

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 21/2010

de 24 de Dezembro

Havendo necessidade de actualizar o Estatuto Orgânico do Ministério da Mulher e da Acção Social, aprovado pela Resolução n.º 8/2009, de 11 de Maio, face à integração da função de reinserção social dos ex-militares desmobilizados no Ministério dos Combatentes, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Mulher e da Acção Social.

Art. 2. São revogados o Estatuto Orgânico publicado pelo Diploma Ministerial n.º 194/2005, de 14 de Setembro, e a Resolução n.º 8/2009, de 11 de Maio.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 2 de Setembro de 2010.

Publique-se.

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Estatuto Orgânico do Ministério da Mulher e da Acção Social

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

Natureza

O Ministério da Mulher e da Acção Social é o Órgão Central do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos, políticas e prioridades definidos pelo Governo, dirige a execução das políticas de emancipação e desenvolvimento da mulher e da acção social do país.

ARTIGO 2

Áreas de actividade

O Ministério da Mulher e da Acção Social organiza-se de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Área da Mulher, Género e Família;
- b) Área da Acção Social.

ARTIGO 3

Atribuições

O Ministério da Mulher e da Acção Social tem as seguintes atribuições:

- a) Promoção da emancipação e do desenvolvimento da Mulher nas áreas política, económica, social e cultural;
- b) Promoção da estabilidade da família, do seu papel de protecção dos seus membros na sociedade e de formação de personalidade do cidadão;
- c) Promoção da assistência aos grupos populacionais com carência de apoio social, psicológico, material e moral, nomeadamente, mulheres, crianças, idosos, pessoas portadoras de deficiência e outros grupos sociais em situação de vulnerabilidade;

- d) Promoção e coordenação da acção das instituições governamentais e não-governamentais que trabalham nas áreas da mulher, do género e da acção social;
- e) Coordenação dos esforços das instituições públicas e da sociedade civil no âmbito da reinserção social.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4

Estrutura

1. O Ministério da Mulher e da Acção Social tem a seguinte estrutura:

- a) Inspeção-Geral;
- b) Direcção Nacional da Mulher;
- c) Direcção Nacional da Acção Social;
- d) Direcção de Planificação e Cooperação;
- e) Direcção de Recursos Humanos;
- f) Departamento Jurídico;
- g) Departamento de Administração e Finanças;
- h) Gabinete do Ministro.

2. É instituição subordinada do Ministério da Mulher e da Acção Social o Instituto Nacional de Acção Social.

CAPÍTULO III

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 5

Inspeção-Geral

1. São funções da Inspeção-Geral:

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas, legais e organizacionais que regulam a actividade do Ministério, bem como das instituições e de outras entidades que desenvolvem actividades no âmbito das áreas da mulher e da acção social;
- b) Verificar, segundo os procedimentos fixados, a utilização dos recursos destinados ao funcionamento dos órgãos do Ministério, bem como das unidades sociais da acção social nomeadamente, aos meios humanos, financeiros, materiais e patrimoniais;
- c) Propor, aos órgãos competentes, medidas conducentes ao melhoramento dos procedimentos e das normas vigentes;
- d) Emitir parecer sobre o funcionamento, organização e eficiência dos sectores, bem como sobre a competência e zelo dos funcionários em serviço nos diferentes órgãos e entidades dependentes do Ministério da Mulher e da Acção Social;
- e) Participar no processo de implementação do subsistema de controlo interno no âmbito do Sistema de Administração Financeira do Estado.

2. A Inspeção-Geral é dirigida por um Inspector-Geral, coadjuvado por um Inspector-Geral Adjunto.

ARTIGO 6

Direcção Nacional da Mulher

1. São funções da Direcção Nacional da Mulher:

- a) Elaborar propostas de políticas na área da mulher e do género, bem como proceder ao controlo e avaliação da sua implementação;

- b) Promover a realização de acções destinadas a eliminar a discriminação da mulher e a valorizar o seu papel na família e na sociedade, elevando a sua participação na vida política, social, económica e cultural do país;
- c) Conceber mecanismos e realizar programas que elevem a consciência da sociedade em geral e da mulher em particular, sobre o processo da emancipação e desenvolvimento da mulher, no âmbito socio-económico;
- d) Promover e realizar acções de formação e capacitação, em matérias relativas ao género;
- e) Organizar e manter actualizada uma base de dados sobre a condição social da mulher nas diferentes esferas, social, política, económica e cultural;
- f) Promover normas e medidas que assegurem a igualdade de oportunidades de acesso a bens e serviços à disposição na sociedade;
- g) Promover a integração da perspectiva de género nos planos e políticas de desenvolvimento do país;
- h) Participar e promover o processo de revisão da legislação que contribua para o reforço do respeito e protecção dos direitos da mulher e que promova a sua emancipação e desenvolvimento;
- i) Implementar e coordenar as actividades em prol da mulher, realizadas por todos os actores que actuam na área;
- j) Adotar e promover medidas de prevenção e combate à violência contra a mulher, incluindo a violência doméstica;
- k) Promover a adopção de medidas de prevenção mitigação e combate ao HIV/SIDA;
- l) Promover e defender uma maior participação da mulher em todos os níveis, sectores e órgãos de tomada de decisão;
- m) Promover acções que levem à consolidação e estabilidade da família.

2. A Direcção Nacional da Mulher é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 7

Direcção Nacional da Acção Social

1. São funções da Direcção Nacional da Acção Social:

- a) Definir, coordenar e controlar a implementação dos programas da acção social levados a cabo pelos diferentes órgãos e instituições públicas e privadas que intervêm neste âmbito;
- b) Dirigir, apoiar e controlar a gestão das unidades sociais, elaborando normas, procedimentos e padrões de qualidade, de forma a assegurar o seu correcto funcionamento;
- c) Elaborar propostas de políticas e estratégias na área da acção social e proceder ao seu controlo e avaliação;
- d) Promover a participação da sociedade civil na organização e gestão da rede de serviço social;
- e) Participar em estudos específicos em relação aos programas, às unidades sociais e introduzir medidas destinadas ao seu desenvolvimento, para assegurar a sua sustentabilidade e uma maior eficiência e qualidade dos serviços prestados;

- f) Promover, realizar e coordenar acções de sensibilização e de educação pública, destinadas a suscitar o respeito pelos direitos que assistem aos grupos alvos da acção social, bem como apoiar e facilitar a implementação e o desenvolvimento dos programas;
- g) Propor a revisão ou elaboração da legislação atinente aos grupos alvo;
- h) Promover a implementação e desenvolvimento de programas de acção social, tendo sempre presente a abordagem da violência, HIV/SIDA e género;
- i) Promover acções que visem a consolidação do papel da família na protecção da criança, do idoso, da pessoa portadora de deficiência e outros grupos vulneráveis.

2. A Direcção Nacional da Acção Social é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 8

Direcção de Planificação e Cooperação

1. São funções da Direcção de Planificação e Cooperação:

- a) Dirigir o processo de Planificação do Ministério;
- b) Elaborar, com a participação das demais unidades orgânicas, a proposta do plano do orçamento e dos relatórios do Ministério, de acordo com as metodologias em vigor;
- c) Proceder à recolha e ao tratamento da informação, bem como organizar e garantir a sua circulação ao nível dos restantes órgãos e instituições;
- d) Recolher, centralizar e sistematizar a informação estatística sobre os grupos alvo da mulher e da acção social;
- e) Assegurar a integração da componente do género, HIV/SIDA e violência nos programas e projectos da mulher e da acção social;
- f) Preparar e organizar a realização das sessões do conselho coordenador e outros eventos, em conformidade com as instruções do Ministro;
- g) Realizar e promover estudos para identificação e caracterização dos grupos alvo da acção social em situação de vulnerabilidade e propor soluções a adoptar;
- h) Monitorar e avaliar o impacto dos programas de acção social, nos seus grupos alvo tendo em vista o melhoramento dos serviços prestados;
- i) Formular, em articulação com outros sectores do Ministério, propostas de introdução de mudanças nas prioridades de definição dos grupos alvo, bem como de fundamentação dos ajustes necessários nas políticas da mulher e da acção social;
- j) Emitir pareceres sobre os programas e projectos correntes de acção social elaborados, tanto pela instituição, como por outras entidades envolvidas no trabalho da mulher, do género e da acção social;
- k) Elaborar em coordenação com outras áreas específicas programas e projectos em prol dos grupos alvo do sector da mulher e da acção social;
- l) Divulgar a informação sobre as actividades desenvolvidas pelo Ministério, no âmbito da promoção da mulher, da consolidação da família e do desenvolvimento da acção social;

- m) Assegurar e coordenar as acções de supervisão das actividades nas unidades orgânicas e instituições subordinadas;
- n) Preparar e monitorar, em coordenação com as unidades orgânicas respectivas, acordos de cooperação com entidades que actuam no campo da mulher e da acção social;
- o) Participar na mobilização de recursos e projectos para o sector da mulher e da acção social;
- p) Emitir pareceres relativos ao processo do reconhecimento de organizações não-governamentais que actuam na área da mulher e da acção social, quando solicitados pelas entidades competentes e em articulação com outros órgãos interessados;
- q) Avaliar a implementação dos acordos de cooperação e manter informadas as diferentes unidades orgânicas do Ministério a respeito desta matéria.

2. A Direcção de Planificação e Cooperação é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 9

Direcção de Recursos Humanos

1. São funções da Direcção de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
- c) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- d) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- e) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- f) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- h) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Portadora de Deficiência;
- i) Elaborar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- j) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado.

2. A Direcção de Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 10

Departamento Jurídico

1. O Departamento Jurídico tem as seguintes funções:

- a) Prestar apoio jurídico aos dirigentes e unidades orgânicas do Ministério, Direcções Provinciais e instituições subordinadas, incluindo a emissão de pareceres sobre actos e contratos administrativos;

- b) Elaborar em coordenação com outros organismos do Ministério, projectos de actos normativos relevantes de natureza jurídica para o sector;
- c) Compilar, manter actualizado e o registo da legislação nacional e internacional relacionada com as actividades do Ministério;
- d) Elaborar proposta, em coordenação com outras unidades orgânicas a legislação relativa ao sector;
- e) Participar na divulgação dos instrumentos jurídicos e legislação do sector em coordenação com as Unidades Orgânicas.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 11

Departamento de Administração e Finanças

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Participar na elaboração da proposta do plano e orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério e prestar contas às entidades interessadas;
- d) Administrar os bens patrimoniais do Ministério de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- e) Dirigir o processo de aquisição de bens e serviços para o correcto funcionamento do Ministério, bem como propor e implementar regras internas aplicáveis a esta matéria;
- f) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- g) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
- h) Prestar apoio técnico às unidades orgânicas;
- i) Assegurar a realização das actividades de protocolo e relações públicas do Ministério;
- j) Participar nas negociações de acordos de cooperação financeira com os respectivos parceiros de cooperação;
- k) Implementar o SNAE (Gestão da Documentação-Expedida);
- l) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministro das Finanças e ao Tribunal Administrativo.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 12

Gabinete do Ministro

1. Cabem ao Gabinete do Ministro as seguintes funções:

- a) Programar e apoiar as actividades do Ministro;
- b) Programar, preparar e secretariar as sessões do Conselho Consultivo e outros encontros que o Ministro determinar;

- c) Assegurar a comunicação do Ministro com o público bem como garantir a circulação da correspondência do Ministro;
- d) Realizar as demais actividades que lhe tenham sido atribuídas pelo Ministro.

2. O Gabinete do Ministro é chefiado por um Chefe do Gabinete.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 13

Conselho Coordenador

1. O Conselho Coordenador é um colectivo de consulta dirigido pelo Ministro, através do qual este planifica, coordena e controla as actividades da instituição.

2. O Conselho Coordenador é composto pelos membros do Conselho Consultivo e pelos Directores Provinciais da Mulher e da Acção Social.

3. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, quando as circunstâncias o exigirem obtida a autorização do Presidente da República.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Coordenador como convidados, e de acordo com a natureza das matérias a tratar, outros funcionários do Ministério, bem como outras entidades que intervêm no campo da mulher e da acção social.

ARTIGO 14

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é dirigido pelo Ministro e tem por função analisar as questões fundamentais ligadas ao funcionamento do Ministério e das instituições subordinadas.

2. Ao Conselho Consultivo compete:

- a) Estudar as políticas e directivas do Estado relacionadas com a actividade do Ministério, tendo em vista a sua planificação e implementação;
- b) Analisar e dar parecer sobre a preparação, execução, controlo e acompanhamento dos projectos e programas no âmbito das atribuições e competências do Ministério;
- c) Analisar a implementação das normas de gestão dos recursos humanos e da política de quadros em particular;
- d) Efectuar o balanço periódico do sector e promover a troca de experiência e informação entre os dirigentes do Ministério.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores das Instituições subordinadas;
- g) Inspector-Geral Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefes de Departamentos Autónomos;
- j) Secretários Executivos dos Conselhos Nacionais Dirigidos pelo MMAS.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo outros funcionários e entidades quando especialmente convocados pelo Ministro em função da matéria a tratar.

5. O Conselho Consultivo reúne-se quinzenalmente em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

ARTIGO 15

Conselho Técnico

1. O Conselho Técnico é dirigido por Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender dirigir pessoalmente e tem as seguintes funções:

- a) Coordenar as actividades das Unidades orgânicas do Ministério;
- b) Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- c) Analisar e emitir pareceres sobre projectos do plano e orçamento das actividades do Ministério;
- d) Apreçar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do Ministério;
- e) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do PES.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário Permanente;
- b) Inspector-Geral;
- c) Directores Nacionais;
- d) Directores das Instituições subordinadas;
- e) Secretários Executivos;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefes de Departamento Central.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 16

Regulamento Interno

Compete à Ministra da Mulher e da Acção Social aprovar, o Regulamento Interno do Ministério, no prazo de sessenta dias, após a publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 17

Quadro de Pessoal

Cabe à Ministra da Mulher da Acção Social submeter, no prazo de noventa dias, após a publicação do presente Estatuto, o quadro de pessoal para aprovação pela Comissão Interministerial da Função Pública.