Santiago do Cacém**

1. De acordo com o disposto nas alíneas n) e o) do artigo 18.º, compete às entidades que necessitem de parecer no âmbito da Rede Social solicitá-lo por escrito ao Presidente do CLASSC, e fornecer toda a informação e esclarecimentos necessários;
2. O Núcleo Executivo deverá reunir no prazo de quinze dias, após o pedido referido no número anterior, para análise das candidaturas de acordo com a grelha de critérios aprovada, e que se anexa ao presente regulamento;
3. Nos casos em que existam no Núcleo Executivo entidades implicadas no processo de candidatura, sendo promotores ou executores, estas não deverão participar durante a reunião de emissão de parecer.
4. O parecer do CLASSC deve ser emitido no prazo de trinta dias, após parecer emitido pelo Núcleo Executivo.
5. A ratificação da Emissão do Parecer do CLASSC para instrução do processo de licenciamento da construção de equipamentos sociais pertencentes às IPSS, poderá ser feito, em alternativa à reunião plenária, por e-mail, fax ou correio com aviso de recepção.

#### **CAPITULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 20.<sup>º</sup>**  
**Entrada em Vigor**

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