



- REGULAMENTO INTERNO -

CONSELHO LOCAL DE AÇÃO SOCIAL
DE COIMBRA

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Artigo 1.º	4
Objecto	4
Artigo 2.º	4
Natureza.....	4
Artigo 3.º	4
Objetivos	4
CAPÍTULO II.....	5
ESTRUTURA ORGÂNICA.....	5
Artigo 4.º	5
Estruturas da Rede Social.....	5
Artigo 5.º	5
Âmbito territorial.....	5
Artigo 6.º	5
Sede de funcionamento.....	5
Artigo 7.º	5
Composição do CLAS/C.....	5
SECÇÃO I.....	5
PLENÁRIO DO CLAS/C.....	5
Artigo 8.º	5
Constituição e Reuniões	5
Artigo 9.º	6
Adesão	6
Artigo 10.º	6
Competências da Presidência	6
Artigo 11.º	6
Competências do Plenário	6
Artigo 12.º	7
Funcionamento	7
Artigo 13.º	8
Quórum e deliberações.....	8
Artigo 14.º	8
Atos	8
Artigo 15.º	8

Atas e registos de presenças	8
Artigo 16.º	8
Direitos e deveres dos membros	8
SECÇÃO II.....	9
NÚCLEO EXECUTIVO	9
Artigo 17.º	9
Composição	9
Artigo 18.º	9
Competências do Núcleo Executivo.....	9
SECÇÃO III.....	10
COMISSÕES SOCIAIS DE FREGUESIA.....	10
Artigo 19.º	10
Objetivos	10
Artigo 20.º	10
Adesão	10
SECÇÃO IV	10
OUTRAS ESTRUTURAS.....	10
Artigo 21.º	10
Fórum Consultivo.....	10
Artigo 22.º	10
Grupos Temáticos.....	11
CAPÍTULO III.....	11
PARECERES.....	11
Artigo 23.º	11
Pedido.....	11
Artigo 24.º	11
Critérios	11
Artigo 25.º	11
Apresentação de candidaturas/ projetos	12
Artigo 26.º	12
Deliberação.....	12
CAPÍTULO IV	12
DISPOSIÇÕES FINAIS	12
Artigo 27.º	12
Entrada em Vigor	12
ANEXO 1	14
ANEXO 2	15

ANEXO 3	16
ANEXO 4	17

CAPÍTULO 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 Ação Social de Coimbra, abreviadamente designado por CLAS/C, constituído a 25/11/2003, 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 n.º 115/2006, de 14 de junho, que consagra os princípios, finalidades e objetivos da Rede Social, bem como a constituição, funcionamento e competências dos seus órgãos.

Artigo 2.º

Natureza

1 - O CLAS/C 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/C 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/C 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/C devem, numa lógica de compromisso coletivo, constituir indicações que influenciem as tomadas de decisão de cada um dos parceiros.

Artigo 3.º

Objetivos

O CLAS/C 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 dos objetivos dos Planos Nacionais de Ação para a Inclusão (PNAI) em vigor;
- d) Garantir a integração dos objetivos da promoção para a igualdade de género, 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;
- g) Contribuir para o desenvolvimento da economia solidária desenvolvida pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS).

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 4.º

Estruturas da Rede Social

A Rede Social do Concelho de Coimbra é composta por um Conselho Local de Ação Social (CLAS) que integra o Plenário e respetivo Núcleo Executivo (NE) e também por Comissões Sociais de Freguesia (CSF), por um Fórum Consultivo e por Grupos Temáticos.

Artigo 5.º

Âmbito territorial

O âmbito territorial do CLAS/C é o Concelho de Coimbra.

Artigo 6.º

Sede de funcionamento

O CLAS/C tem sede nas instalações da Câmara Municipal de Coimbra – Divisão de Educação e Ação Social, sita na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes (Antigas Instalações da PSP) - 2º andar, a qual é responsável pelo apoio logístico ao seu funcionamento.

Artigo 7.º

Composição do CLAS/C

Compõem o CLAS/C as entidades mencionadas no anexo nº. 1 do presente Regulamento.

SECÇÃO I

PLENÁRIO DO CLAS/C

Artigo 8.º

Constituição e Reuniões

- 1 - O Plenário é uma estrutura de carácter deliberativo onde têm assento os representantes das instituições mencionadas no anexo nº. 1 do presente Regulamento.
- 2 - O CLAS/C é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, podendo delegar a presidência do CLAS/C num Vereador da Câmara Municipal, sem faculdade de subdelegação.

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

4 - As reuniões decorrem, preferencialmente, em período de final de tarde, de modo a potenciar a participação dos dirigentes dos parceiros do CLAS/C.

Artigo 9.º

Adesão

1 - O processo de adesão ao CLAS/C é concretizado em formulário próprio, conforme anexo n.º 2 do presente Regulamento.

2 - 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 dos membros presentes no plenário.

Artigo 10.º

Competências da Presidência

Compete à Presidência do CLAS/C:

- a) Representar o CLAS/C;
- 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 NE;
- l) Assegurar, em geral, o cumprimento do Regulamento e das deliberações.

Artigo 11.º

Competências do Plenário

Compete ao Plenário do CLAS/C 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 NE;

- 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) Avocar e deliberar sobre qualquer parecer emitido pelo NE;
- 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) 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 CLAS;
- k) 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 12.º

Funcionamento

- 1 - O CLAS/C reúne, preferencialmente, em 4 plenários anuais.
- 2 - O CLAS/C poderá reunir-se extraordinariamente em Plenário, por iniciativa da sua presidência, do NE do CLAS/C ou a pedido de 25 (vinte cinco) ou mais entidades.
- 3 - As convocatórias são sempre feitas pela presidência do CLAS/C e remetidas com, pelo menos, 10 dias de antecedência, seguindo a convocatória pelos meios à disposição;
 - a) Das convocatórias deve constar a ordem de trabalhos e os textos das propostas a apreciar;
 - b) Os assuntos que, por falta de tempo, ficarem por decidir transitarão para a agenda do plenário seguinte.
- 4 - O CLAS/C, sempre que necessário, poderá organizar-se em grupos de trabalho.

Artigo 13.º

Quórum e deliberações

- 1 - Em caso de falta de quórum, o plenário reunirá 15 minutos depois com os membros presentes.
- 2 - O CLAS/C 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 14.º

Atos

- 1 - Os atos do CLAS/C são inscritos em ata sobre a forma de propostas, resoluções e informações, devidamente numeradas e datadas.
- 2 - O CLAS/C pode deliberar não submeter à votação determinada proposta e endereçá-la para o NE 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 15.º

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 da elaboração da ata cabe, por inerência, à entidade que detém a Presidência do CLAS/C, sendo indicado um dos técnicos da Rede Social de Coimbra como secretário.
- 3 - Em caso de deliberações urgentes será elaborada ata em minuta que será colocada à aprovação dos membros presentes.

Artigo 16.º

Direitos e deveres dos membros

- 1 - Constituem, entre outros, direitos dos membros do CLAS/C:
 - a) Estar representado em todas as reuniões plenárias do CLAS/C;
 - b) Ser informado, pelos restantes membros do CLAS/C, 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/C.
- 2 - Constituem, entre outros, deveres dos membros do CLAS/C:
 - a) Informar os restantes parceiros do CLAS/C 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, PDS e Planos de Ação;
- d) Colaborar, mediante disponibilização dos recursos existentes, na elaboração, implementação e concretização do Plano de Ação.

SECÇÃO II

NÚCLEO EXECUTIVO

Artigo 17.º

Composição

- 1 - O NE é composto, no máximo, por 7 entidades parceiras do CLAS/C.
- 2 - Para o bom funcionamento do NE poderão ser cooptadas outras entidades, que representarão as seguintes áreas de intervenção: crianças e jovens; pessoas idosas; pessoas com deficiência; e sem-abrigo.
- 3 - As entidades a cooptar ao NE são eleitas em plenário do CLAS/C.
- 4 - As entidades que compõem o NE estão identificadas no anexo nº. 3 do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Competências do Núcleo Executivo

- 1 - São competências do NE:
 - a) Elaborar e atualizar, sempre que necessário, o Regulamento Interno do CLAS/C;
 - b) Executar as deliberações tomadas pelo plenário do CLAS/C;
 - c) Elaborar a proposta do Plano de Ação anual do CLAS/C e o respetivo relatório de execução;
 - d) Assegurar a coordenação técnica das ações realizadas no âmbito do CLAS/C;
 - e) Elaborar o Diagnóstico Social, o PDS 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;
 - h) Dinamizar os diferentes grupos de trabalho que o plenário do CLAS 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;
 - k) Elaborar os pareceres e relatórios que lhe sejam solicitados pelo CLAS/C;
 - l) Estimular a colaboração ativa de outras entidades, públicas ou privadas, na prossecução dos fins do CLAS/C;
 - m) Emitir pareceres sobre candidaturas a programas nacionais ou comunitários fundamentados no Diagnóstico Social e no PDS;

- n) Emitir pareceres sobre a criação 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;
- o) Validar o critério da “concertação” da grelha de critérios para emissão de pareceres, disponibilizada pelo Instituto de Segurança Social, I.P., após apresentação do projeto/candidatura sujeito a apreciação, em reunião do NE do CLAS/C.

SECÇÃO III

COMISSÕES SOCIAIS DE FREGUESIA

Artigo 19.º

Objetivos

É objetivo das CSF, promover o desenvolvimento local através da formação de uma consciência coletiva e responsável dos diferentes problemas sociais, com o recurso a formas inovadoras de conjugação de esforços individuais e coletivos, no sentido da definição de prioridades, de uma planificação integrada e da avaliação das políticas sociais e das estratégias de intervenção para fomentar uma maior eficácia na erradicação da pobreza e da exclusão social.

Artigo 20.º

Adesão

1 - O processo de adesão à CSF é concretizado em formulário próprio, conforme anexo nº. 4 do presente Regulamento.

2 - A adesão de qualquer entidade sem fins lucrativos à CSF efetiva, automaticamente, a adesão ao CLAS/C, no entanto, a entidade não é dispensada do preenchimento da ficha de adesão ao CLAS/C.

SECÇÃO IV

OUTRAS ESTRUTURAS

Artigo 21.º

Fórum Consultivo

O Fórum Consultivo do CLAS/C é composto pelos representantes dos organismos públicos, Presidentes das CSF e Presidentes das IPSS reunindo, semestralmente, para elaborar propostas de intervenção social relevantes para o Município.

Artigo 22.º

Grupos Temáticos

Os Grupos Temáticos do CLAS/C, de carácter setorial ou territorial, em resposta à multidimensionalidade e transversalidade das problemáticas que requerem um tratamento específico são constituídos por representantes dos parceiros, que reúnem, sempre que necessário, para discussão, elaboração e implementação dos Planos de Ação anuais.

CAPÍTULO III

PARECERES

Artigo 23.º

Pedido

Os pedidos de parecer devem ser dirigidos ao/à Presidente do Conselho Local de Ação Social de Coimbra, por correio ou correio eletrónico (email), o qual deve ser acompanhado da candidatura ou documento descritivo/ caracterizador do projeto ou resposta a criar e de toda a informação e documentação relevante para a sua análise e apreciação, com uma antecedência mínima de doze dias úteis, até ao término do prazo de submissão das candidaturas a que dizem respeito.

Artigo 24.º

Crítérios

1. Para emissão de pareceres solicitados ao CLAS/C, o NE rege-se pela grelha de critérios disponibilizada pelo Instituto de Segurança Social, I.P. para o efeito.
2. A grelha de critérios contempla os seguintes itens:
 - a) Pertinência;
 - b) Subsidiariedade;
 - c) Concertação;
 - d) Parcerias;
 - e) Inovação;
 - f) Divulgação;
 - g) Empregabilidade;
 - h) Sustentabilidade.
3. Quando necessário e/ou aplicável, o NE poderá emitir parecer qualitativo relativamente ao pedido de apreciação efetuado.

Artigo 25.º

Apresentação de candidaturas/ projetos

1. A Entidade que solicita o parecer, deverá comparecer na reunião do Núcleo Executivo e do Plenário do CLAS/C, e efetuar uma apresentação esclarecedora da sua candidatura ou projeto.
2. A apresentação deverá ser efetuada através dos meios audiovisuais e ou oralmente, dispondo para tal, no máximo de 15 minutos para o efeito.
3. Sempre que se considere necessário, poderá ser solicitada informação complementar à entidade, dispondo esta de dois dias para responder ao solicitado.

Artigo 26.º

Deliberação

1. Após deliberação em plenário do CLAS/C, o parecer tem carácter definitivo não podendo ser reapreciado.
2. Quando o parecer não for obrigatório para acompanhar a candidatura, pode o Núcleo Executivo emitir parecer, apenas após solicitação pela entidade gestora do respetivo programa de financiamento.
3. Sempre que surja um pedido de parecer em que não seja possível agendar, em tempo oportuno, a reunião de plenário do CLAS/C para a respetiva deliberação, a Rede Social de Coimbra poderá utilizar os meios à disposição, tais como o correio eletrónico, para que os parceiros se possam pronunciar, enviando, para o efeito, a documentação considerada como relevante.
4. A Rede Social de Coimbra deverá definir o prazo para deliberação do parecer, nas situações previstas no número 3 do presente artigo.
5. O resultado e o conteúdo dos pareceres deliberados pelos parceiros do CLAS/C, em situações previstas no número 3 do presente artigo, serão comunicados pelo NE na próxima reunião plenária do CLAS/C.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor assim que aprovado pela maioria dos presentes, em reunião plenária do CLAS/C.

- Elaboração do Regulamento Interno do CLAS/C, aprovado em reunião plenária de 25 de novembro de 2003 (ata n.º 1).

- 1.^a Alteração ao Regulamento Interno do CLAS/C, aprovada em reunião plenária de 8 de julho de 2004 (ata n.º 3).
- 2.^a Alteração ao Regulamento Interno do CLAS/C, aprovada em reunião plenária de 15 de fevereiro de 2008 (ata n.º 1/2008).
- 3.^a Alteração ao Regulamento Interno do CLAS/C, aprovada em reunião plenária de 21 de maio de 2014 (ata n.º 2/2014).
- 4.^a Alteração ao Regulamento Interno do CLAS/C, aprovada em reunião plenária de 18 de dezembro de 2018 (ata n.º 3/2018).
- 5.^a Alteração ao Regulamento Interno do CLAS/C aprovado em reunião plenária de 3 de abril de 2019 (ata n.º 1/2019).
- 6.^a Alteração ao Regulamento Interno do CLAS/C aprovado em reunião plenária de 4 de abril de 2024 (ata n.º 4/2024)

ANEXO 1

Artigo 7º

Composição do CLAS/C



Compõem o CLAS/C as entidades mencionadas no anexo nº. 1 do presente Regulamento.

ANEXO 2

Artigo 9.º

Adesão

- 1 - O processo de adesão ao CLAS/C é concretizado em formulário próprio, conforme anexo n.º
2 do presente Regulamento.

 <i>Rede Social</i>	 SEGURANÇA SOCIAL
Ficha de Adesão ao Conselho Local de Ação Social	
Conselho Local de Ação Social do Concelho de _____	
Nome da Entidade _____	
Data de Adesão ao CLAS _____ (dia) _____ (mês) _____ (ano)	
Natureza Jurídica _____	
NIF (Nº de Identificação Fiscal) _____	
NISS (Nº de Identificação Segurança Social) _____	
Morada _____	
Localidade _____	
Código Postal _____ - _____	
Telefone (s) _____	
Telemóvel _____ Fax _____	
e-mail _____	
Página de Internet _____	
Nome do Representante _____	
Cargo na Entidade Representada _____	
Telefone _____ Telemóvel _____	
Fax _____	
e-mail _____	
Data _____ / _____ / _____	
_____ Assinatura do Responsável da Entidade	

ANEXO 3

Artigo 17.º

Composição

4 - As entidades que compõem o Núcleo Executivo estão identificadas no anexo nº. 3 do presente Regulamento.

ANEXO 4

Artigo 20.º

Adesão

- 1 - O processo de adesão à CSF é concretizado em formulário próprio, conforme anexo nº. 4 do presente Regulamento.



Ficha de Adesão à Comissão Social de Freguesia	
Comissão Social de Freguesia da(s) Freguesia(s) de	_____
Concelho de	_____
Nome da Entidade	_____
Data de Adesão à CSF	_____ (dia) _____ (mês) _____ (ano)
Natureza Jurídica	_____
NIF (Nº de Identificação Fiscal)	_____
NISS (Nº de Identificação Segurança Social)	_____
Morada	_____
Localidade	_____
Código Postal	_____ - _____
Telefone (s)	_____
Telemóvel	_____ Fax _____
e-mail	_____
Página de Internet	_____
Nome do Representante	_____
Cargo na Entidade Representada	_____
Telefone	_____ Telemóvel _____
Fax	_____
e-mail	_____
Data	____/____/____
Assinatura do Responsável da Entidade	