

**REGULAMENTO INTERNO DO NÚCLEO EXECUTIVO DA REDE SOCIAL
DE PENAFIEL**



Março 2014

PREÂMBULO

A Rede Social, criada pela Resolução de Ministros (RCM) nº 197/97, de 18 de novembro e, posteriormente, regulamentada através do Decreto-Lei nº 115/2006 de 14 de Junho, pretende fomentar uma consciência coletiva e responsável dos diferentes problemas sociais e incentivar redes de apoio social integrado de âmbito social, sendo definida como um *«fórum de articulação e congregação de esforços baseado na adesão livre por parte das autarquias e das entidades públicas ou privadas com ou sem fins lucrativos que nela queiram participar»*. A Rede Social tem por objetivo que estas entidades unam esforços com vista à erradicação ou atenuação da pobreza e da exclusão e à promoção do desenvolvimento social.

A Rede Social visa a criação de canais de comunicação e informação entre organismos públicos locais, ONG, instituições sociais, entidades privadas com ou sem fins lucrativos e entidades governamentais. O funcionamento desses canais possibilita quer a transparência dos processos e decisões, quer a adequação das respostas às características, necessidades e condicionantes locais, com o objetivo principal de promover o desenvolvimento social.

A Rede Social de Penafiel vem no sentido do aprofundamento das dinâmicas de ação social no município, em que a participação ativa da comunidade é a filosofia adotada. Torna-se, assim necessário qualificar as respostas de solidariedade social, perspectivando metodologias inovadoras, rentabilizando e otimizando recursos, através da criação de uma consciência colectiva relativamente às problemáticas sociais, e fomentando a corresponsabilização de todas as entidades locais, através da concretização dos Planos de Desenvolvimento Social, no que confere às medidas de prevenção e combate da pobreza e da exclusão social. Por conseguinte, é este processo que podemos denominar de solidariedade partilhada.

Cabe ao Núcleo Executivo, enquanto entidade operativa da Rede Social de Penafiel, representativo do Conselho Local de Ação Social, desenvolver e operacionalizar todo o trabalho da Rede Social, dando forma a uma intervenção e planificação participada, na condução da construção de todos os instrumentos para o efeito, nomeadamente na construção dos Diagnósticos Sociais, Planos de Desenvolvimento Social, Planos de Ação Anuais e Carta Social Municipal, para além da dinamização de toda a parceria local, com vista à concretização de todos os objectivos propostos.

Capítulo I
NATUREZA, COMPETÊNCIAS E SECRETARIADO TÉCNICO

Artigo 1.º
Natureza

1. O Núcleo Executivo da Rede Social de Penafiel, adiante designado por NE, é a instância operativa da Rede Social, representativa do Conselho Local de Ação Social de Penafiel, adiante designado por CLASP.
2. O Núcleo Executivo é composto por sete elementos.
3. Integram obrigatoriamente o NE um representante da Câmara Municipal, um representante da Segurança Social e um elemento em representação das entidades sem fins lucrativos do concelho, eleito entre os parceiros deste grupo, sendo as outras quatro entidades propostas pelo NE, eleitas e aprovadas pelo CLASP, por um período de dois anos.
4. Para além destes sete elementos, poderão participar pontualmente no NE outras entidades que, pela sua particularidade ou especificidade de intervenção e/ou atuação, possam contribuir de modo relevante para a prossecução dos objetivos da rede, mas sem direito a voto.
5. No exercício das suas competências, o Núcleo poderá solicitar, sempre que se justifique, a presença e colaboração de outras entidades que compõem o CLASP nas reuniões do NE.
6. A listagem das entidades que compõem o NE consta em documento anexo ao presente regulamento.

Artigo 2.º
Competências

1. Competências do Núcleo Executivo:
 - a) Elaborar o seu Regulamento Interno;
 - b) Elaborar o Regulamento Interno do CLASP;

- c) Elaborar os conteúdos das reuniões plenárias do CLASP e definir as respetivas ordens de trabalho;
 - d) Executar as deliberações do CLASP;
 - e) Assegurar a coordenação técnica das ações realizadas no âmbito do CLASP.
 - f) Elaborar os Diagnósticos Sociais, os Planos de Desenvolvimento Social e os respetivos Planos de Ação Anuais, as Cartas Sociais Municipais e os Relatórios de Atividades 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 CLASP delibere constituir;
 - j) Promover ações de formação/esclarecimento, reuniões temáticas e workshops para os parceiros de acordo com as necessidades existentes;
 - k) Acompanhar, monitorizar e avaliar a execução do Plano de Desenvolvimento Social e Planos de Ações Anuais;
 - l) Elaborar os pareceres e relatórios solicitados pelo CLASP;
 - m) Estimular a colaboração ativa de outras entidades públicas ou privadas na prossecução dos fins do CLASP;
 - n) Emitir pareceres sobre candidaturas e programas nacionais ou comunitários fundamentados no Diagnóstico Social, no Plano de Desenvolvimento Social e na Carta Social Municipal;
 - o) Emitir pareceres sobre a criação de serviços e equipamentos sociais, com base no previsto nos instrumentos da alínea anterior, tendo em vista a cobertura equitativa e adequada no concelho, assim como o impacto das respostas na da igualdade de género, conciliação da vida familiar e vida profissional, promoção da proteção de grupos socialmente mais vulneráveis e combate à pobreza e exclusão social;
 - p) Solicitar colaboração de outras entidades que compõe o CLASP, no exercício das suas competências;
 - q) Acolher em sede de reunião de Núcleo Executivo as entidades que se propõem integrar o CLASP, informando-as sobre todos os procedimentos para a adesão ao Conselho Local, avaliando a sua proposta de acordo com os critérios definidos em regulamento CLASP
2. O NE é coordenado pelo Presidente do CLASP, que detém as seguintes competências:
- a) Convocar, definir a ordem de trabalhos e dinamizar as reuniões;
 - b) Informar o plenário de todos os pareceres emitidos pelo Núcleo Executivo;
 - c) Garantir toda a gestão administrativa e logística da Rede Social de Penafiel.

Artigo 3.º

Secretariado Técnico

1. Compete ao Secretariado Técnico assessorar o NE nas componentes técnica, logística e administrativa, nomeadamente:
 - a) Acompanhar, monitorizar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos tendentes à elaboração dos Diagnósticos Sociais, Planos de Desenvolvimento Sociais, Planos de Ação Anuais, Cartas Sociais e demais instrumentos que venham a ser produzidos pela Rede Social;
 - b) Preparar e secretariar as reuniões do CLASP e do Núcleo Executivo;
 - c) Acompanhar a atividade dos Grupos de Trabalho.

2. O secretariado Técnico funcionará em instalações cedidas para o efeito pela Câmara Municipal de Penafiel.

Capítulo II

SEDE E REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 4.º

Sede

1. O NE está sedado em instalações da Câmara Municipal de Penafiel, a quem compete assegurar o apoio técnico, administrativo e logístico necessário ao seu funcionamento.

2. O NE reúne em instalações da Câmara Municipal, podendo, pontualmente, reunir em instalações disponibilizadas por qualquer outra entidade parceira, sempre que tal for considerado importante para o trabalho em curso e haja disponibilidade para o efeito.

Artigo 5.º

Regime de Funcionamento

1. O NE reúne ordinária e extraordinariamente.

2. As reuniões ordinárias realizam-se, tendencialmente, uma vez por mês, numa data a agendar.

3. As reuniões extraordinárias realizam-se sempre que se justifique, em data considerada pertinente.

Capítulo III
QUÓRUM, DELIBERAÇÕES, DECISÕES E SUBSTITUIÇÃO

Artigo. 6º
Quórum, deliberações e decisões

1. O NE reúne com a maioria dos seus membros.
2. Em situação de falta de quórum, o NE reúne trinta minutos depois da hora marcada, com as entidades presentes, com um mínimo de três entidades, para tratamento de assuntos operacionais e administrativos, devendo esse facto constar da ata da reunião.
3. As decisões são tomadas por maioria dos votos dos seus membros, devendo as mesmas constar em ata, sendo o direito de voto exercido por todas as entidades que compõem o NE.
4. Em caso de empate, devido à presença de número par de representantes e não havendo consenso, o assunto será objeto de análise e comunicado tal facto em plenário do CLASP.

Artigo. 7º
Substituição

1. As entidades representadas no NE podem substituir os seus representantes, em qualquer altura, mediante comunicação ao Núcleo.
2. Na presença de três faltas consecutivas às reuniões do NE, sem justificação, o facto será comunicado superiormente à entidade responsável, CLASP, a qual providenciará a substituição temporária ou permanente do seu representante.
3. Na impossibilidade do representante das entidades sem fins lucrativos manter a sua continuidade no NE, estas deverão eleger entre si novo representante com base no art.27º, alínea 2, do Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho.
4. As entidades eleitas não abrangidas pelo n.º2 do referido artigo serão substituídas em sede de plenário do CLASP por proposta do Núcleo.

Capítulo IV
CONVOCATÓRIAS E ATAS

Artigo 8.º
Convocatórias

1. As reuniões do NE são convocadas pelo Secretariado Técnico da Rede Social, as quais poderão ser enviadas via correio eletrónico, fax ou telefone.
2. Para as reuniões de carácter ordinário, as convocatórias serão remetidas com a antecedência mínima de oito dias úteis.
3. Para as reuniões de carácter extraordinário, a convocatória poderá ser feita com a antecedência mínima de dois dias.
4. Da convocatória deverá constar sempre a Ordem de Trabalhos, a data, hora e local da reunião, bem como toda a documentação necessária à prossecução dos trabalhos da reunião.
5. A Ordem de Trabalhos é proposta pelo Secretariado Técnico que detém a coordenação da Rede Social, podendo ser aceites propostas e sugestões de agenda por qualquer outra entidade que integra o NE.

Artigo 9.º
Atas das reuniões

1. De cada reunião é lavrada uma ata à qual será anexada a folha de presenças, onde se registam os assuntos tratados e as principais conclusões, a qual será posteriormente remetida aos membros do NE e respetivos interlocutores privilegiados que nessa reunião participem, sendo posteriormente validada por todos os presentes.
2. O registo da ata é da responsabilidade do Secretariado Técnico da Rede Social, podendo ser elaborada por qualquer das entidades que compõem o NE.

Capítulo V
REVISÃO E CASOS OMISSOS E ENTRADA EM VIGOR

Artigo 10.º
Revisão do Regulamento e casos omissos

Todas as alterações ou aditamentos ao presente Regulamento Interno deverão ser sujeitas à massa aprovação em reunião do Núcleo Executivo, podendo ser propostas pela maioria das entidades nele representadas.

Artigo 11.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor logo que aprovado por maioria em reunião plenária do CLAS de Penafiel.

**COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO EXECUTIVO DO CONSELHO LOCAL DE AÇÃO SOCIAL DE
PENAFIEL**

- CÂMARA MUNICIPAL DE PENAFIEL
- INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL
- INSTITUTO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL – CENTRO DE EMPREGO PENAFIEL
- ACES TÂMEGA II – VALE DO SOUSA SUL
- ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DE RIO DE MOINHOS
- AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PENAFIEL SUDESTE
- JUNTA DE FREGUESIA DE PENAFIEL

Constituído em reunião plenária de CLAS a 19 de fevereiro de 2014