

## ORGANIZAÇÃO DA CCR/CLIS



- I - COMPOSIÇÃO: A CCR/CALIS é composta pelos elementos eleitos a 28 de Outubro de 1984: Mercês Moita, Teresa Bentes, Conceição Lobo Antunes, João Machado, Fausto Lima, Alice Inácio, Rosa Pinheiro, Henrique Vieira, Conceição Salavisa, Helder Santos, Ernesto Bruno, Francisco Gonçalo, Evangelista.
- II - FUNÇÕES - A CCR/CALIS tem as seguintes funções:
- A) - Dar execução às decisões do Plenário Regional e funcionar como instância deliberativa entre Plenários Regionais
  - B) - Representar o Movimento, nomeadamente intervindo a nível regional, assumindo posições em consonância com o Movimento;
  - C) - Convocar o Plenário Regional, sempre que se justifique, propondo a ordem de trabalhos;
  - D) - Registrar o inventário vivo do Movimento a nível regional;
  - E) - Impulsionar a implantação local e regional do MAD e manter uma articulação viva e permanente com a Coordenadora Nacional, bem como com as outras Coordenadoras Regionais;
  - F) - Interligar grupos, colectivos e pessoas individuais, de acordo com os critérios adoptados;
  - G) - Apoiar a elaboração de documentos que surjam de grupos, ou de aderentes individuais - neste caso quando dentro do espírito MAD assumido pela CCR/CALIS;
  - H) - Coordenar a obtenção de meios e gerir os fundos regionais;
  - I) - Definir objectivos de trabalho para o secretariado executivo (Sob proposta deste), sua calendarização e articulação global.
- III - PERIODICIDADE DE REUNIÕES: A CCR/CALIS reunirá pelo menos uma vez por mês, para análise: a) das actividades do MAD a nível regional e nacional, em relatos feitos respectivamente pelo secretariado executivo e pelo representante regional à CCN. b) da situação política e social nacional e/ou regional, na perspectiva do MAD.

As reuniões terão quorum com um número de sete elementos.

#### IV - ARTICULAÇÃO

##### A) - SECRETARIADO EXECUTIVO

Emergente da CCR/CALIS, será nomeado um secretariado executivo, composto por 7 elementos (em regime rotativo, por forma a que os 13 eleitos passem por esse órgão, fazendo-se a substituição de três elementos de cada vez - de 3 em 3 meses)

##### Al - FUNCOES DO SECRETARIADO EXECUTIVO:

- Dar execução prática dos pontos D/E/F/G/H/I das funções da CCR/CALIS, acima descritas;
- Dinamizar a actividade do MAD a nível regional através de:
  - 1º Implementação do plano de Actividades aprovado.
  - 2º Articulação das actividades dos grupos que venham a funcionar a nível regional.
  - 3º Inventariação e interligação com os colectivos autónomos que desenvolvam actividades sociais, políticas, ou culturais, no espírito de intervenção social transformadora prosseguido pelo MAD.
  - 4º Aproximação dos aderentes que, demonstrando disponibilidade, aguardam motivação para colaborarem nas iniciativas:
    - Da CCR/CALIS
    - Dos Grupos
    - Dos colectivos
    - De aderentes individuais que o solicitem.
  - 5º Informação dos aderentes, em folha informativa bimestral (alternada com o AniMADor), sobre as actividades em desenvolvimento.
- Compete igualmente ao secretariado executivo propor à CCR/CALIS os objectivos de trabalho do secretariado executivo e a respectiva calendarização, bem como os meios a utilizar:
  - Humanos; materiais (Financeiros, Locais de trabalho, Equipamento, etc).



- Compete-lhe ainda:

- . Garantir a execução das tarefas administrativas necessárias.
- . Garantir a obtenção de fundos, nomeadamente a cobrança de quotas.
- . Garantir a ligação ao AniMADor.
- . Promover uma análise sistemática dos órgãos de informação, no sentido de se manter uma constante actualização do que a nível regional e/ou nacional se prenda com a intervenção social transformadora preconizada pelo MAD

A2 - FUNCIONAMENTO DO SECRETARIADO EXECUTIVO

Para dar seguimento às funções descritas, o secretariado executivo terá a seguinte articulação interna:

- 1º - Representante à CCN (eleito no plenário regional)
  - 1 elemento
- 2º - Secretariado administrativo
  - 2 elementos
- 3º - Informação/folha informativa/AniMADor
  - 2 elementos
- 4º - Dinamização
  - 2 elementos coordenadores, mais os 6 restantes

A3 - O Secretariado executivo reunirá pelo menos uma vez por mês, em quinzenas alternadas com a CCR/CALIS

A4 - Os sub-órgãos do secretariado executivo desenvolverão a sua actividade de forma a darem cumprimento aos objectivos que lhes forem fixados e à respectiva calendarização.

As reuniões terão quorum com um mínimo de três elementos.

