



**REGULAMENTO INTERNO
DO CONSELHO LOCAL
DE AÇÃO SOCIAL
DE VILA NOVA DE GAIA**

2018

NOTA JUSTIFICATIVA

Em 1999, Vila Nova de Gaia foi um dos 40 concelhos selecionados para implementar o "Programa Piloto" da rede social criado por resolução de Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro.

Em 28 de fevereiro de 2000 nascia o conselho local de ação social (CLAS), tendo nessa mesma data sido aprovado o seu regulamento interno e o plano de trabalho, o qual foi posteriormente alterado com a entrada em vigor do dec-lei n.º 115/2006, de 14 de Junho. Contudo, a consistência do trabalho desenvolvido até ao momento, impõe uma nova alteração do regulamento interno da CLAS de Vila Nova de Gaia.

Assim, no uso da competência conferida pela alínea a) do artigo 26º do decreto-lei nº 115/2006, de 14 de junho, o plenário do conselho local de ação local de Vila Nova de Gaia (CLAS), reunido em plenário no auditório da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em 29 de outubro de 2014, aprova o presente regulamento interno.

Volvidos quatro anos, atenta a heterogeneidade do concelho e a consistência do trabalho desenvolvido pela Rede Social, impõe-se a necessidade de uma nova alteração ao Regulamento.

Assim, e com base no previsto na alínea a) do artigo 24º do regulamento, o plenário do CLAS, reuniu no auditória da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em 27 de fevereiro de 2018, e aprovou, por unanimidade, a eliminação do artigo 14º do mesmo por forma a deixar de ser considerado o sistema de representatividade.

Por conseguinte, procede-se por este documento a uma republicação/reformulação do Regulamento Interno do CLAS de Vila Nova de Gaia que passa a vigorar nos termos das disposições que fazem parte integrante do mesmo.

PREÂMBULO

A Rede Social, criada na sequência da Resolução de Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de Novembro, impulsionou um trabalho de parceria alargada, incidindo na planificação estratégica da intervenção social local, abarcando atores sociais de diferentes naturezas e áreas de intervenção, visando combater a pobreza e exclusão social e promovendo o desenvolvimento social ao nível local.

A Rede Social assumiu como estratégia a construção de uma visão integrada do desenvolvimento social, suportada num modelo organizacional assente numa cultura de parceria, onde as instituições encontram possibilidades de articulação e otimização das suas capacidades, e na transparência e simplificação de procedimentos, o que possibilita uma eficácia e eficiência na intervenção social existente.

**REGULAMENTO INTERNO
DO CONSELHO LOCAL DE AÇÃO SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente regulamento interno define e dá a conhecer os princípios a que obedece a constituição, organização e funcionamento do conselho local de ação social de Vila Nova de Gaia, abreviadamente designado por CLAS de Vila Nova de Gaia, constituído a 28 de fevereiro de 2000.

Artigo 2º

Natureza

1. O CLAS de Vila Nova de Gaia 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 Vila Nova de Gaia 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 de Vila Nova de Gaia 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 do CLAS de Vila Nova de Gaia são tomadas por maioria, numa lógica de compromisso coletivo, constituindo orientações que possam influenciar as tomadas de decisão de cada um dos parceiros.

Artigo 3º

Objetivos

O CLAS de Vila Nova de Gaia tem como principais objetivos:

- a) Combater a pobreza e a exclusão social, promovendo a inclusão e coesão social;
- 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.

Artigo 4º

Âmbito Territorial

O âmbito territorial do CLAS de Vila Nova de Gaia é o concelho de Vila Nova de Gaia.

Artigo 5º

Sede de Funcionamento

O CLAS de Vila Nova de Gaia tem sede nas instalações da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, sita na Rua Álvares Cabral, 4400-017 Vila Nova de Gaia, a qual é responsável pelo apoio logístico ao seu funcionamento.

Artigo 6º

Composição do CLAS de Vila Nova de Gaia

1. Nos termos do artigo 21º, do decreto-lei n.º 115/2006, de 14 de junho, integram o CLAS de Vila Nova de Gaia:
 - a) O presidente da câmara municipal, com faculdade de delegação em vereador;
 - b) Os presidentes das juntas e uniões de freguesias do concelho ou seu substituto legal;
 - c) Os representantes das entidades ou organismos do sector público, nas áreas do emprego, da segurança social, da educação, da saúde, da justiça, da administração interna, das obras públicas e do ambiente;
 - d) Os conselheiros locais para a igualdade do género, quando existam;
 - e) As instituições e/ou entidades previstas nas alíneas c) do nº 2, e a) e b) do nº. 2, do artigo 21º do dec.-lei n.º 115/2006, de 14 de junho.

2. Podem participar nos trabalhos do CLAS de Vila Nova de Gaia, mas sem direito a voto, representantes de outras estruturas de parceria que intervêm designadamente, no âmbito social e da educação, representantes de projetos ou pessoas com conhecimentos especializados sobre temas ou realidades concelhias.

Artigo 7º

Processo de Adesão

1. Qualquer entidade pode aderir ao CLAS desde que desenvolva trabalho e/ou o seu âmbito de intervenção seja relevante para o desenvolvimento social do município de Vila Nova de Gaia.
2. O processo de adesão ao CLAS de Vila Nova de Gaia é concretizado pelo preenchimento do formulário ficha de adesão ao CLAS conforme *anexo A* ao presente regulamento e do qual faz parte integrante.
3. A admissão de novos membros ao CLAS de Vila Nova de Gaia carece da aprovação pela maioria dos membros do plenário, ficando registada em ata assinada por todos os parceiros presentes.
4. A adesão de entidades com fins lucrativos e de pessoas em nome individual depende, ainda, de parecer prévio do núcleo executivo que avalia a proposta de adesão segundo os critérios previstos no artigo seguinte.

Artigo 8º

Critérios de Adesão

1. A adesão de entidades lucrativas fundamenta-se nos seguintes critérios e requisitos de cumprimento obrigatório:
 - a) Apresentação de uma descrição justificativa onde conste, nomeadamente, o registo de atuação concertada na prevenção e resolução dos problemas locais de exclusão social e pobreza, bem como das iniciativas que visem uma melhor consciência coletiva dos problemas sociais de forma a garantir a complementaridade e a otimização dos recursos;
 - b) Representar uma mais-valia para o cumprimento dos objetivos do CLAS;
 - c) Contribuir para o desenvolvimento social local através dos conhecimentos adquiridos, intervenção comunitária ou amplitude económica;
 - d) Não representar risco de retirada de dividendos económicos, comerciais ou pessoais;

- e) Identificação das áreas em que pretende colaborar com os objetivos e necessidades do CLAS;
 - f) Compromisso do cumprimento do presente regulamento interno e de respeito pelas deliberações do CLAS.
2. A adesão de pessoas em nome individual fundamenta-se nos seguintes critérios e requisitos de cumprimento obrigatório:
- a) Apresentação de uma descrição justificativa ou curriculum vitae, demonstrativa da contribuição relevante para o desenvolvimento social local, nomeadamente através dos seus conhecimentos técnicos, intervenção comunitária ou amplitude económica;
 - b) Representar uma mais-valia para o cumprimento dos objetivos do CLAS;
 - c) Não representar risco de retirada de dividendos económicos, comerciais ou pessoais;
 - d) Identificação das áreas em que pretende colaborar com os objetivos e necessidades do CLAS;
 - e) Compromisso do cumprimento do presente regulamento interno e de respeito pelas deliberações do CLAS.

Artigo 9º

Direitos e deveres dos membros do CLAS

1. Constituem 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;
 - d) Aprovar os planos de desenvolvimento social, planos de ação anuais e os relatórios de atividades;
 - e) Ter acesso e receber as informações do CLAS (convocatórias, propostas e atas);
 - f) Apresentar propostas e pedidos de informação, antecipadamente entregues ao núcleo executivo, para a composição da agenda do plenário dos representantes a anexar às convocatórias;
 - g) Poder apresentar declaração de voto;
 - h) Propor alterações a este regulamento, a partir de uma proposta endereçada ao núcleo executivo;

- i) Propor à presidência, assuntos para a inclusão antes da ordem do dia;
 - j) Exercer o direito de voto, eleger e ser eleito para os diversos órgãos.
2. São deveres dos membros do CLAS:
- a) Informar os restantes parceiros do CLAS acerca de todos os projetos, protocolos, acordos, medidas e programas de intervenção social na mesma área territorial;
 - b) Garantir a permanente atualização da base de dados local, a partir do sistema de informação;
 - 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 execução do plano de ação;
 - e) Comparecer aos plenários e grupos de trabalho a que pertençam, justificando sempre as eventuais faltas;
 - f) Desempenhar os cargos e funções para que sejam eleitos ou designados;
 - g) Participar nas deliberações dos plenários para as quais tenha sido convocado.

Artigo 10º

Duração do mandato dos membros

1. Com exceção das entidades previstas nas alíneas a), b), d) e e) do artigo 21º do decreto-lei n.º 115/2006, de 14 de junho, e sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os membros do plenário são designados para um mandato de dois anos.
2. O impedimento de qualquer representante que conduza à sua suspensão ou vacatura do mandato determina a sua substituição.
3. Para o efeito dos números anteriores, deverão ser eleitos ou designados novos representantes pelas entidades respetivas, num prazo máximo de 30 dias, e comunicados por escrito ao presidente do plenário.

Artigo 11º

Suspensão e Renúncia do Mandato

1. Os membros do CLAS podem, por motivos justificados, suspender o mandato, por um período mínimo de 60 dias e máximo de 180 dias, desde que o solicitem em requerimento, conforme *anexo B* ao presente regulamento e do qual faz parte integrante, devidamente preenchido e dirigido ao presidente do CLAS, que acionará o processo da sua substituição.

2. Os membros do CLAS podem, a qualquer momento, renunciar ao mandato, mediante declaração escrita dirigida ao presidente do CLAS.

Artigo 12º

(Perda de mandato)

1. Perdem automaticamente o mandato, os membros do CLAS que faltem, sem justificação, a duas reuniões seguidas ou três interpoladas.
2. O não cumprimento dos demais deveres previstos no presente regulamento pode determinar a perda de mandato dos membros do CLAS, nos termos do número seguinte.
3. Constatado o incumprimento, o núcleo executivo é responsável pela instrução da proposta de perda de mandato, tendo obrigatoriamente de ouvir previamente a entidade ou pessoa em causa, após o que remeterá o processo ao plenário do CLAS para deliberação.
4. Nos casos previstos no número anterior, e depois de ouvido o plenário, o seu presidente solicitará às entidades representadas a substituição dos membros que perderam o mandato.

Artigo 13º

Substituição dos membros

1. As entidades representadas no CLAS podem substituir os seus representantes de forma temporária ou definitiva.
2. A substituição definitiva far-se-á por declaração formal da entidade que será anexada ao pedido de adesão inicial.
3. A substituição temporária concretiza-se com a entrega do *anexo C* ao presente regulamento e do qual faz parte integrante, devidamente preenchido e no próprio dia da reunião, sendo o mesmo anexado à ata após menção expressa na lista de presenças.
4. O não cumprimento dos requisitos previstos no número anterior impedem o membro substituto de participar na reunião.

Artigo 14º

Sistema de Representatividade

Revogado em plenário do CLAS realizado a 27 de fevereiro de 2018.

CAPITULO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 15º

Estrutura orgânica do CLAS

1. São órgãos próprios do CLAS:
 - a) O plenário;
 - b) O núcleo executivo.
2. Para prossecução dos objetivos do CLAS, podem ser criados grupos de trabalho temáticos, de carácter setorial ou territorial, em resposta à multidimensionalidade e transversalidade das problemáticas que requeiram um tratamento específico.

SECÇÃO I

Plenário do CLAS

Artigo 16º

Do Plenário

1. O plenário é uma estrutura de carácter deliberativo onde têm assento os representantes das instituições nos termos do artigo 6º do presente regulamento.
2. O CLAS é presidido pelo presidente da câmara ou pelo 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, atribuído através do ato formal dirigido ao presidente do CLAS.
4. Os serviços, organismos e entidades com representação no CLAS podem indicar um substituto quando se verifique impedimento do membro efetivo, nos termos definidos no artigo 13º do presente regulamento.

Artigo 17º

Competências do Plenário

1. As competências do CLAS são as constantes do nº 26 do decreto-lei n.º 115/2006 de 14 de junho, nomeadamente:
 - 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) Apreciar as propostas de substituição de membros do NE/CLAS;
 - e) 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;
 - f) Promover e garantir a realização participada do diagnóstico social, do plano de desenvolvimento social (PDS) e do respetivo plano de ação anual;
 - g) Aprovar e difundir o diagnóstico social e o PDS, assim como o seu respetivo plano de ação anual;
 - h) 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;
 - i) Aprovação de pareceres sobre a cobertura equitativa e adequada do concelho por serviços e equipamentos sociais;
 - j) Tomar conhecimento de protocolos e acordos celebrados entre o Estado, as autarquias, as instituições de solidariedade social e outras entidades que atuem no concelho;
 - k) 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 ação social;
 - l) Avaliar, periodicamente, a execução do PDS e dos planos de ação;
 - m) Promover ações de informação e outras iniciativas que visem uma melhor consciência coletiva dos problemas sociais;
 - n) Submeter à decisão das entidades competentes as questões e propostas que não se enquadrem na sua área de intervenção.
2. No exercício das competências previstas na alínea i) do nº anterior, ficam os membros do CLAS inibidos de votar sempre que de alguma forma, sejam parte interessada no projeto/programa/candidatura em análise.
 3. Será permitido às entidades proponentes, efetuar uma apresentação breve sobre a sua candidatura/programa/projeto aos membros do CLAS no decorrer da reunião plenária.

4. Em casos de manifesta urgência, o núcleo executivo pode deliberar que os pareceres relativos a iniciativas locais de âmbito social possam ser ratificados, com o recurso ao envio dos mesmos aos membros do CLAS, através de correio eletrónico, fax ou correio com aviso de receção e com o pedido expresso de aprovação ou não aprovação sobre a matéria, no prazo de 5 dias úteis. Findo o prazo supra referenciado, e caso não seja rececionada qualquer resposta em contrário, o parecer do núcleo executivo é considerado tacitamente aprovado.
5. Caso ocorra pelo menos uma manifestação contrária, o parecer do núcleo executivo é submetido ao Plenário.

Artigo 18º

Funcionamento do Plenário

1. O CLAS de Vila Nova de Gaia reúne ordinariamente, em sessão plenária, 3 vezes por ano.
2. O CLAS de Vila Nova de Gaia poderá reunir-se extraordinariamente em plenário por iniciativa da sua presidência ou quando solicitado pelo núcleo executivo ou por um terço dos membros que o compõem, devendo para o efeito ser remetida uma convocatória do presidente, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis e com a indicação do assunto que se deseja ver tratado.

Artigo 19º

Convocatórias

1. As reuniões do plenário são convocadas pelo presidente do CLAS, através de ofício enviado por vai postal, ou por correio eletrónico com recibo de entrega, com a antecedência mínima de oito dias úteis.
2. Nas reuniões extraordinárias a convocatória pode ser efetuada por correio eletrónico com recibo de entrega, com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. Na convocatória deve constar a data, hora e local da reunião e respetiva ordem de trabalhos e toda a documentação necessária à realização da reunião plenária.
4. A agenda das reuniões levará em conta os pontos indicados pelo presidente, pelo núcleo executivo e pelos grupos de trabalho.
5. 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, caso se justifique.

Artigo 20º

Quórum e deliberações

1. O plenário reúne à hora marcada com a maioria dos parceiros reunindo, na falta de quórum, meia hora mais tarde com os membros presentes, devendo esse facto ficar registado em ata.
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 dispõe de voto de qualidade.
3. As propostas são submetidas à votação, imediatamente a seguir à sua discussão.
4. O CLAS de Vila Nova de Gaia pode deliberar não submeter à votação determinada proposta e remetê-la para o núcleo executivo ou grupo de trabalho.
5. As deliberações que envolvam apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa, bem como as que dizem respeito à competência prevista na alínea i), do nº 1, do artigo 17º do presente regulamento, são tomadas por voto secreto.

Artigo 21º

Atos do CLAS

1. Os atos do CLAS de Vila Nova de Gaia são inscritos em ata sobre a forma de propostas, resoluções e informações, devidamente numeradas e datadas.
2. Os membros do CLAS que queiram agendar assuntos e /ou pedidos de informação ao plenário, deverão endereçar um requerimento, conforme *anexo D* ao presente regulamento e do qual faz parte integrante, ao presidente do CLAS, até trinta (30) dias antes do plenário, para a elaboração da respetiva agenda e sua distribuição.

Artigo 22º

Atas e registos de presenças

1. De cada reunião é lavrada uma ata, que será remetida a cada membro do plenário, devendo a mesma ser formalmente apreciada e aprovada na reunião seguinte.
2. As deliberações urgentes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.

Artigo 23º

Competências do Presidente

1. Compete ao presidente do CLAS:

- a) Representar o CLAS;
- b) Convocar as reuniões 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) Pôr à discussão e votação as propostas e recomendações;
- 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.

SECÇÃO II

Núcleo Executivo

Artigo 24º

Atribuições e 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 a proposta do plano de ação anual do CLAS e o respetivo relatório de execução;
 - d) Assegurar a coordenação técnica das ações realizadas no âmbito do CLAS;
 - e) Propor ao plenário a substituição dos membros que integram o núcleo executivo do CLAS;
 - f) Elaborar o diagnóstico social, o plano de desenvolvimento social e os respetivos planos de ação anuais;
 - g) Proceder à montagem, de um sistema de informação que promova a circulação de informação entre os parceiros e a população em geral;
 - h) Colaborar na implementação do sistema de informação nacional;

- i) Dinamizar os diferentes grupos de trabalho que o plenário do CLAS delibere constituir;
 - j) Promover ações de formação para os parceiros, de acordo com as necessidades existentes;
 - k) 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;
 - o) Emitir pareceres sobre a criação de serviços e equipamentos sociais, tendo em vista a cobertura equitativa e adequada no concelho e o seu enquadramento nas ações e metas definidas no P.D.S, assim como o impacto das respostas em matéria de igualdade de género, designadamente na conciliação da vida familiar e da vida profissional.
2. Aplica-se ao núcleo executivo, no que se refere à competência prevista na alínea n) do nº anterior o disposto no nº 2 do artigo décimo sétimo do presente regulamento.

Artigo 25º

Composição do Núcleo Executivo

1. O núcleo executivo do CLAS de Vila Nova de Gaia é constituído por sete elementos.
2. A composição do núcleo executivo consta do *anexo E* e integra obrigatoriamente, um representante da câmara municipal de Vila Nova de Gaia, um representante da segurança social e uma entidade sem fins lucrativos eleita entre os parceiros deste grupo para o período do mandato autárquico; os restantes elementos a integrar o núcleo executivo são eleitos pelo plenário do CLAS para um período de dois anos.
3. O presidente do CLAS é, por inerência de funções, o coordenador do núcleo executivo, podendo delegar essa tarefa.
4. Os representantes das entidades a eleger são escolhidos da seguinte forma:
 - a) O núcleo executivo convoca uma reunião especificamente para o efeito;
 - b) As entidades interessadas indicarão o seu candidato;
 - c) É elaborada a lista, com indicação das entidades e nomes dos candidatos;
 - d) Todas as entidades presentes votam, sendo eleita a pessoa com maior número de votos.

Artigo 26º

Reuniões do núcleo executivo

1. O núcleo executivo reúne ordinariamente com periodicidade mínima mensal.
2. O núcleo executivo reúne extraordinariamente por convocatória do coordenador, ou por solicitação de qualquer dos seus membros.

Artigo 27º

Atas

Das reuniões do núcleo executivo será redigida uma ata.

Artigo 28º

Deliberações

O núcleo executivo funciona desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

SECÇÃO III

Grupos de Trabalho

Artigo 29º

Natureza

Os grupos de trabalho deverão ser fundamentalmente espaços de reflexão e de formulação de propostas.

Artigo 30º

Funcionamento

1. Os grupos de trabalhos funcionam a título permanente ou eventual, enquanto se justificar a sua existência.
2. Os grupos de trabalho podem ser constituídos por um número variado de elementos em função da(s) tarefa(s) a desenvolver e de acordo com critérios de eficácia e eficiência.
3. Os grupos de trabalho poderão chamar a si, outros parceiros ou entidades que, não tendo assento no CLAS, possam contribuir para o sucesso da sua atividade. No entanto, as propostas/pareceres apresentados serão sempre da responsabilidade do grupo de trabalho respetivo.

Artigo 31º

Reuniões

1. O quórum de funcionamento das reuniões será de pelo menos um terço dos seus membros.
2. A periodicidade das reuniões é definida pelo próprio grupo de trabalho em função da(s) tarefa(s) a desenvolver e respetivo(s) prazo(s).
3. A apresentação em plenário dos documentos aprovados pelos grupos de trabalho é feita pelo respetivo coordenador, ou por relator nomeado para o efeito.
4. Os projetos de parecer, informações, estudos e relatórios a apresentar são aprovados por maioria simples, podendo ser-lhes anexas as posições discordantes assumidas por qualquer dos seus membros.
- 5.

CAPITULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32º

Avaliação e Monitorização

1. O CLAS deve prever a monitorização e avaliação dos planos de ação e do plano de desenvolvimento social.
2. Os membros e estruturas do CLAS devem participar ativamente do processo de avaliação.

Artigo 33º

(Revisão, Alterações e Casos Omissos)

1. O presente regulamento é um documento aberto e dinâmico, passível de, a qualquer momento, sofrer alterações que contribuam para aumentar a sua eficiência e eficácia.
2. As propostas de alteração, devidamente fundamentadas, são apreciadas e votadas em plenário, e só produzem efeitos desde que aprovadas pela maioria absoluta dos membros.
3. Nos casos omissos, regem as disposições legais aplicáveis, designadamente o disposto no Decreto-Lei nº 115/2006, de 14 de Junho.

Artigo 34º

Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entra em vigor logo que aprovado em reunião do plenário.
2. Este regulamento aprovado revoga o anterior regulamento interno do CLAS de Vila Nova de Gaia.

ANEXO A

FORMULÁRIO DE ADESÃO AO CLAS



PEDIDO DE ADESÃO AO CLAS DE VILA NOVA DE GAIA

IDENTIFICAÇÃO

Identificação da Entidade/Pessoa: _____

Morada: _____

Localidade: _____

Código Postal: _____ / _____

Telefone/Fax: _____

Telemóvel: _____

E-mail: _____

Página Web: _____

NISS (N.º Identificação Segurança Social): _____

NIF (N.º de Identificação Fiscal): _____

Natureza Jurídica: _____

Principais atividades desenvolvidas:

Principais motivos de adesão ao CLAS:

Contributos para o CLAS, no âmbito do desenvolvimento social local:

Data: _____

Assinatura e Carimbo (tratando-se de entidade coletiva)

Notas:

1. No caso de entidades privadas com fins lucrativos anexar descrição justificativa onde conste, nomeadamente, o registo de atuação concertada na prevenção e resolução dos problemas locais de exclusão social e pobreza, bem como das iniciativas que visem uma melhor consciência coletiva dos problemas sociais e, ainda, o nome do representante no CLAS e cargo que ocupa, acompanhado dos contatos telefónicos e correio eletrónico.
2. No caso das pessoas em nome individual, anexar cópia do currículo.

ANEXO B**PEDIDO DE SUSPENSÃO/RENÚNCIA AO MANDATO****PEDIDO DE SUSPENSÃO/RENÚNCIA AO MANDATO****Exmo Senhor Presidente do CLAS**

_____, representante
da _____, vem
solicitar a V. Exc.^a a suspensão/renúncia* como membro do CLAS de Gaia em virtude de

Data: _____

Assinatura e Carimbo (tratando-se de entidade coletiva)

** (riscar o que não interessa)*

ANEXO C

PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIO



JUSTIFICAÇÃO DE FALTA/PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIO

Exmo. Senhor Presidente do CLAS

Identificação da Entidade/Pessoa: _____

Morada: _____

Localidade: _____ Código Postal: _____ / _____

Vem comunicar a V. Exc.^a que não poderá estar presente na reunião do plenário a ter lugar no próximo dia ____ de _____ de _____, pelas ____ horas.

Mais solicita a sua substituição pelo(a) Senhor(a) _____
_____, o (a) qual está devidamente mandatado(a) com poder de decisão.

Data: _____

Assinatura e Carimbo (tratando-se de entidade coletiva)

ANEXO D**PEDIDO DE AGENDAMENTO/INFORMAÇÃO****PEDIDO DE AGENDAMENTO/INFORMAÇÃO****Exmo. Senhor Presidente do CLAS**Assunto:(1) _____

(2) _____, membro do conselho local de ação social do Município de Vila Nova de Gaia, vem por este meio solicitar ao Exmo. Sr. Presidente do CLAS'G, que se digne, a deferir o assunto em epígrafe, pelas seguintes razões (3):

por forma a este ser agendado e tido em consideração na próxima reunião de Plenário.

Data: _____

Assinatura e Carimbo (tratando-se de entidade coletiva)

(1) Indicar Assunto / (2) Nome do Requerente / (3) Descrição do assunto sobre o qual pretende agendamento ou informações.

ANEXO E

COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO EXECUTIVO

➤ **Coordenador:**

- ⇒ Presidente do CLAS

➤ **Membros:**

- ⇒ Representante da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;
- ⇒ Representante da Segurança Social;
- ⇒ Representante das entidades sem fins lucrativos;
- ⇒ 4 Membros eleitos pelo plenário do CLAS.