



DIÁRIO DA REPÚBLICA

3.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

**Ministério do Trabalho
e da Solidariedade**

Portaria n.º 1208-A/2000:

Aprova a estrutura orgânica do Instituto para
o Desenvolvimento Social

7444-(30)

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE**Portaria n.º 1208-A/2000****de 22 de Dezembro**

O Instituto para o Desenvolvimento Social (IDS), criado pelo Decreto-Lei n.º 115/98, de 4 de Maio, tem como objectivo dinamizar e gerir as políticas de desenvolvimento social e de luta contra a pobreza e exclusão social, bem como apoiar as parcerias.

Os Estatutos do IDS, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 433-A/99, de 26 de Outubro, definem as atribuições que lhe foram legalmente cometidas, sendo de mencionar nomeadamente as relativas à rede social, ao rendimento mínimo garantido, à promoção do desenvolvimento do sistema de protecção de crianças e jovens em risco, à promoção, gestão e dinamização de programas e de projectos inovadores, bem como de acções destinadas ao desenvolvimento social e de luta contra a pobreza e exclusão social, nas áreas da família, comunidade e população idosa, à coordenação das relações de cooperação com as instituições particulares de solidariedade social e com outras instituições de reconhecido interesse público sem carácter lucrativo e à colaboração na definição das políticas e das medidas legislativas e regulamentares relacionadas com as áreas de intervenção do IDS.

As atribuições previstas para o IDS supõem assim um vastíssimo campo de intervenção, nas diversas manifestações de vulnerabilidade, desfavorecimento e exclusão presentes na sociedade portuguesa. Tal como exigem um esforço de concertação e coordenação que horizontalmente harmonize práticas, suporte iniciativas locais, numa palavra, contribua para a gestão equilibrada e coerente dos recursos colocados à disposição dos vários programas e projectos que têm por objectivo eliminar ou minimizar aquelas vulnerabilidades e exclusão e que potencie e reforce o trabalho articulado ao nível de cada comunidade através da procura de soluções locais de convergência e coordenação de esforços.

A estrutura orgânica que se adopta visa por isso dotar o IDS da necessária capacidade estruturante e, ao mesmo tempo, assegurar-lhe a flexibilidade adequada à gestão de respostas e expectativas em permanente transformação e evolução.

O modelo é centrado na existência de quatro unidades aglutinando grandes áreas de intervenção, capazes de adoptar do ponto de vista funcional a filosofia de projecto como instrumento de trabalho essencial.

A Unidade de Planeamento Estratégico e a Unidade de Apoio à Gestão são determinadas por funções eminentemente de suporte à decisão.

A Unidade de Desenvolvimento Social e a Unidade de Desenvolvimento de Parcerias corporizam o esforço de intervenção directa, seja ao nível dos programas e medidas, numa lógica de gestão de áreas de trabalho, seja ao nível do suporte ao desenvolvimento das parcerias.

Assim, no uso da competência delegada pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade (despacho n.º 23 315/99, de 30 de Novembro) e nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 433-A/99, de 26 de Outubro, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica do Instituto para o Desenvolvimento Social, publicada em anexo à presente portaria, dela fazendo parte integrante.

2.º A presente portaria entra em vigor a partir de 1 de Fevereiro de 2000.

O Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *Rui António Ferreira da Cunha*, em 10 de Outubro de 2000.

Estrutura orgânica do Instituto para o Desenvolvimento Social**Artigo 1.º****Âmbito territorial**

Para a prossecução da sua missão e das suas atribuições o Instituto para o Desenvolvimento Social (IDS) dispõe de serviços centrais e de serviços desconcentrados nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 433-A/99, de 26 de Outubro.

Artigo 2.º**Serviços centrais**

1 — Os serviços centrais compreendem as seguintes unidades orgânicas, dirigidas por um director de unidade:

- a) Unidade de Planeamento Estratégico;
- b) Unidade de Desenvolvimento Social;
- c) Unidade de Desenvolvimento de Parcerias;
- d) Unidade de Apoio à Gestão.

2 — As unidades orgânicas estruturam-se em departamentos e em gabinetes, dirigidos respectivamente por directores de departamento e por coordenadores de gabinete.

3 — Alguns departamentos estruturam-se ainda em núcleos, coordenados por coordenadores de núcleo.

4 — Na dependência directa do conselho directivo são criados dois gabinetes:

- a) Gabinete de Auditoria Jurídica e Contencioso;
- b) Gabinete de Comunicação Institucional.

5 — Sempre que se revelar necessário podem ser criadas por portaria do Ministério do Trabalho e da Solidariedade (MTS) novas unidades, departamentos ou núcleos, em função da assumpção progressiva das atribuições do IDS ou de novas atribuições.

Artigo 3.º**Unidade de Planeamento Estratégico**

1 — A Unidade de Planeamento Estratégico tem como objectivo analisar e avaliar o conjunto dos programas e medidas da responsabilidade do IDS, elaborando estudos, preparando relatórios informativos sobre o grau de eficácia e eficiência dos referidos programas e medidas e identificando novas iniciativas.

2 — A Unidade de Planeamento Estratégico compreende os Departamentos de Planeamento e de Investigação e Conhecimento e o Gabinete de Sistemas de Informação.

Artigo 4.º**Departamento de Planeamento**

1 — O Departamento de Planeamento tem como objectivo desenvolver o sistema de planeamento e o acompanhamento das actividades do IDS.

2 — Compete ao Departamento de Planeamento, designadamente:

- a) Elaborar, acompanhar e avaliar o plano de acção e o relatório de avaliação anuais do IDS, em articulação com os restantes departamentos;
- b) Preparar a síntese da programação e da calendarização das acções diligenciando pelo seu cumprimento e promovendo as suas alterações periódicas;
- c) Coordenar a organização e a elaboração dos relatórios periódicos de execução;
- d) Colaborar na elaboração e acompanhar os projectos de investimento em equipamentos sociais a incluir no PIDDAC;
- e) Coordenar, acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento das relações de cooperação já existentes com as instituições particulares de solidariedade social e com outras instituições de reconhecido interesse público sem carácter lucrativo, bem como as que venham a ser estabelecidas com estas mesmas instituições no âmbito das atribuições do IDS;
- f) Promover a elaboração de diagnósticos necessários à fundamentação das estratégias de actuação do IDS;
- g) Propor o desenvolvimento de novos programas e medidas em colaboração com a Unidade de Desenvolvimento Social;
- h) Definir e aplicar, em colaboração com os outros departamentos, indicadores de gestão no sentido de aumentar a qualidade dos planos de acção;
- i) Desenvolver suportes técnicos à intervenção dos departamentos no sentido da introdução progressiva do planeamento como um instrumento indispensável de gestão;
- j) Organizar e manter actualizado o plano de produção estatística do IDS;
- k) Avaliar, em conjunto com os outros departamentos, os programas e as medidas, nomeadamente ao nível dos impactos produzidos;
- l) Fornecer atempadamente aos serviços competentes do MTS as informações solicitadas relativas a planos de acção e relatórios de execução;
- m) Elaborar o plano de formação externa, a integrar no plano anual do IDS, de acordo com as propostas dos outros departamentos;
- n) Organizar e executar, através de uma equipa de projecto constituída também por elementos dos departamentos que o solicitem, a formação referida na alínea m), nomeadamente procedendo à dinamização e divulgação das acções, à preparação dos manuais de suporte à formação e à implementação e realização dos *follow-up* dos projectos de formação;
- o) Definir e assegurar a aplicação de indicadores de avaliação nas acções de formação promovidas pelo IDS, promovendo a avaliação global da formação externa e a elaboração dos respectivos relatórios;
- p) Propor e colaborar na organização de projectos de formação que contribuam para a concepção de respostas inovadoras nas áreas de intervenção do IDS.

Artigo 5.º

Departamento de Investigação e Conhecimento

1 — O Departamento de Investigação e Conhecimento tem como objectivo constituir-se como instrumento de apoio permanente à actividade do IDS, procedendo à elaboração de estudos específicos, divulgando, através de publicações, os elementos recolhidos e sistematizando a informação.

2 — O Departamento referido no número anterior compreende o Núcleo de Recursos em Conhecimento.

3 — Em matéria de estudos, compete ao Departamento de Investigação e Conhecimento, designadamente:

- a) Elaborar estudos e trabalhos necessários à definição das estratégias e políticas de intervenção do IDS;
- b) Dinamizar, promover e apoiar a investigação sobre desenvolvimento social;
- c) Elaborar estudos qualitativos e quantitativos no âmbito dos vários programas inscritos nos planos de acção, em cooperação com os outros departamentos do IDS;
- d) Proceder à análise, selecção e tratamento de dados de natureza quantitativa indispensável à criação de indicadores sociais;
- e) Assegurar a elaboração das respostas a pedidos internacionais e comunitários sobre informação nas áreas de intervenção do IDS;
- f) Colaborar com o Departamento de Planeamento e com os outros departamentos interessados na preparação de informação de apoio às acções de formação desenvolvidas;
- g) Proceder ao tratamento da informação técnica, nas áreas de intervenção do IDS;
- h) Promover a recolha, tratamento e difusão de informação nacional e internacional relativa às problemáticas sociais;
- i) Assegurar a divulgação de informação técnica, em modelos adequados e de acordo com as necessidades dos vários departamentos;
- j) Organizar e dinamizar a produção das publicações do IDS;
- k) Colaborar no apoio técnico às comissões nacionais com intervenção nas áreas do âmbito do IDS;
- l) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

4 — Compete ao Núcleo de Recursos em Conhecimento, designadamente:

- a) Organizar e actualizar os acervos de documentação;
- b) Difundir de forma geral e selectiva a informação que reúne;
- c) Proceder ao tratamento qualitativo da informação recolhida na comunicação social;
- d) Organizar e manter em funcionamento o Centro de Recursos em Conhecimento do IDS;
- e) Organizar e promover iniciativas de divulgação de informação e de sensibilização para a participação da comunidade;
- f) Assegurar a articulação permanente com outros Centros de Recursos em Conhecimento;
- g) Assegurar a actualização da página do IDS na Internet;

- h) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 6.º

Gabinete de Sistemas de Informação

1 — O Gabinete de Sistemas de Informação tem como objectivo assegurar o apoio ao funcionamento e desenvolvimento do Instituto, através do recurso a meios informáticos e tecnológicos que permitam a gestão da informação e conhecimento bem como a sua exploração de forma eficaz e eficiente.

2 — Compete ao Gabinete de Sistemas de Informação, designadamente:

- a) Definir uma arquitectura de informação que contemple as necessidades funcionais e de informação de cada área de actividade do IDS, procedendo à análise de necessidades, à construção de soluções e ao acompanhamento da evolução da tecnologia associada aos sistemas de informação, antecipando o seu impacto;
- b) Assegurar a concepção e integração dos modelos de dados da organização, garantindo a sua integridade lógica;
- c) Assegurar o funcionamento e gestão das bases de dados, nomeadamente a *datawarehouse* do RMG (STE), o apoio à gestão financeira (Minimal) e o Centro de Recursos em Conhecimento;
- d) Assegurar o tratamento estatístico adequado e atempado dos dados referentes aos programas do IDS;
- e) Responder a todas as solicitações externas ao IDS, relativamente a informação estatística;
- f) Gerar a configuração mais adequada à correcta utilização de todos os recursos face às condições reais de exploração;
- g) Preparar normas de documentação sobre os equipamentos, suportes lógicos e aplicações em exploração;
- h) Promover a segurança da informação, estabelecendo e zelando pelo cumprimento de um plano de segurança e das normas de utilização da rede informática, bem como definindo os planos de emergência para a recuperação de informação;
- i) Assegurar a comunicação interna (Intranet) e externa (Internet);
- j) Apoiar toda a estrutura do IDS na utilização das ferramentas e meios informáticos, rentabilizando recursos;
- k) Promover e colaborar na formação indispensável aos utilizadores para maximizarem a utilização dos recursos disponíveis;
- l) Apoiar os órgãos do IDS na definição de estratégias associadas às novas tecnologias;
- m) Propor a estratégia e o planeamento das infra-estruturas tecnológicas necessárias ao funcionamento do IDS e à sua projecção para o exterior;
- n) Apoiar a contratação de bens e serviços informáticos, em articulação com a Unidade de Apoio à Gestão;
- o) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 7.º

Unidade de Desenvolvimento Social

1 — A Unidade de Desenvolvimento Social tem como objectivo assegurar a promoção e a gestão dos programas e medidas para o desenvolvimento social e de luta contra a pobreza, dirigidas às famílias em geral e em particular à população idosa e às crianças e jovens.

2 — A Unidade de Desenvolvimento Social compreende os Departamentos do Desenvolvimento Integrado, Envelhecimento e Dependência e da Infância e Juventude.

3 — A Unidade de Desenvolvimento Social integra, ainda, os Gabinetes de Apoio a Programas e de Inserção Profissional.

Artigo 8.º

Departamento de Desenvolvimento Integrado

1 — O Departamento de Desenvolvimento Integrado tem como objectivo dinamizar e gerir os programas e as medidas direccionadas às famílias em geral, bem como a coordenação técnica da intervenção das entidades públicas e privadas nesta matéria.

2 — O Departamento de Desenvolvimento Integrado compreende os Núcleos da Rede Social, do Rendimento Mínimo Garantido e de Programas.

3 — Compete ao Núcleo da Rede Social, designadamente:

- a) Apoiar tecnicamente a Comissão de Cooperação Social, prevista na Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de Novembro, no desenvolvimento das actividades decorrentes das suas competências, assegurando, anualmente, a execução do seu plano de acção e colaborando na elaboração do relatório de avaliação;
- b) Dinamizar e apoiar o desenvolvimento e a consolidação da rede social no território nacional;
- c) Dinamizar e apoiar a constituição e o desenvolvimento dos conselhos locais de acção social (CLAS) e das comissões sociais de freguesia (CSF);
- d) Apoiar tecnicamente as CLAS e CSF no desenvolvimento de metodologias de planeamento integrado e participado, nomeadamente ao nível dos diagnósticos, planificação e avaliação dos planos de desenvolvimento social;
- e) Proceder à avaliação periódica da implementação e desenvolvimento da rede social, em ligação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- f) Elaborar o plano de acção e relatório de avaliação anuais do programa;
- g) Colaborar com outras unidades e departamentos no desenvolvimento de um sistema de informação necessário ao diagnóstico social e à gestão da rede social;
- h) Apoiar tecnicamente as instituições de segurança social no acompanhamento ao programa e na articulação com outras entidades públicas e privadas;
- i) Elaborar, aplicar e avaliar instrumentos de monitorização técnica da rede social;
- j) Contribuir para a definição das políticas e propor medidas legislativas e regulamentares consideradas necessárias em matéria da rede social;

- k) Identificar, planificar e promover acções de formação e de qualificação dos parceiros e técnicos envolvidos na rede social em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- l) Dinamizar e promover espaços de troca de experiências e a divulgação de boas práticas, a nível local e nacional;
- m) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

4 — Compete ao Núcleo do Rendimento Mínimo, designadamente:

- a) Apoiar tecnicamente a Comissão Nacional do Rendimento Mínimo no desenvolvimento das actividades decorrentes das suas competências, assegurando, anualmente, a execução do seu plano de acção e colaborando na elaboração do relatório de avaliação;
- b) Acompanhar e apoiar tecnicamente as comissões locais de acompanhamento ao nível da consolidação de parcerias e metodologias de intervenção no âmbito da inserção social e profissional, na perspectiva da autonomia e desenvolvimento do cidadão, da família e da comunidade;
- c) Promover, em articulação com outras unidades e departamentos, a implementação de programas e projectos destinados a responder às necessidades de inserção dos indivíduos e famílias;
- d) Colaborar na realização de estudos na área das suas competências e na planificação estratégica do desenvolvimento social;
- e) Proceder à avaliação periódica do rendimento mínimo garantido e colaborar na avaliação global da medida em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- f) Elaborar o plano de acção e o relatório de avaliação anuais da medida;
- g) Colaborar com outras unidades e departamentos no desenvolvimento de um sistema de informação necessário ao diagnóstico social e à gestão da medida;
- h) Apoiar tecnicamente as instituições de segurança social no acompanhamento da medida e na articulação com outras entidades públicas e privadas;
- i) Elaborar, aplicar e avaliar os instrumentos de monitorização técnica da medida;
- j) Contribuir para a definição das políticas e propor medidas legislativas e regulamentares consideradas necessárias em matéria do rendimento mínimo garantido;
- k) Identificar, planificar e promover acções de formação e de qualificação dos parceiros e técnicos envolvidos no rendimento mínimo garantido, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- l) Dinamizar e promover espaços de troca de experiências, divulgação de boas práticas a nível local e nacional;
- m) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

5 — Compete ao Núcleo de Programas, designadamente:

- a) Colaborar na concepção, estruturação e organização de programas de desenvolvimento

- social, nomeadamente no âmbito da pobreza e da exclusão social;
- b) Analisar e seleccionar, em articulação com o Gabinete de Apoio a Programas, as candidaturas aos programas de desenvolvimento social;
- c) Garantir o apoio técnico, o acompanhamento e a avaliação dos projectos em articulação com as parcerias e serviços locais;
- d) Promover a articulação com os demais serviços da Administração Pública, bem como com as instituições particulares de solidariedade social e outras de reconhecido interesse público sem carácter lucrativo que prossigam objectivos ou desenvolvam programas integrados na área do desenvolvimento social;
- e) Colaborar na avaliação global dos programas em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- f) Elaborar o plano de acção e o relatório de avaliação anuais dos programas;
- g) Colaborar com outras unidades e departamentos no desenvolvimento de um sistema de informação necessário ao diagnóstico social e à gestão de programas;
- h) Apoiar tecnicamente as instituições de segurança social no acompanhamento aos programas e projectos e na articulação com outras entidades públicas e privadas;
- i) Elaborar, aplicar e avaliar instrumentos de monitorização técnica dos programas;
- j) Contribuir para a definição das políticas e propor medidas legislativas e regulamentares consideradas necessárias nesta área;
- k) Identificar, planificar e promover acções de formação e de qualificação dos parceiros e técnicos envolvidos nos diversos programas em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- l) Dinamizar e promover espaços de troca de experiências e a divulgação de boas práticas, a nível local e nacional;
- m) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 9.º

Departamento de Envelhecimento e Dependência

1 — O Departamento de Envelhecimento e Dependência tem como objectivo integrar, numa mesma lógica e estratégia, a multiplicidade de planos, programas e intervenções existentes nesta matéria, bem como estabelecer, de forma adequada, as necessárias interligações com todos os outros serviços que concorrem para a melhoria das acções que se dirigem à população idosa, às pessoas em situação de dependência e ao melhor conhecimento do processo de envelhecimento.

2 — O Departamento de Envelhecimento e Dependência compreende os Núcleos de Medidas e Políticas e de Programas.

3 — Compete ao Núcleo de Medidas e Políticas, designadamente:

- a) Apoiar iniciativas inovadoras que visem a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas e pessoas em situação de dependência, em articulação com outros sectores, nomeadamente saúde, educação, habitação, transportes e cultura;

- b) Promover e colaborar no desenvolvimento de estudos conducentes ao melhor conhecimento da rede informal e das modalidades sociais de apoio às pessoas idosas e às pessoas em situação de dependência;
- c) Contribuir para a definição e elaboração dos princípios orientadores da articulação entre a rede formal e a rede informal de cuidados;
- d) Contribuir para a definição do estatuto dos prestadores de cuidados informais;
- e) Promover e dinamizar a articulação das acções desenvolvidas pelos prestadores de cuidados informais com as do voluntariado social;
- f) Apoiar o associativismo das pessoas idosas, das pessoas em situação de dependência e suas famílias, dinamizando a sua participação activa;
- g) Incentivar e apoiar a organização de actividades de solidariedade intergeracionais;
- h) Colaborar na definição das estratégias de investimento em serviços e equipamentos sociais, bem como apoiar tecnicamente as instituições de segurança social na criação e remodelação de serviços e equipamentos sociais;
- i) Colaborar com outras unidades e departamentos no desenvolvimento de um sistema de informação necessário ao diagnóstico social e à gestão das medidas nesta área;
- j) Contribuir para a definição das políticas neste domínio e propor as medidas legislativas e regulamentares consideradas necessárias;
- k) Identificar, planificar e promover acções de formação e de qualificação dos parceiros e técnicos envolvidos na rede formal e informal, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- l) Dinamizar e promover espaços de troca de experiências e a divulgação de boas práticas, a nível local e nacional;
- m) Colaborar na elaboração do plano de acção e no relatório de avaliação anuais do IDS.

4 — Compete ao Núcleo de Programas, designadamente:

- a) Promover, gerir e avaliar, em articulação com outros departamentos, os programas e projectos destinados a responder às necessidades que acompanham o envelhecimento e as situações de dependência;
- b) Organizar, desenvolver e colaborar na avaliação do Programa de Apoio Integrado a Idosos (PAII) e do Programa de Apoio à Iniciativa Privada Social (PAIPS), assegurando a articulação com outros projectos e instrumentos da mesma natureza;
- c) Analisar e seleccionar, em articulação com o Gabinete de Apoio a Programas, as candidaturas aos programas nesta área;
- d) Garantir o apoio técnico, o acompanhamento e a avaliação dos projectos em articulação com as parcerias e serviços locais;
- e) Promover a articulação com os demais serviços da Administração Pública, bem como com as instituições particulares de solidariedade social e outras de reconhecido interesse público sem carácter lucrativo que prossigam objectivos ou desenvolvam programas integrados nas áreas do envelhecimento e da dependência;
- f) Colaborar na avaliação global dos programas em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- g) Elaborar o plano de acção e o relatório de avaliação anuais dos programas;
- h) Colaborar com outras unidades e departamentos no desenvolvimento de um sistema de informação necessário ao diagnóstico social e à gestão de programas;
- i) Apoiar tecnicamente as instituições de segurança social no acompanhamento aos programas e projectos e na articulação com outras entidades públicas e privadas;
- j) Elaborar, aplicar e avaliar os instrumentos de monitorização técnica dos programas;
- k) Contribuir para a definição das políticas neste domínio e propor as medidas legislativas e regulamentares consideradas necessárias;
- l) Identificar, planificar e promover acções de formação e de qualificação dos parceiros e técnicos envolvidos nos diversos programas, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- m) Dinamizar e promover espaços de troca de experiências e a divulgação de boas práticas, a nível local e nacional;
- n) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 10.º

Departamento de Infância e Juventude

1 — O Departamento de Infância e Juventude tem como objectivo coordenar tecnicamente a actuação do IDS junto desta população, apoiando a Comissão Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco e as comissões de protecção, promovendo e gerindo a implementação e o desenvolvimento do Sistema de Protecção de Crianças e Jovens em Risco, bem como apoiando a intervenção técnica das instituições de segurança social e das instituições privadas de solidariedade social e, ainda, a gestão de programas que prossigam objectivos nestes domínios.

2 — O Departamento de Infância e Juventude compreende os Núcleos de Medidas e Políticas, das Comissões de Protecção e de Programas.

3 — Compete ao Núcleo de Medidas e Políticas, designadamente:

- a) Promover o acompanhamento e o apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;
- b) Conceber e propor a implementação de respostas sociais inovadoras, nomeadamente para problemáticas de risco específicas;
- c) Colaborar na elaboração dos princípios orientadores e dos modelos conceptuais de organização e funcionamento das diversas formas e tipos de acolhimento;
- d) Promover e acompanhar o diagnóstico relativo às respostas sociais;
- e) Contribuir para dotar o sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco de recursos e técnicos qualificados para a intervenção especializada nesta área;
- f) Contribuir para a optimização da gestão centralizada das admissões e das vagas no sistema

de acolhimento, em articulação com as instituições de segurança social;

- g) Colaborar na operacionalização da orientação vocacional e da formação profissional de jovens integrados no sistema de acolhimento;
- h) Promover e colaborar na articulação entre os vários serviços com responsabilidades em matéria de acolhimento;
- i) Avaliar o Projecto de Apoio à Família e à Criança (PAFAC) e organizar e desenvolver a intervenção no âmbito deste projecto, por forma a direccionar os seus objectivos para uma resposta integrada de intervenção nas famílias com crianças e jovens em risco;
- j) Garantir o apoio técnico às equipas psicossociais e às equipas de emergência do PAFAC, promovendo a sua interdisciplinaridade;
- k) Promover e colaborar no desenvolvimento de estudos conducentes ao melhor conhecimento da problemática dos maus tratos, na perspectiva da vítima e dos maltratantes, bem como de outras problemáticas geradoras de risco/perigo;
- l) Colaborar na definição das estratégias de investimento em serviços e equipamentos sociais, bem como apoiar tecnicamente as instituições de segurança social na criação e remodelação de serviços e equipamentos sociais;
- m) Colaborar com outras unidades e departamentos no desenvolvimento de um sistema de informação necessário ao diagnóstico social e à gestão das medidas nesta área;
- n) Contribuir para a definição das políticas neste domínio e propor as medidas legislativas e regulamentares consideradas necessárias;
- o) Identificar, planificar e promover acções de formação e de qualificação dos parceiros e técnicos envolvidos no sistema de acolhimento e noutras respostas sociais para crianças e jovens em risco, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- p) Dinamizar e promover espaços de troca de experiências e a divulgação de boas práticas, a nível local e nacional;
- q) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

4 — Compete ao Núcleo das Comissões de Protecção, designadamente:

- a) Apoiar tecnicamente a Comissão Nacional de Protecção de Crianças e Jovens em Risco no desenvolvimento das actividades decorrentes das suas competências, assegurando anualmente a execução do seu plano de acção e colaborando na elaboração do relatório de avaliação;
- b) Dinamizar a criação e apoiar a reestruturação das Comissões de Protecção de Crianças e Jovens em Risco (CP) e contribuir para a sua consolidação em todo o território nacional;
- c) Elaborar e executar anualmente o plano de acompanhamento e de apoio técnico às Comissões de Protecção;
- d) Proceder à avaliação periódica da intervenção das comissões de protecção e planear e colaborar na elaboração do relatório anual e na organização dos encontros anuais de avaliação das mesmas, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;

- e) Definir e propor os critérios para quantificar a dotação de pessoal técnico e de apoio logístico adequado a comissões de protecção, particularmente preparando todas as diligências do processo de estabelecimento dos protocolos previstos na Lei de Protecção, como forma de activar e operacionalizar as parcerias que as constituem;
- f) Promover o relacionamento e a articulação entre as comissões de protecção e os organismos públicos e privados com intervenção em matéria de infância e juventude;
- g) Colaborar com outras unidades e departamentos no desenvolvimento de um sistema de informação necessário ao diagnóstico social e à gestão da informação relativa às comissões de protecção;
- h) Apoiar tecnicamente as instituições de segurança social na articulação com as comissões de protecção;
- i) Elaborar, aplicar e avaliar os instrumentos de monitorização técnica adequada à intervenção das comissões de protecção;
- j) Contribuir para a definição das políticas e propor medidas legislativas e regulamentares consideradas necessárias nesta matéria;
- k) Identificar, planificar e promover acções de formação e de qualificação dos parceiros e técnicos envolvidos nas comissões de protecção, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- l) Dinamizar e promover espaços de troca de experiências e a divulgação de boas práticas, a nível local e nacional;
- m) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

5 — Compete ao Núcleo de Programas, designadamente:

- a) Promover, gerir e colaborar na organização da implementação de programas e projectos destinados à infância e juventude e sua avaliação;
- b) Organizar, desenvolver e colaborar na avaliação do Programa Ser Criança, do Programa sem Fronteiras e do Programa da Linha de Emergência do PAFAC, assegurando a articulação com outros projectos e instrumentos da mesma natureza;
- c) Analisar e seleccionar, em articulação com o Gabinete de Apoio a Programas, as candidaturas aos programas nesta área;
- d) Garantir o apoio técnico, o acompanhamento e a avaliação dos projectos em articulação com as parcerias e serviços locais;
- e) Promover a articulação com os demais serviços da Administração Pública, bem como com as instituições particulares de solidariedade social e outras de reconhecido interesse público sem carácter lucrativo que prossigam objectivos ou desenvolvam programas integrados nas áreas da infância e juventude;
- f) Colaborar na avaliação global dos programas em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- g) Elaborar o plano de acção e o relatório de avaliação anuais dos programas;

- h) Colaborar com outras unidades e departamentos no desenvolvimento de um sistema de informação necessário ao diagnóstico social e à gestão de programas;
- i) Apoiar tecnicamente as instituições de segurança social no acompanhamento dos programas e projectos e na articulação com outras entidades públicas e privadas;
- j) Elaborar, aplicar e avaliar os instrumentos de monitorização técnica dos programas;
- k) Contribuir para a definição das políticas e propor medidas legislativas e regulamentares consideradas necessárias nesta matéria;
- l) Identificar, planificar e promover acções de formação e de qualificação dos parceiros e técnicos envolvidos nos diversos programas, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- m) Dinamizar e promover espaços de troca de experiências e a divulgação de boas práticas, a nível local e nacional;
- n) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio a Programas

1 — O Gabinete de Apoio a Programas tem como objectivo a integração dos programas e projectos que o IDS desenvolve nas diversas áreas da sua intervenção, promovendo a sua articulação com vista à uniformização de procedimentos administrativos e financeiros e à rentabilização dos recursos.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio a Programas, designadamente:

- a) Promover e organizar uma gestão coordenada de todos os programas que se desenvolvam no âmbito do IDS;
- b) Uniformizar procedimentos relativos aos processos de candidatura, tendo em conta as especificidades de cada programa;
- c) Apoiar e informar potenciais promotores na fase de elaboração das candidaturas;
- d) Proceder à recepção de candidaturas de todos os programas de gestão directa ou partilhada pelo IDS;
- e) Preparar e organizar os *dossiers* de candidatura, providenciando o cumprimento dos respectivos requisitos formais, de acordo com os regulamentos de cada programa, e suscitando as correcções necessárias junto das entidades candidatas;
- f) Proceder à análise financeira das candidaturas e à emissão de parecer fundamentado, a dirigir aos núcleos responsáveis pela apreciação técnica/pedagógica;
- g) Proceder à análise e acompanhamento da execução financeira dos diferentes projectos, elaborando os respectivos instrumentos de controlo;
- h) Produzir com regularidade relatórios financeiros da actividade desenvolvida nos programas;
- i) Colaborar na organização de acções de formação em gestão financeira destinadas aos responsáveis das entidades promotoras e assumir a respectiva monitorização, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;

- j) Elaborar os orçamentos-programa e os planos anuais dos diferentes programas, a incluir no orçamento do IDS;
- k) Apoiar a elaboração dos relatórios anuais de avaliação dos diversos programas;
- l) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 12.º

Gabinete de Inserção Profissional

1 — O Gabinete de Inserção Profissional tem como objectivo constituir-se como garante do suporte e do apoio técnico à gestão global da Unidade de Desenvolvimento Social, em matéria de inserção profissional.

2 — Compete ao Gabinete de Inserção Profissional, designadamente:

- a) Conceber e propor as respostas capazes de acolher todos os cidadãos, em particular os que apresentam maior vulnerabilidade, em termos de competências instaladas e de acesso a oportunidades profissionais;
- b) Articular com outras instâncias públicas as respostas que se revelem como as mais adequadas a uma estratégia de reforço das capacidades de inserção profissional;
- c) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 13.º

Unidade de Desenvolvimento de Parcerias

1 — A Unidade de Desenvolvimento de Parcerias tem como objectivo a gestão e organização do desenvolvimento dos espaços de articulação das entidades públicas e privadas, através de uma lógica de distribuição em territórios predefinidos, cabendo-lhe dinamizar, estimular e acompanhar todas as estruturas de parceria, ajudando a encontrar os caminhos comuns de desenvolvimento e os necessários espaços de cooperação.

2 — Compete à Unidade de Desenvolvimento de Parcerias, designadamente:

- a) Conceber, organizar e divulgar normas de coordenação e de articulação interinstitucional adaptáveis a cada território e a cada comunidade;
- b) Promover e apoiar tecnicamente a ligação e a articulação entre as estruturas locais públicas e privadas;
- c) Dinamizar e apoiar formas de intervenção qualificada no desenvolvimento local de programas e projectos nas áreas da competência do IDS;
- d) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 14.º

Unidade de Apoio à Gestão

1 — A Unidade de Apoio à Gestão tem como objectivo garantir a organização dos sistemas de gestão financeira e de recursos humanos, assegurando o apoio às decisões nesta área.

2 — A Unidade de Apoio à Gestão compreende os Departamentos Administrativo e Financeiro e de Recursos Humanos.

Artigo 15.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — O Departamento Administrativo e Financeiro tem como objectivo assegurar os sistemas de gestão e administração financeira e o apoio administrativo geral, de expediente e de arquivo.

2 — O Departamento em apreço desenvolve a sua acção nas áreas específicas de contabilidade, financeira, administrativa, aprovisionamento, economato e reprografia, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar o orçamento anual do IDS;
- b) Assegurar os serviços de contabilidade e tesouraria;
- c) Liquidar as despesas e cobrar as receitas;
- d) Processar as requisições de fundos do IDS;
- e) Gerir as verbas do PIDDAC;
- f) Elaborar relatórios mensais do controlo orçamental;
- g) Gerir o património do IDS;
- h) Gerir a frota de viaturas;
- i) Assegurar o expediente geral e o arquivo;
- j) Assegurar a execução dos trabalhos de desenho e reprografia necessários ao bom funcionamento dos serviços do IDS;
- k) Assegurar a vigilância e segurança das instalações;
- l) Assegurar o apetrechamento em mobiliário, equipamento e material de uso corrente de todos os serviços do IDS;
- m) Organizar os concursos públicos e celebrar os contratos para a aquisição de bens e serviços, em estreita colaboração com o Gabinete de Auditoria Jurídica e de Contencioso;
- n) Assegurar a manutenção, a conservação e a boa imagem das instalações do IDS, bem como do seu equipamento;
- o) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis e imóveis do IDS;
- p) Assegurar a realização de outras tarefas de apoio aos órgãos e serviços do IDS que lhe forem cometidas pelo conselho directivo;
- q) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 16.º

Departamento de Recursos Humanos

1 — O Departamento de Recursos Humanos tem como objectivo a organização dos recursos humanos, promovendo, executando e coordenando a política de admissão e gestão do pessoal do IDS.

2 — Compete ao Departamento de Recursos Humanos, designadamente:

- a) Proceder à organização e instrução de processos referentes à situação profissional do pessoal, designadamente no que se refere ao seu recrutamento, admissão, acolhimento, mobilidade e progressão na carreira;
- b) Definir planos de formação, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;
- c) Colaborar nos estudos, inquéritos e trabalhos conducentes à definição da política de pessoal do IDS e à caracterização e aperfeiçoamento das respectivas técnicas de gestão, na perspectiva do desenvolvimento dos recursos humanos

existentes, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico;

- d) Elaborar o balanço social;
- e) Controlar a assiduidade;
- f) Processar os vencimentos do pessoal e os demais abonos a que tenham direito;
- g) Elaborar e manter actualizados os processos individuais dos colaboradores do IDS;
- h) Interpretar e garantir a aplicação das normas que regulam as condições de trabalho do pessoal do IDS e propor as alterações conducentes à sua progressiva harmonização;
- i) Dar parecer sobre todas as questões relativas à gestão de pessoal que lhe sejam submetidas pelos órgãos e serviços do IDS;
- j) Assegurar a execução dos processos de classificação de serviço, a publicação das listas de antiguidade e a instrução dos processos de aposentação;
- k) Apreçar e informar sobre questões de administração de pessoal, passar certidões e assegurar a execução do expediente respectivo;
- l) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais e de higiene e segurança no trabalho;
- m) Estudar e aplicar os métodos actualizados de gestão de recursos humanos e desenvolver metodologias que se relacionem com a modernização administrativa;
- n) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 17.º

Gabinete de Auditoria Jurídica e de Contencioso

1 — O Gabinete de Auditoria Jurídica e de Contencioso tem como objectivo assegurar a assessoria e auditoria jurídica, analisando e avaliando a actividade das diversas unidades orgânicas, na perspectiva de verificar e prevenir a adequada realização dos objectivos do IDS, bem como prestar o apoio à fundamentação legal da sua actividade, assegurando também a necessária produção normativa, a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do IDS e a acção disciplinar.

2 — Ao Gabinete de Auditoria Jurídica e de Contencioso compete, designadamente:

- a) Avaliar a adequação e eficiência das metodologias e dos procedimentos técnicos e administrativos instituídos;
- b) Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelo conselho directivo;
- c) Apreçar e elaborar projectos de diploma e outros actos jurídico-normativos que lhe sejam solicitados pelo conselho directivo, nomeadamente despachos, circulares e regulamentos;
- d) Apresentar sugestões com vista ao aperfeiçoamento das normas regulamentadoras da acção do IDS;
- e) Proceder a auditorias aos projectos;
- f) Acompanhar o andamento dos processos contenciosos em que o IDS seja parte, preparando as diligências processuais adequadas;
- g) Organizar os processos administrativos relativos aos recursos em que intervenha;

- h) Organizar e acompanhar as inspecções, inquéritos, sindicâncias e processos disciplinares determinados pelo conselho directivo;
- i) Propor, na sequência da sua acção inspectiva, a instauração de processos disciplinares, acompanhando-os e organizando-os;
- j) Promover a organização do ficheiro de legislação e de toda a documentação jurídica com interesse para o IDS, em articulação com o Núcleo de Investigação e Conhecimento;
- k) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.

Artigo 18.º

Gabinete de Comunicação Institucional

1 — O Gabinete de Comunicação Institucional tem como objectivo a gestão da imagem do IDS.

2 — Compete ao Gabinete de Comunicação Institucional, designadamente:

- a) Conceber e propor os modelos de organização e o adequado apoio logístico ao desenvolvimento de actividades das quais o IDS seja o

- promotor ou co-promotor, nomeadamente reuniões internas, encontros e seminários, nacionais e estrangeiras;
- b) Propor iniciativas que dêem visibilidade exterior ao IDS, designadamente campanhas de divulgação de informação e lançamento de publicações do IDS;
- c) Conceber o modelo de articulação com a comunicação social, assegurando os contactos na respectiva interlocução;
- d) Colaborar na supervisão da imagem externa do IDS;
- e) Colaborar com a Unidade de Apoio à Gestão na imagem interna do IDS, nomeadamente ao nível das suas instalações e equipamentos;
- f) Colaborar na condução dos processos de produção das publicações que o IDS edita, em articulação com a Unidade de Planeamento Estratégico e com a Unidade de Apoio à Gestão;
- g) Assegurar a expedição de publicações, circulares ou outros documentos do IDS;
- h) Elaborar a resenha de imprensa diária;
- i) Colaborar na elaboração do plano de acção e do relatório de avaliação anuais do IDS.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLuíDO 5%)

100\$00 — € 0,50



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070-103 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
Telef. 21 387 71 07 Fax 21 353 02 94
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29