

Lisboa, 28 de Dezembro de 2009

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
Presidência do Conselho de Ministros



Tal Recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, directa ou indirecta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

(d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.
a direcção do órgão dirigente máximo;

(c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob etc.);

juris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que infracções conexas;

a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

planos de gestão de riscos e infracções conexas.»
patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar da qual «Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, nos termos No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de corrupção e infracções conexas.

de Contas, e desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
Presidência do Conselho de Ministros



Tal inquérito, bem como o respectivo Relatório-Síntese, são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

A gestão do risco é uma actividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local.

Trata-se, assim, de uma actividade que tem por objectivo salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às actividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objectivo a defesa e protecção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse colectivo.

É uma actividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos inerentes a qualquer actividade, a sua análise metódica, e, por fim, a proposição de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular.

A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada actividade, determina o grau de risco.

Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário.

É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respectiva quantificação.

São vários os factores que levam a que uma actividade tenha um maior um menor risco. No entanto, os mais importantes são inequivocamente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade gestora envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

- O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da rectidão da tomada de decisões, uma vez que previne e detecta situações anormais.

Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infracções conexas, as quais constituem um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

A aceção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objectivo de serem obtidas vantagens.

Ao nível das suas consequências, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

No que respeita à Administração Pública em geral, uma das tendências mais fortes das últimas décadas é, sem dúvida, a "abertura" desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efectiva o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de “serem informados pela Administração, sempre que o requererem, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas” e ainda “o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.”

A regra é, pois, a liberdade de acesso aos arquivos administrativos, sendo os registos um património de todos que, por isso mesmo, devem estar abertos à comunidade. A matéria de acesso aos documentos administrativos e à informação é, de facto, um desígnio de cidadania e simultaneamente um instrumento de modernização dos serviços públicos.

Sempre que se discutem os principais problemas da Administração Pública contemporânea, a transparência na tomada das decisões é um dos assuntos de maior destaque e relevância.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG), consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, apresenta o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, de acordo com a seguinte estrutura:

a)- Apoiar a elaboração e o desenvolvimento da política global e sectorial com incidência na promoção da cidadania e da igualdade de género e participar na sua execução, ao nível das políticas específicas, e na correspondente articulação ao nível das políticas integradas;

b)- Contribuir para a alteração do quadro normativo, ou para a sua efectivação, na perspectiva da cidadania e da igualdade de género, elaborando propostas normativas, emitindo pareceres sobre iniciativas legislativas ou sugerindo mecanismos que promovam o cumprimento efectivo e integral das normas vigentes, designadamente

As atribuições da CIG, tal como enunciadas no artigo 2.º da sua Lei orgânica (Decreto-Lei n.º 164/2007, de 3 de Maio), são as seguintes:

Sucede, na generalidade das suas atribuições, a Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres (CIDM), então institucionalizada pelo Decreto-Lei n.º 166/91, de 9 de Maio, a qual, por sua vez, sucedera à Comissão da Condição Feminina. da promoção e defesa da igualdade de género.

Tem como missão garantir a execução das políticas públicas no âmbito da cidadania e Igualdade.

Esta Comissão, criada pelo Decreto-Lei n.º 202/2006, de 27 de Outubro, está integrada na Presidência do Conselho de Ministros sendo tutelada pela Secretaria de Estado da no Porto.

A Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (abreviadamente designada por CIG) é um organismo da Administração Pública com sede em Lisboa e uma delegação

Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis.

Parte I

Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
Presidência do Conselho de Ministros



- nos domínios transversalizados da educação para a cidadania, da igualdade e não discriminação entre homens e mulheres, da protecção da maternidade e da paternidade, da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar de mulheres e homens, do combate às formas de violência de género e do apoio às vítimas;
- (c)- Elaborar estudos e documentos de planeamento de suporte à decisão política na área da cidadania e da igualdade de género;
- (d)- Promover a educação para a cidadania e a realização de acções tendentes à tomada de consciência cívica relativamente à identificação das situações de discriminação e das formas de erradicação das mesmas;
- (e)- Promover acções que facilitem uma participação paritária na vida económica, social, política e familiar;
- (f)- Propor medidas e desenvolver acções de intervenção contra todas as formas de violência de género e de apoio às suas vítimas;
- (g)- Apoiar organizações não governamentais relativamente a medidas, projectos ou acções que promovam objectivos coincidentes com os seus;
- (h)- Atribuir prémios de qualidade a entidades que adoptem códigos ou sigam exemplos de boas práticas em matéria de promoção da igualdade de género, de prevenção da violência de género ou de apoio às vítimas;
- (i)- Assegurar a supervisão técnica das estruturas de acolhimento e de atendimento para vítimas de violência e a coordenação estratégica com os demais sectores da Administração Pública envolvidos no apoio;
- (j)- Manter a opinião pública informada e sensibilizada com recurso aos meios de comunicação social, à edição de publicações e à manutenção de um centro de documentação e de uma biblioteca especializada;
- (l)- Elaborar recomendações gerais relativas a boas práticas de promoção de igualdade de género, designadamente ao nível da publicidade, do funcionamento de estruturas educativas, de formação e da organização do trabalho no sector público e privado, bem como atestar a conformidade com essas boas práticas;

- m)- Conferir competências técnicas e certificar qualidades de pessoas e entidades institucionalmente envolvidas na promoção e defesa da cidadania e da igualdade de género;
- n)- Desenvolver serviços de consulta jurídica e de apoio psicossocial, especialmente nas situações de discriminação e de violência de género;
- o)- Receber queixas relativas a situações de discriminação ou de violência com base no género e apresentá-las, sendo caso disso, através da emissão de pareceres e recomendações, junto das autoridades competentes ou das entidades envolvidas;
- p)- Assegurar modalidades adequadas de participação institucional das organizações não governamentais que concorram para a realização das políticas de cidadania e de igualdade de género;
- q)- Organizar, nos termos da lei, o registo nacional de organizações não governamentais cujo objecto estatutário se destine essencialmente à promoção dos valores da cidadania, da defesa dos direitos humanos, dos direitos das mulheres e da igualdade de género;
- r)- Cooperar com organizações de âmbito internacional, comunitário e demais organismos congêneres estrangeiros, tendo em vista participar nas grandes orientações relativas à cidadania e à igualdade de género e promover a sua implementação a nível nacional;
- s)- Cooperar com entidades públicas e privadas de níveis nacional, regional e local em projectos e acções coincidentes com a missão da CIG, nomeadamente pelo estabelecimento de parcerias;
- t)- Prestar assistência técnica a iniciativas na área da cidadania e igualdade de género promovidas por outras entidades;
- u)- Emitir parecer favorável à celebração de acordos de cooperação que envolvam entidades públicas estatais com incidência no apoio a vítimas de violência de género.

a) Nas áreas de suporte relativas à gestão de recursos, serviços jurídicos e estudos, planeamento, documentação e formação, o modelo de estrutura hierarquizada;

obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

Tal como define o artigo 10.º da sua Lei orgânica, a organização interna dos serviços

Organização interna

(Cf Anexo artigo 12.º e Anexo, ambos do -Lei n.º 202/2006, de 27 de Outubro)

Designação dos cargos	Qualificação dos cargos		N.º de lugares
	Grau		
Dirigentes	Dirigentes	1.º	1
		2.º	1
Presidente	Dirigentes	1.º	1
		2.º	1
Vice-presidente	Dirigentes	1.º	1
		2.º	1
Coordenador da Delegação do Norte	Dirigentes	1.º	1
		2.º	1
Director de Serviços	Dirigentes	1.º	1
		2.º	1

da CIG são os que constam da seguinte tabela:

Os lugares de direcção superior de 1.º e 2.º graus e de direcção intermédia de 1.º grau

das Organizações Não Governamentais (ONG) e por um Grupo Técnico-científico.

O Conselho Consultivo é composto por uma Secção Interministerial, por uma Secção

A CIG é dirigida por uma Presidente, coadjuvada por uma Vice-Presidente.

Os órgãos da CIG são a Presidente e o Conselho Consultivo.

Órgãos e cargos de direcção da CIG

Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
Presidência do Conselho de Ministros



Através do Despacho n.º 17984/2007, de 17 de Julho, publicado no DR n.º 156, 2.ª série, de 14 de Agosto de 2007, a Presidente da CIG determinou que o Centro de Estudos, Planeamento, Documentação e Formação compreendesse a Divisão de Formação (DF) e

Unidades orgânicas flexíveis

B - Unidades orgânicas flexíveis e equipas multidisciplinares
Também no desenvolvimento da citada lei orgânica, a Portaria n.º 662-C/2007, de 31 de Maio, fixou a dotação máxima de unidades orgânicas flexíveis e de chefes de equipas multidisciplinares, da seguinte forma: 3 unidades orgânicas flexíveis (artigo 1.º) e 3 chefes de equipas multidisciplinares (artigo 2.º).

Os responsáveis por estas duas unidades orgânicas são os dois dirigentes intermédios de 1.º grau, antes referidos, Director de serviços e Coordenador da Delegação do Norte, respectivamente.
competências (artigos 2.º e 3.º).

No desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 164/2007, de 3 de Maio (lei orgânica das CIG), a Portaria n.º 662-F/2007, de 31 de Maio determinou a estrutura nuclear da CIG, nas seguintes unidades orgânicas: a) - O Centro de Estudos, Planeamento, Documentação e Formação; b) - A Delegação do Norte (artigo 1.º)]. De igual forma definiu as respectivas

Unidades orgânicas nucleares

Estes dois modelos de estrutura são apresentados, segundo unidades orgânicas (nucleares e flexíveis) e equipas multidisciplinares, da seguinte forma:

b) Nas áreas de missão relativas à gestão e apoio de projectos no âmbito da cidadania e igualdade de género, violência de género e rede social e autarquias, o modelo de estrutura matricial.

Estes núcleos integram-se no modelo de estrutura matricial previsto na Lei orgânica da CIG. Aos chefes destas equipas multidisciplinares é-lhes atribuído um estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão.

Através do Despacho n.º 17985/2007, de 17 de Julho, publicado no DR n.º 156, 2.ª série, de 14 de Agosto de 2007 e tendo por referência as áreas de missão relativas à gestão e apoio de projectos no âmbito da cidadania e igualdade de género, violência de género e rede social e autarquias, agrupadas por centros de competências, a Presidente da CIG determinou a criação das seguintes equipas multidisciplinares (e respectivas competências): a)- Núcleo para a promoção da Cidadania e Igualdade de Género (N-CIG); b)- Núcleo de Prevenção da Violência Doméstica e Violência de Género (N-VDVG); c)- Núcleo para a Cooperação Regional e Autárquica (N-CRA).

Equipas multidisciplinares

Nesta mesma ocasião, através daquele mesmo Despacho, a Presidente da CIG determinou a extinção da Divisão Jurídica e Administrativa, sendo as respectivas atribuições repartidas por duas novas unidades orgânicas flexíveis (Divisões) criadas, a Divisão Técnico-Jurídica (DTJ) e a Divisão de Administração e Finanças (DAF). Documentação e Formação.

Entretanto, através do Despacho n.º 23400/2008, de 16 de Setembro, a Presidente da CIG determinou a extinção da Divisão de Formação (DF), deslocando algumas das suas atribuições para a Divisão de Documentação e Informação (DDI) e, em situações específicas e de razão operacional, para o próprio Centro de Estudos, Planeamento,

a Divisão de Documentação e Informação (DDI). Pelo mesmo Despacho foi criada a Divisão Jurídica e Administrativa.

Este Conselho é presidido pelo membro do Governo com tutela sobre a CIG, neste caso, quando presente, e, na sua ausência, pela Presidente da CIG.

O Conselho Consultivo é um órgão de consulta em matéria de concepção, implementação e avaliação das políticas de educação para a cidadania e de promoção e defesa da igualdade de género que assegura a representação de departamentos governamentais e de organizações representativas da sociedade civil.

O Conselho Consultivo é composto por: a)- Presidente da CIG; b)- Vice-presidente da CIG; c)- A secção interministerial; d)- A secção das organizações não governamentais; e)- O grupo técnico-científico.

Conselho Consultivo da CIG

No primeiro caso, a criação da área de informática decorreu da necessidade de proceder à organização funcional na área do apoio informático aos órgãos e unidades orgânicas da CIG e, no segundo, pela necessidade de proceder à organização do apoio funcional na área da cooperação internacional aos órgãos da CIG.

Na sequência da criação formal da estrutura nuclear da CIG, através da qual as competências e actividades das respectivas unidades orgânicas e centros de competência são asseguradas por equipas multidisciplinares, foram criadas internamente as áreas de apoio informática (U-INF) e das Relações Internacionais (U-RI). Estas áreas de apoio funcional foram criadas respectivamente pelo Despacho n.º 011/2007/PRES, de 2007.09.03 e pelo Despacho n.º 012/2007/PRES, de 2007.09.03.

Organograma

Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
Presidência do Conselho de Ministros



- Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas e actividades;
- Registo dos documentos entrados e saídos no Sistema de Gestão Documental

D) Medidas Adoptadas

disciplinariedade no tocante ao tratamento dos processos da unidade orgânica. não detectadas, mediante mecanismos de controlo interno, ao nível de uma hipotética Área de improvável risco de corrupção e de infracções conexas, apenas passíveis, que

C) Riscos Identificados

Representar a CIG a nível regional. Articular as suas acções com serviços centrais, regionais e locais e instituições governamentais ou não governamentais com objectivos conexas aos da CIG; Exercer os poderes inerentes à gestão da Delegação, de acordo com as competências que lhe forem delegadas pelo presidente; Executar regionalmente os planos superiores, aprovados de acordo com as prioridades e necessidades específicas da região; Propor políticas e estratégias de acção para a delegação respectiva, a integrar no plano de acção da CIG;

B) Principais Atribuições

Delegado Regional (Vacatura do lugar desde Novembro de 2009).

A) Responsável

Delegação Regional do Norte.

I - Unidade Orgânica

Identificação por unidade orgânica dos riscos de corrupção e infracções conexas e medidas preventivas

Parte II

Elaborar os planos e os relatórios de actividades da CIG, em articulação com os dirigentes dos serviços centrais e demais unidades orgânicas;

Contribuir com informações e indicadores de gestão para toda a actividade da CIG;

área de actuação;

Desenvolver junto dos organismos competentes acções tendentes à produção e obtenção dos indicadores e dados estatísticos fundamentais para a investigação e estudos na sua

Desenvolver modelos de análise e planificação que permitam antecipar e acompanhar as alterações sociais mais relevantes em questões relativas à cidadania, à igualdade de género e às várias formas de violência de género;

Desenvolver e promover estudos sobre questões relativas à igualdade de género, à defesa dos direitos humanos e à prevenção e combate de todas as formas de violência de género;

B) Principais Atribuições

Director de Serviços – Dr. Manuel Barroso.

A) Responsável

Centro de Estudos, Planeamento, Documentação e Formação.

II - Unidade Orgânica

- Sistema de Gestão Documental e de Bases de Dados Relacionais, que identificam os autores dos diferentes actos praticados;

E) Mecanismos de Controlo Interno

Colaborar na concepção, acompanhamento e avaliação dos planos nacionais e sectoriais de desenvolvimento das políticas de promoção e protecção da igualdade;

Apoiar a participação da CIG em reuniões internacionais;

Assegurar a actualização do centro de documentação e da biblioteca especializada, bem como promover a elaboração de material educativo e informativo sobre igualdade de género e cidadania;

Promover a qualificação de formação em igualdade de género e cidadania, nomeadamente, de agentes educativos, conselheiros(as) para a igualdade e outros actores sociais.

C) Riscos Identificados

Área de improvável risco de corrupção e de infracções conexas, apenas passíveis, que não detectadas, mediante mecanismos de controlo interno, ao nível de uma hipotética discricionariedade no tocante ao tratamento dos processos da unidade orgânica.

D) Medidas Adoptadas

- Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário

cumpra todas as normas legais aplicáveis;

- Exigência de declarações de interesses;

- Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as

entidades beneficiárias;

- Apreciação de todas as solicitações no mesmo acto decisório;

- Publicitação da atribuição de eventuais benefícios, nomeadamente no sítio do CIG na

internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias;

Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária/adjudicatária;

B) Principais Atribuições

Assegurar os procedimentos referentes à administração de pessoal, designadamente os relativos à relação jurídica de emprego, lista de antiguidade, controlo e registo da assiduidade, mantendo actualizados os processos individuais dos funcionários e agentes; Elaborar o balanço social e o plano anual de gestão de efectivos da CIG;

Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal dos serviços centrais e desconcentrados da CIG;

Promover e organizar o processo de aplicação do SIADAP no âmbito dos serviços centrais e desconcentrados da CIG;

Elaborar, tendo em conta o plano de actividades anual, as propostas de orçamento de funcionamento e de investimento;

Gerir e executar os orçamentos de funcionamento e de investimento, propondo as alterações orgânicas necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

Chefe de Divisão – Dra. Sandra Gervásio.

A) Responsável

Divisão de Administração e Finanças.

III - Unidade Orgânica

E) Mecanismos de Controlo Interno

- Sistema de Gestão Documental e de Bases de Dados Relacionais, que identificam os autores dos diferentes actos praticados;

- Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições e eventuais apoios financeiros anteriores.

- Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário/entidade adjudicatária, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.

- Implementação da segregação de funções;
- Identificação das necessidades de formação ao nível do regime jurídico dos contratos públicos e implementação das respectivas acções;
- Implementação de um sistema de controlo interno que garanta, no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não exceder os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas;
- Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;
- Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;
- Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços;
- Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris;

D) Medidas Adoptadas

Área de improvável risco de corrupção e de infracções conexas, apenas passíveis, que não detectadas, mediante mecanismos de controlo interno, ao nível de uma hipotética discricionariedade no tocante ao tratamento dos processos da unidade orgânica.

C) Riscos Identificados

Assegurar a recepção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência entrada nos serviços centrais da CIG, bem como a expedição da correspondência daqueles serviços.

Elaborar e manter actualizado o cadastro e o inventário dos bens e equipamentos da CIG;

Proceder à gestão dos stocks e ao controlo das existências em armazém;

Assegurar a execução dos procedimentos respeitantes à realização de obras e às aquisições de bens, serviços e equipamentos;

Elaborar a conta anual de gerência da CIG e preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;

Proceder à análise permanente da evolução da execução dos orçamentos de funcionamento e de investimento, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo;

Acompanhar e avaliar o cumprimento das directivas e jurisprudência comunitárias, de convenções e outros instrumentos internacionais nas áreas de competência da CIG;

Organizar e manter em funcionamento o registo nacional das organizações não governamentais cujo objecto estatutário se destine essencialmente à promoção dos valores da cidadania, da defesa dos direitos humanos, dos direitos das mulheres e da igualdade de género, assegurando todos procedimentos relativos à inscrição e certificação daquelas organizações;

Apreciar as queixas relativas a situações de discriminação ou de violência com base no género e propor aos órgãos competentes da CIG o respectivo encaminhamento externo;

Assegurar o funcionamento de um gabinete de informação jurídica e apoio psico-social nas áreas de competência da CIG, especialmente nas situações de discriminação e de violência de género;

B) Principais Atribuições

Chefe de Divisão (Vacatura do lugar desde Novembro de 2009).

A) Responsável

Divisão Técnico-Jurídica

IV - Unidade Orgânica

- Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições e eventuais apoios financeiros anteriores.

- Sistema de Gestão Documental e de Bases de Dados Relacionais, que identificam os autores dos diferentes actos praticados;

E) Mecanismos de Controlo Interno

- Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito;
- Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais;
- Que não se verificam situações de impedimento na composição do "júris de procedimento";
- Que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos.

Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:

Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
Presidência do Conselho de Ministros



Promover o aprofundamento da integração da perspectiva de género aos diferentes níveis de funcionamento da Administração Pública e nas práticas das instituições públicas e privadas;

B) Principais Atribuições

Coordenadora – Dra. Teresa Alvarez.

A) Responsável

N-CIG

V - Unidade Orgânica

Sistema de Gestão Documental e de Bases de Dados Relacionais, que identificam os autores dos diferentes actos praticados.

E) Mecanismos de Controlo Interno

- Registo dos documentos entrados e saídos no Sistema de Gestão Documental.
- Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas e actividades;

D) Medidas Adotadas

Área de improvável risco de corrupção e de infracções conexas, apenas passíveis, que não detectadas, mediante mecanismos de controlo interno, ao nível de uma hipotética discricionariedade no tocante ao tratamento dos processos da unidade orgânica.

C) Riscos Identificados

Intervir em processos de averiguações, inquéritos, sindicâncias e em processos disciplinares e judiciais que lhe forem cometidos;

Elaborar informações e emitir pareceres sobre quaisquer assuntos que lhes sejam submetidos;

Redigir os acordos e protocolos de cooperação que lhe sejam solicitados;

Proceder ao apoio do secretariado técnico do Conselho Consultivo da Comissão.

Promover a integração da dimensão de género na educação formal e não formal; Promover a igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres no mercado de trabalho;

Promover o desenvolvimento do empreendedorismo das mulheres;

Promover a conciliação entre a actividade profissional, vida familiar e pessoal;

Promover a maternidade e a paternidade responsáveis;

Promover a igualdade de atitudes, entre mulheres e homens, no acesso aos cuidados de saúde;

Promover medidas que garantam às mulheres e homens o exercício dos seus direitos sexuais e reprodutivos;

Promover medidas que valorizem o contributo das mulheres e dos homens no domínio ambiental e na conservação do património;

Promover medidas que assegurem uma visibilidade equitativa de mulheres e homens em todas as áreas de criação e produção cultural e que fomentem a igualdade de oportunidades na fruição e no acesso à cultura;

Promover a igualdade de género na linguagem; Promover iniciativas de sensibilização da comunicação social para a igualdade de género e a sua responsabilidade na alteração de estereótipos;

Promover medidas que fomentem o exercício de uma cidadania activa, paritária e responsável; Apoiar a participação da CIG em reuniões internacionais.

C) Riscos Identificados

Área de improvável risco de corrupção e de infrações conexas, apenas passíveis, que não detectadas, mediante mecanismos de controlo interno, ao nível de uma hipotética discricionariedade no tocante ao tratamento dos processos da unidade orgânica.

D) Medidas Adoptadas

- Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas e actividades; -Registo dos documentos entrados e saídos no Sistema de Gestão Documental

Promover medidas de prevenção da revitimização que reforcem a eficácia e a credibilidade dos procedimentos e dos mecanismos de responsabilização dos agressores; Promover medidas de capacitação das vítimas de violência doméstica e violência de género, mediante o incremento do seu empoderamento, da sua autodeterminação e da sua reinserção social;

Promover medidas de protecção das vítimas de violência doméstica e violência de género e de redução dos efeitos negativos da vitimação; Promover a articulação e a cooperação entre serviços da Administração Pública e entidades públicas e privadas responsáveis por estratégias sectoriais de combate à violência doméstica e à violência de género;

Promover medidas que contribuam para a diminuição da tolerância social a todas as formas de violência doméstica e violência de género, sensibilizando e mobilizando a sociedade civil para a necessidade de alterar tais práticas e comportamentos no meio familiar escolar e social;

B) Principais Atribuições

Coordenadora – Dra. Marta Silva.

A) Responsável

N-VDVG

VI - Unidade Orgânica

E) Mecanismos de Controlo Interno
Sistema de Gestão Documental e de Bases de Dados Relacionais, que identificam os autores dos diferentes actos praticados.