

Despacho n.º 6/2024

Sumário: Procede à reorganização interna das unidades flexíveis e das equipas multidisciplinares da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG).

Considerando, que o Decreto Regulamentar n.º 1/2012, de 6 de janeiro, aprova a organização interna da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, adiante CIG, definindo a respetiva missão, atribuições e tipo de organização interna, consubstanciada num modelo misto de estrutura hierarquizada e de estrutura matricial;

Considerando, que a Portaria n.º 27/2012, de 31 de janeiro, fixou em três o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e fixou em dois a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando, que a atual Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação - Portugal + Igual (ENIND), prevista até 2030, alinhada substantivamente com a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, tem como ambição a eliminação dos estereótipos de género enquanto fatores que estão na origem de discriminações diretas e indiretas;

Considerando, que a ENIND se materializa em três Planos de Ação renováveis a cada quatro anos, que definem objetivos estratégicos e específicos em matéria de não discriminação em razão do sexo e promoção da igualdade entre mulheres e homens, de prevenção e combate a todas as formas de violência contra as mulheres, violência de género e violência doméstica, e de combate à discriminação em razão da orientação sexual, identidade e expressão de género e características sexuais, incluindo as medidas concretas a prosseguir no âmbito desses objetivos;

Considerando, que a CIG coordena a implementação, monitorização e avaliação dos três planos de ação da ENIND, conforme previsto nos n.ºs 6 e 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 61/2018, de 21 de maio, na redação dada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 92/2023, de 14 de agosto, interagindo, nessa coordenação, com diferentes áreas governativas;

Considerando, que Portugal é parte nos principais instrumentos internacionais vinculativos em matéria de eliminação da discriminação contra as mulheres e de defesa e promoção dos seus direitos humanos, designadamente, a Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra as Mulheres (CEDAW) e a Convenção do Conselho da Europa para a Prevenção e o Combate à Violência contra as Mulheres e à Violência Doméstica (Convenção de Istambul);

Considerando ainda, que nos últimos 15 anos, ocorreu o aumento e reforço do elenco das competências e atribuições da CIG, através de legislação avulsa, nomeadamente no âmbito da prevenção e combate à violência doméstica e violência de género;

Considerando, que a CIG tem visto aumentar o número de pedidos de informação e de queixas no âmbito da discriminação em razão da orientação sexual, identidade e expressão de género e características sexuais, nomeadamente após a aprovação da Lei n.º 38/2018, de 7 de agosto, que estabelece o direito à autodeterminação da identidade de género e expressão de género e à proteção das características sexuais de cada pessoa;

Considerando a importância da formação dada e da informação veiculada pela CIG para a promoção dos direitos das mulheres, da igualdade entre mulheres e homens, do combate à violência contra as mulheres, à violência de género e à violência doméstica, bem como do combate à discriminação em razão da orientação sexual, identidade e expressão de género e características sexuais;

Considerando ainda que a CIG foi designada Operadora do Programa Conciliação e Igualdade de Género, em parceria com o Norwegian Equality and Anti-discrimination Ombud (LDO), no âmbito dos EEAGRANTS 2014-2021, sendo financiados através deste Programa projetos inovadores e estruturantes para o país, alinhados com a Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018-2030 “Portugal + Igual”;

Torna-se necessário operar uma nova reorganização interna da CIG, por forma a agilizar e otimizar a dinâmica de interação entre as diferentes áreas técnicas, que garanta o eficaz e eficiente acompanhamento do desenvolvimento da ENIND e seus Planos, e bem assim, o cabal cumprimento de todas as suas competências e atribuições, mantendo-se a designação e competências de algumas unidades e equipas que tinham sido criadas no âmbito da anterior reorganização interna operada em 2021;

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 5 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 43-A/2024, de 02/07, e de acordo com o limite fixado no artigo 3.º da Portaria n.º 27/2012, de 31 de janeiro, determino:

1 — A criação da unidade flexível designada Divisão de Igualdade, Documentação e Comunicação (DIDOC), que assegura o desenvolvimento e acompanhamento da execução da Estratégia Nacional para a Igualdade e Não Discriminação (ENIND), coordena a formação externa, assegura o apoio às relações internacionais, dinamiza o centro de documentação e assegura toda a comunicação da CIG, à qual compete:

- a) Promover a integração da igualdade de género nas organizações públicas e privadas, em especial junto dos organismos da Administração Pública central e local;
- b) Promover a formação de públicos estratégicos em especial da Administração Pública central e local, para capacitação de recursos humanos para a concretização das políticas públicas para a Igualdade e a Não Discriminação;

- c) Promover a territorialização e monitorização das políticas públicas para a igualdade e a não discriminação, incentivando à implementação de planos municipais para a Igualdade;
- d) Promover a integração da Igualdade de género e não discriminação na educação formal e não formal, em diferentes contextos educativos e em todos os níveis de ensino;
- e) Desenvolver e apoiar medidas de promoção de empoderamento de mulheres no âmbito da transição digital e promover a dessegregação nas escolhas de percursos educativos, académicos e profissionais;
- f) Promover a igualdade de género e não discriminação na linguagem;
- g) Promover o conhecimento sobre a situação real das necessidades das pessoas lésbicas, gays, bissexuais, trans e intersexo (LGBTI) e combater e prevenir a discriminação em razão da orientação sexual, identidade e expressão de género, e características sexuais (OIEC);
- h) Promover e acompanhar o desenvolvimento no terreno de ações, medidas e projetos de combate à discriminação em razão da OIEC;
- i) Promover uma abordagem interseccional em todas as áreas de intervenção da CIG, atendendo ao entrosamento da discriminação em razão do sexo com outros fatores de discriminação, em especial os que são geradores de maior vulnerabilidade social;
- j) Promover iniciativas de sensibilização da comunicação social para a igualdade e a não discriminação, tendo em conta a sua especial responsabilidade na alteração de estereótipos;
- l) Promover medidas que fomentem o exercício de uma cidadania ativa, paritária e responsável;
- m) Apoiar a representação e participação qualificada no âmbito das relações internacionais e cooperação, sem prejuízo de articulação com outras áreas orgânicas;
- n) Apoiar a elaboração da estratégia e plano de comunicação e imagem institucional da CIG e coordenar a sua execução;
- o) Desenvolver os suportes de informação, sensibilização e publicitação sobre a atividade prosseguida pela CIG;
- p) Conceber e manter atualizados os sites e redes sociais necessários à divulgação permanente da atividade desenvolvida pela CIG;
- q) Assegurar a relação com os media e outras entidades estratégicas em matérias relativas à missão da CIG;

- r) Assegurar o funcionamento e atualização de um centro de documentação e biblioteca especializadas;
- s) Promover, desenvolver e publicitar campanhas de promoção da igualdade e não discriminação;
- t) Garantir a difusão interna, pelas várias unidades funcionais da CIG de toda a informação noticiosa de interesse para a missão, quer produzida internamente, quer produzida por outras entidades, nacionais e internacionais;
- u) Apoiar a concessão e garantir o desenvolvimento e organização de eventos públicos promovidos pela CIG, virtuais ou presenciais.

2. A manutenção das seguintes unidades orgânicas flexíveis e respetivas competências a seguir redefinidas:

2.1 — Divisão de Apoio Jurídico e Recursos Humanos (DAJ-RH), que coordena o suporte jurídico transversal às diferentes áreas de atuação da CIG e garante apoio à gestão dos recursos humanos, à qual compete:

- a) Assegurar a prestação de informação jurídica nas áreas de competência da CIG;
- b) Apreciar queixas relativas a situações de desigualdade, discriminação ou de violência com base no género, podendo reencaminhar para outros serviços competentes em razão da matéria;
- c) Apreciar pedidos de inscrição no registo nacional das organizações não governamentais cujo objeto 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 os procedimentos relativos à inscrição e à alteração daquelas organizações no registo;
- d) Acompanhar e avaliar o cumprimento das diretivas e a evolução de jurisprudência comunitárias, de convenções e outros instrumentos internacionais nas áreas de competência da CIG;
- e) Propor e elaborar propostas normativas, incluindo apoio à negociação e transposição de Diretivas comunitárias, sobre matérias relativas à igualdade e não discriminação, à defesa dos direitos humanos e à prevenção e combate de todas as formas de violência de género;
- f) Intervir em processos de averiguações, inquéritos, sindicâncias e em processos disciplinares e judiciais que lhe forem cometidos;
- g) Elaborar informações e emitir pareceres jurídicos sobre quaisquer assuntos que lhes sejam submetidos;
- h) Redigir os acordos e protocolos de cooperação que lhe sejam solicitados;
- i) Proceder ao apoio do secretariado técnico do Conselho Consultivo da Comissão;

- j) 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 atualizados os processos individuais do pessoal da CIG;
- k) Elaborar o balanço social e o mapa de pessoal da CIG;
- l) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal dos serviços centrais e desconcentrados da CIG;
- m) Promover e organizar o processo de aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) no âmbito dos serviços centrais e desconcentrados da CIG;
- n) Assegurar o apoio e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e acolhimento de pessoal, bem como executar os procedimentos administrativos à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de emprego;
- o) Estudar, propor e promover a implementação de sistemas de avaliação e gestão de qualidade no âmbito da gestão de recursos humanos;
- p) Planear, desenvolver e implementar a política de formação profissional, com vista à qualificação e ao desenvolvimento dos recursos humanos da CIG.

2.2 — Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT), que coordena os sistemas financeiro, contratação pública, logístico, patrimonial e informático da CIG e ainda garante o apoio geral às restantes divisões e equipas multidisciplinares, à qual compete:

- a) Elaborar, tendo em conta o plano de atividades anual, as propostas de orçamento de funcionamento e de investimento;
- b) Gerir e executar os orçamentos de funcionamento e de investimento, propondo as alterações orçamentais necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- c) Proceder à análise permanente da evolução da execução dos orçamentos de funcionamento e de investimento, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo;
- d) Elaborar a conta anual de gerência da CIG e preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;
- e) Assegurar a execução dos procedimentos respeitantes à realização de obras e às aquisições de bens, serviços e equipamentos;
- f) Proceder à gestão dos stocks e ao controlo das existências em armazém;
- g) Elaborar e manter atualizado o cadastro e o inventário dos bens e equipamentos da CIG;
- h) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência entrada nos serviços centrais da CIG, bem como a expedição da correspondência daqueles serviços;

i) Assegurar e monitorizar o funcionamento do parque informático e respetivos sistemas de comunicação da CIG;

j) Assegurar e garantir o regular funcionamento das instalações da CIG.

3 — A manutenção das seguintes equipas multidisciplinares, com a duração de 3 anos:

2.1 — Núcleo de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e Violência de Género (VDVG), que assegura a execução de instrumentos de política pública de prevenção e combate à violência de género, violência contra as mulheres e violência doméstica, designadamente do âmbito da ENIND, e garante o acompanhamento técnico da Rede Nacional de Apoio às Vítimas de Violência Doméstica (RNAVVD), dirigida por um/a chefe de equipa, à qual compete nomeadamente:

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

b) Prestar assistência técnica, em articulação com os demais serviços e unidades funcionais da Comissão, nas áreas de prevenção e combate à violência doméstica e de género;

c) Assegurar, no âmbito do Serviço de Informação a Vítimas de Violência Doméstica e de outros canais de comunicação, a informação e o apoio psicossocial nas situações de violência de género, violência contra as mulheres e violência doméstica;

d) Promover a articulação e a cooperação entre serviços da Administração Pública central, local e regional e entidades públicas e privadas responsáveis por estratégias setoriais e territoriais de combate à violência doméstica e à violência de género e a violência contra as mulheres;

e) Promover medidas de proteção das vítimas de violência doméstica, violência de género e violência contra as mulheres e de redução dos impactos da vitimação;

f) Promover medidas de prevenção da revitimação que reforcem a eficácia e a credibilidade dos procedimentos e dos mecanismos de responsabilização das pessoas agressoras;

g) Promover medidas de capacitação das vítimas de violência doméstica e violência de género, mediante o seu empoderamento, da sua autodeterminação e da sua reinserção socioprofissional;

i) Propor, no domínio das suas competências e quando se mostre necessário, a elaboração de estudos e documentos sobre prevenção e combate de todas as formas de violência de género, contra as mulheres e violência doméstica;

r) Assegurar o conhecimento sobre a Mutilação Genital Feminina em Portugal e promover a sensibilização das comunidades de risco, assim como a qualificação profissional, de cariz intersectorial, para a prevenção e combate a este fenómeno.

3.2 — Equipa de Apoio ao Programa EEAGRANTS (Equipa EEAGRANTS), que coordena toda a atividade de suporte ao desenvolvimento e execução do Programa Conciliação e Igualdade de Género no âmbito dos EEAGRANTS (2014 -2021), adiante Programa, dirigida por um/a chefe de equipa, à qual compete:

- a) Garantir que o Programa contribui para os objetivos do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2014 - 2021 (MFEEE) através da monitorização contínua do seu progresso;
- b) Assegurar e garantir a adequada gestão do Programa, garantindo a necessária articulação com as áreas jurídica, financeira, técnica e de comunicação;
- c) Assegurar a qualidade de implementação do Programa e verificar o progresso dos projetos financiados, relativamente aos resultados esperados e contratualizados;
- d) Elaborar e publicar avisos de concurso do Programa de acordo os requisitos estabelecidos no Regulamento do MFEEE 2014 -2021;
- e) Acompanhar, no âmbito dos concursos abertos, o processo de seleção das candidaturas e assegurar os respetivos procedimentos para que as entidades candidatas sejam notificadas das decisões adotadas, de acordo com a legislação nacional aplicável;
- f) Representar o Programa junto dos organismos interlocutores, nomeadamente o Gabinete do Mecanismo Financeiro (FMO), o Ponto Focal Nacional, a Autoridade de Certificação, a Autoridade de Auditoria, as entidades beneficiárias, bem como outros organismos ou entidades;
- g) Assegurar o envio de informação englobada relativa aos projetos sempre que solicitado pelos organismos interlocutores para o acompanhamento, verificação, auditoria e avaliação exigidas no Regulamento;
- h) Assegurar, quando aplicável, o processo de verificação física no local de execução dos projetos financiados, garantindo que são adotadas as adequadas medidas de mitigação em relação às irregularidades detetadas;
- i) Realizar a gestão e o acompanhamento regular das iniciativas no âmbito do Fundo de Relações Bilaterais do Programa, promovendo ativamente a cooperação entre entidades nacionais e entidades dos países doadores;
- j) Garantir que são cumpridas as orientações relacionadas com a comunicação, informação e publicidade do Programa, de acordo com o definido no Manual de Comunicação e de Normas Gráficas EEAGRANTS Portugal;
- k) Assegurar a atualização da informação disponibilizada no site conjunto dos EEA Grants, relativa às oportunidades de apoio financeiro, aos beneficiários e aos resultados alcançados;

l) Assegurar que a execução no terreno dos projetos financiados no âmbito do Programa dá cumprimento às medidas estabelecidas na ENIND e aos respetivos Planos Nacionais de Ação;

m) Implementar e concluir o Programa de acordo com os objetivos, ações, resultados e indicadores definidos no Programme Agreement assinado entre o Governo português e os Estados doadores.

4 — Determino a manutenção em vigor do Despacho n.º 5445/2023, de 1 de setembro de 2022, publicado na II série, do Diário da República n.º 91, de 11 de maio de 2023, do Despacho n.º 4339/2024, de 28 de março, publicado na II série, do Diário da República n.º 79, de 22 de abril de 2024, e do Despacho n.º 4406/2024, de 28 de março, publicado na II série do Diário da República n.º 80, de 23 de abril de 2024.

5 — O presente despacho revoga integralmente o Despacho n.º 7496/2021, de 15 de junho, publicado na II série, parte C, do Diário da República n.º 146, de 29 de julho de 2021.

6 — O presente despacho produz entrada em vigor e produz efeitos à data da sua assinatura.

11 de setembro de 2024. — A Presidente da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género,

Sandra Ribeiro