



# CONSELHO LOCAL DE AÇÃO SOCIAL DE CASTELO BRANCO

## REGULAMENTO INTERNO

## **Preâmbulo**

Este regulamento dirige o processo de organização e funcionamento do Conselho Local de Ação Social de Castelo Branco.

## **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito**

No âmbito do Programa Rede Social criado ao abrigo da resolução do Conselho de Ministros nº 197/97, de 18 de novembro, e da Declaração de Retificação nº 10-0/1998, posteriormente publicado o Despacho Normativo nº 8/2002, de 12 de fevereiro e o Decreto-Lei nº 115/2006, de 14 de junho, é criado o Conselho Local de Ação Social (doravante designado CLAS) de Castelo Branco.

#### **Artigo 2º**

##### **Objeto**

O funcionamento da Rede Social assenta na constituição do CLAS que visa definir e acompanhar a política social capaz de potenciar a eficácia das medidas de intervenção, incentivando a mais-valia das relações de cooperação e de parceria, entre entidades particulares sem fins lucrativos e organismos públicos que trabalham no domínio da ação social e articulem entre si e com o governo a respetiva atuação, com vista à erradicação ou atenuação da pobreza e exclusão social e a promoção do desenvolvimento local.

#### **Artigo 3º**

##### **Sede**

O CLAS de Castelo Branco tem sede nas instalações da Câmara Municipal de Castelo Branco (CMCB), sita na Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco, a qual é responsável pelo apoio técnico e logístico ao seu funcionamento através da Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Ação Social ou seu equivalente em caso de reestruturação da CMCB.

## **Artigo 4º**

### **Objetivos**

1. A Rede Social é um consórcio de articulação de diferentes parceiros públicos e privados que tem por objetivos:
  - a) Combater a pobreza e a exclusão social e promover a inclusão e coesão sociais;
  - b) Promover o desenvolvimento social integrado;
  - c) Promover um planeamento integrado e sistemático, potenciando sinergias, competências e recursos;
  - d) Integrar os objetivos, constantes na Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018 – 2030 nos instrumentos de planeamento;
  - e) Garantir uma maior eficácia e uma melhor cobertura e organização do conjunto de respostas e equipamentos sociais ao nível local.
2. O CLAS de Castelo Branco assenta na participação, na colaboração e na partilha e otimização dos recursos, impulsiona o trabalho de parceria alargada, efetiva e dinâmica, desenvolve e consolida uma consciência coletiva dos problemas sociais e ativa as respostas necessárias, incidindo na planificação estratégica da intervenção social local.

## **Artigo 5º**

### **Estrutura do CLAS**

1. Nos termos do artigo 21º, do decreto-lei n.º 115/2006, de 14 de junho, integram o CLAS de Castelo Branco:
  - a) O Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação num dos Vereadores;
  - 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 e da Administração Interna;
  - d) Os conselheiros locais para a igualdade de género, quando existam;
  - e) As instituições e/ou entidades previstas nas alíneas c) do n.º 1, e a) e b) do n.º 2, do artigo 21º do Decreto-Lei Nº 115/2006, as quais ficam sujeitas ao sistema de representatividade, nos termos do artigo 14º do presente regulamento.

2. Podem participar nos trabalhos do CLAS de Castelo Branco, mas sem direito a voto, representantes de outras estruturas de parceria que intervêm, designadamente, no âmbito social e da educação, representantes de projetos concelhias.

### **Artigo 6º**

#### **Processo de Adesão**

1. A constituição do CLAS e a adesão de novos membros são deliberados em sessão plenária, ficando registados em ata assinada por todos os parceiros presentes;
2. A adesão dos membros do CLAS é concretizada em formulário próprio, conforme anexo III do presente regulamento, tendo cada entidade aderente de indicar o respetivo representante;
3. Os representantes das entidades aderentes ao CLAS têm, obrigatoriamente, de estar mandatados com poder de decisão para o efeito.

### **Artigo 7º**

#### **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.
2. 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 de recursos existentes, na elaboração, implementação e concretização do Plano de Ação;
  - e) Fazer-se representar nas Sessões Plenárias de CLAS.

**3.** O não cumprimento dos deveres referidos no n.º 2 em prazo razoável determina a suspensão temporária ou definitiva, com exceção dos membros do Núcleo Executivo do CLAS.

- a) O não cumprimento da alínea e) do n.º 2 do artigo 17.º, ou seja, a falta a três sessões plenárias de CLAS seguidas ou seis interpoladas, implica suspensão definitiva.

## **Capítulo II**

### **Organização e Funcionamento**

#### **Artigo 8º**

##### **Funcionamento do CLAS**

O CLAS funciona em Plenário (âmbito mais alargado) e/ou Núcleo Executivo (âmbito mais restrito).

#### **Artigo 9º**

##### **Presidência do CLAS**

- 1.** O CLAS é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco;
- 2.** Compete ao Presidente do CLAS convocar as reuniões, presidir e dinamizar o plenário, bem como informar o plenário de todos os pareceres emitidos pelo Núcleo Executivo;
- 3.** O Presidente da Câmara Municipal pode delegar a presidência do CLAS num vereador da Câmara Municipal, sem faculdade de subdelegação.

#### **Secção I**

##### **Plenário do CLAS**

#### **Artigo 10º**

##### **Do Plenário**

- 1.** O plenário é uma estrutura de carácter deliberativo onde têm assento os representantes das instituições nos termos do artigo 5º do presente regulamento, conforme o anexo I;

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.

### **Artigo 11º**

#### **Periodicidade das Reuniões**

1. O CLAS reúne-se em plenário pelo menos duas vezes por ano;
2. O CLAS pode reunir extraordinariamente, por deliberação de quem preside, ou quando solicitado pelo Núcleo Executivo ou por um terço dos membros;
3. No Plenário do CLAS cada entidade deverá estar representada por um elemento;
4. Cada entidade parceira tem direito a um voto.

### **Artigo 12º**

#### **Funcionamento do Plenário**

- 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 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 e dos planos de ação anuais;
- f) Aprovar e difundir o diagnóstico social e o plano de desenvolvimento social, assim como os respetivos planos de ação anuais;
- g) Avocar e deliberar sobre qualquer parecer emitido pelo Núcleo Executivo;
- h) Tomar conhecimento de protocolos e acordos celebrados entre o Estado, as autarquias, as instituições de solidariedade social e outras entidades que atuem no Concelho;

- i) Apreciar as questões e propostas que sejam apresentadas pelas Comissões Sociais de Freguesia (CSF), ou por outras entidades, e procurar as soluções necessárias mediante a participação de entidades competentes representadas, ou não, no CLAS;
- j) Avaliar, periodicamente, a execução do plano de desenvolvimento social e dos planos de ação;
- k) Promover ações de informação e formação e outras iniciativas que visem uma melhor consciência coletiva dos problemas sociais;
- l) Submeter à decisão das entidades competentes as questões e propostas que não se enquadrem na sua área de intervenção.

### **Artigo 13º**

#### **Atas**

1. De cada reunião é obrigatoriamente lavrada uma ata, redigida pelo(a) técnico(a) da Câmara Municipal de Castelo Branco afeto/a à Divisão indicada no art.º 3º que será remetida a cada membro do CLAS para ser apreciada, sendo a mesma aprovada e assinada no Plenário seguinte;
2. Em caso de deliberação em assuntos urgentes, será elaborada a ata em minuta e posta à aprovação dos membros presentes;
3. À ata deverá anexar-se a folha de presenças.

### **Artigo 14º**

#### **Quórum**

1. O Plenário funciona com a maioria dos seus membros;
2. Em caso de falta de quórum, o Plenário reunirá meia hora mais tarde, com qualquer número de entidades presentes, devendo este fato constar em ata;
3. As deliberações são tomadas por maioria, tendo o Presidente ou o seu representante voto de qualidade.

## **Secção II**

### **Núcleo Executivo do CLAS**

#### **Artigo 15º**

##### **Funcionamento do Núcleo Executivo**

- 1.** O Núcleo Executivo é composto por número ímpar de elementos, não inferior a três e não superior a sete (Anexo II);
- 2.** Integram obrigatoriamente o núcleo executivo:
  - a) Um elemento da Câmara Municipal, designado pelo seu Presidente;
  - b) Um elemento do Serviço Local da Segurança Social;
  - c) Um elemento representante da ULS Castelo Branco;
  - d) Um elemento representante de entidade sem fins lucrativos eleita entre os seus pares no Plenário. Um representante das áreas da Infância/Juventude e Deficiência e dois representantes na área dos Idosos.
- 3.** Os elementos do Núcleo Executivo abrangidos pelo número anterior, são eleitos pelo CLAS pelo período de dois anos;
- 4.** O Núcleo Executivo pode solicitar a colaboração e/ou presença nas reuniões de outras entidades do CLAS de Castelo Branco, bem como de outras estruturas, entidades ou pessoas com conhecimentos especializados sobre determinado tema;
- 5.** O Núcleo Executivo reúne-se semestralmente e extraordinariamente sempre que os seus membros considerem;
- 6.** De todas as reuniões do Núcleo Executivo é lavrada uma ata redigida pelo(a) técnico(a) da Câmara Municipal de Castelo Branco afeto/a à Divisão indicada no art.º 3º;
- 7.** Deverá ser enviada cópia a todos os parceiros no momento da convocatória da reunião seguinte.

#### **Artigo 16º**

##### **Competências do Núcleo Executivo**

- a) Elaborar o Regulamento Interno do CLAS;
- b) Executar as deliberações do CLAS;



- c) Elaborar proposta do plano de atividade 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) Dinamizar os diferentes grupos de trabalho que o plenário do CLAS delibere constituir;
- g) Promover ações de formação para os parceiros, de acordo com as necessidades existentes;
- h) Acompanhar a execução dos planos de ação anuais;
- i) Elaborar os pareceres e relatórios solicitados pelo CLAS;
- j) Emitir pareceres sobre candidaturas referentes a equipamentos sociais;
- k) Estimular a colaboração ativa de outras entidades, públicas ou privadas, na prossecução dos fins do CLAS;
- l) Emitir pareceres sobre candidaturas a programas nacionais ou comunitários fundamentados no diagnóstico social e no plano de desenvolvimento social;
- m) 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;
- n) No exercício das suas competências, o Núcleo Executivo pode solicitar a colaboração de outras entidades que compõem o CLAS.

### **Secção III**

#### **Instrumentos do CLAS de Castelo Branco**

#### **Artigo 17º**

#### **Diagnóstico Social**

O Diagnóstico Social é um instrumento dinâmico sujeito a atualização periódica, resultante da participação dos diferentes parceiros, que permite o conhecimento e a compreensão da realidade social através da identificação das necessidades, da deteção dos problemas prioritários e respetiva causalidade, bem como dos recursos, potencialidades e constrangimentos locais.

### **Artigo 18º**

#### **Plano de Desenvolvimento Social**

1. O Plano de Desenvolvimento Social é um instrumento obrigatório de trabalho do CLAS de Castelo Branco;
2. O Plano de Desenvolvimento Social integra as prioridades definidas nos níveis nacional e regional, nomeadamente as medidas e ações dos planos estratégicos setoriais.

### **Artigo 19º**

#### **Planos de Ação**

1. Os planos de ação definem a entidade responsável pelo projeto ou a ação e o respetivo orçamento;
2. Os Planos de Ação anuais correspondem à operacionalização do Plano de Desenvolvimento Social.

### **Capítulo III**

#### **Disposições Finais**

### **Artigo 20º**

#### **Disposições Finais do Regulamento Interno**

1. O presente regulamento entra em vigor logo que aprovado em reunião de plenário;
2. Este regulamento é um documento aberto e dinâmico que pode, a qualquer momento, sofrer alterações de acordo com as necessidades sentidas na persecução dos objetivos que vierem a seguir;
3. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelos órgãos respetivos no âmbito das suas competências.

# Anexo I

## Composição do Plenário

### Artigo 10º

#### Do Plenário

*1. O plenário é uma estrutura de carácter deliberativo onde têm assento os representantes das instituições nos termos do artigo 5º do presente regulamento, conforme o anexo I.*

- 1.** Amato Lusitano – Associação de Desenvolvimento
- 2.** Associação Comercial e Empresarial da Beira Baixa – ACICB
- 3.** Associação da Unidade de Apoio ao Cuidador Informal (UACI)
- 4.** Associação de Apoio à Criança do Distrito de Castelo Branco
- 5.** Associação de Apoio e Estudo às Psicognosis na Raia Central - ASPSI
- 6.** Associação de Apoio Social Freixial do Campo
- 7.** Associação de Apoio Voluntário ao Idoso Só (AVISO)
- 8.** Associação de Desenvolvimento e Apoio Social do Ninho do Açor - ADAS
- 9.** Associação Empresarial da Beira Baixa - AEBB
- 10.** Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental de Castelo Branco - APPACDM
- 11.** Associação Tinalhense de Apoio Social de Tinalhas
- 12.** Banco Alimentar contra a Fome – Delegação de Castelo Branco
- 13.** Câmara Municipal de Castelo Branco
- 14.** Caritas Interparoquial de Castelo Branco
- 15.** Casa de Infância e Juventude - CIJE
- 16.** Centro de Dia da Lousa
- 17.** Centro de Dia de Benquerenças
- 18.** Centro de Dia de S. Pedro - Escalos de Cima
- 19.** Centro de Dia de S. Sebastião de Sobral do Campo
- 20.** Centro de Dia de São Silvestre de Escalos de Baixo
- 21.** Centro de Dia dos Lentiscais
- 22.** Centro de Dia e Social de São Bento - Louriçal do Campo
- 23.** Centro de Emprego e Formação Profissional de Castelo Branco - IIEFP
- 24.** Centro de Respostas Integradas de Castelo Branco - CRI

25. Centro de S. João Batista de Monforte da Beira
26. Centro Social Amigos da Lardosa
27. Centro Social da Taberna Seca
28. Centro Social de Santo André das Tojeiras
29. Centro Social do Salgueiro do Campo
30. Centro Social dos Beneméritos da Póvoa de Rio Moinhos
31. Centro Social e Paroquial de Almaceda
32. Centro Social e Paroquial de Cebolais de Cima
33. Centro Social Nossa Senhora das Neves de Malpica do Tejo
34. Centro Social Padres Redentoristas
35. Centro Social Ribeiro das Perdizes
36. Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Castelo Branco - CPCJ
37. Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência do Distrito de Castelo Branco
38. Conselheiro/a Local da Equipa para a Igualdade na Vida Local (EIVL) do Município de Castelo Branco
39. Cruz Vermelha Portuguesa – Castelo Branco
40. Delegação de Castelo Branco da Associação dos Cegos e Amblíopes de Portugal – ACAPO
41. Delegação Regional de Reinserção do Centro, Equipa Beira Sul - DGRSP
42. EcoGerminar – Associação de Desenvolvimento do Interior, de Promoção do Comércio Solidário, do Ecoturismo e de Luta à Desertificação Rural
43. ERID - Associação Educar, Reabilitar, Incluir Diferenças
44. Escola Agostinho Roseta
45. Escola Tecnológica e Profissional Alcastrensense – ETEPA
46. Exército de Salvação - Igreja de Castelo Branco
47. Guarda Nacional Republicana - GNR
48. Instituto de Segurança Social, Centro Distrital de Castelo Branco
49. Instituto Politécnico de Castelo Branco
50. Instituto Português do Desporto e Juventude I.P
51. InterAge - Associação de Desenvolvimento Comunitário e de Apoio Familiar de Castelo Branco
52. Junta de Freguesia da Lardosa

- 53.** Junta de Freguesia de Alcains
- 54.** Junta de Freguesia de Almeda
- 55.** Junta de Freguesia de Benquerenças
- 56.** Junta de Freguesia de Castelo Branco
- 57.** Junta de Freguesia de Louriçal do Campo
- 58.** Junta de Freguesia de Malpica do Tejo
- 59.** Junta de Freguesia de Monforte da Beira
- 60.** Junta de Freguesia de S. Vicente da Beira
- 61.** Junta de Freguesia de Santo André das Tojeiras
- 62.** Junta de Freguesia de Sarzedas
- 63.** Junta de Freguesia de Tinalhas
- 64.** Junta de Freguesia do Salgueiro do Campo
- 65.** Lar Major Rato
- 66.** Liga dos Amigos do Hospital Amato Lusitano
- 67.** Liga dos Combatentes de Castelo Branco
- 68.** Loja AIMA Castelo Branco
- 69.** Polícia de Segurança Pública - PSP
- 70.** Rede Europeia Anti-Pobreza – EAPN
- 71.** Representante dos Agrupamentos de Escolas do Concelho
- 72.** Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco
- 73.** Santa Casa da Misericórdia de S. Vicente da Beira
- 74.** Santa Casa da Misericórdia de Sarzedas
- 75.** União de Freguesias de Cebolais de Cima e Retaxo
- 76.** União de Freguesias de Escalos de Baixo e Mata
- 77.** União de Freguesias de Escalos de Cima e Lousa
- 78.** União de Freguesias de Freixial e Juncal do Campo
- 79.** União de Freguesias de Póvoa Rio Moinhos e Cafede
- 80.** União de Freguesias do Ninho do Açor e Sobral do Campo
- 81.** Unidade Local de Saúde de Castelo Branco

## Anexo II

# Composição do Núcleo Executivo

### Artigo 15º

#### Funcionamento do Núcleo Executivo

*1. O Núcleo Executivo é composto por número ímpar de elementos, não inferior a três e não superior a sete (Anexo II).*

1. Associação de Apoio à Criança do Distrito de Castelo Branco
2. Câmara Municipal de Castelo Branco
3. Centro de Dia de São Silvestre dos Escalos de Baixo
4. EcoGerminar – Associação de Desenvolvimento do Interior, de Promoção do Comércio Solidário, do Ecoturismo e de Luta à Desertificação Rural
5. Instituto de Segurança Social, Centro Distrital de Castelo Branco
6. Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco
7. Unidade Local de Saúde de Castelo Branco

## Anexo III

### Ficha de Adesão ao CLAS de Castelo Branco

#### Artigo 6º

#### Processo de Adesão

2. A adesão dos membros do CLAS é concretizada em formulário próprio, conforme anexo III do presente regulamento, tendo cada entidade aderente de indicar o respetivo representante.

#### Ficha de Adesão ao Conselho Local de Ação Social de Castelo Branco

Nome da Entidade \_\_\_\_\_

Data de Adesão ao CLAS \_\_\_\_ (dia) \_\_\_\_ (mês) \_\_\_\_ (ano)

NIF \_\_\_\_\_ NISS \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_

Telefone/ Telemóvel \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Página de Internet \_\_\_\_\_

Nome do Representante \_\_\_\_\_

Cargo na Entidade Representada \_\_\_\_\_

Telefone/ Telemóvel \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Nome dos membros suplentes que, nas faltas e impedimentos dos membros efetivos os deverão substituir

Nome \_\_\_\_\_ Contacto/ e-mail \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Contacto/ e-mail \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Contacto/ e-mail \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Contacto/ e-mail \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável da entidade)