

Enquadramento legal, estrutura e funções do Conselho Nacional de Combate ao HIV/SDA (CNCS)

1. Criação e quadro institucional

O CNCS foi criado no ano 2000 pelo Decreto Ministerial (10/2000 de 23 de Maio de 2000). O Decreto criou igualmente o respectivo Secretariado Executivo como órgão executivo para a coordenação da resposta nacional ao HIV e SIDA.

2. Governação e estrutura do CNCS

A nível nacional, o quadro institucional do CNCS contempla um Conselho Directivo e o Secretariado Executivo.

O Conselho Directivo do CNCS é composto por 7 Ministros (Saúde, Educação, Mulher e Acção Social, Juventude e Desportos, Negócios Estrangeiros e Cooperação, Finanças e Plano e Desenvolvimento), cinco organizações da sociedade civil (OMM, MONASO, AMODEFA, KINDLIMUKA e ADPP) e três individualidades – Padre Filipe Couto (UEM), Sr. Eduardo Constantino (Sindicato Nacional de Jornalistas) e um Representante do Parlamento Moçambicano.

O Secretariado Executivo do CNCS responde directamente ao Conselho Directivo do órgão, que é presidido pela Primeira Ministra, tendo como Vice-Presidente o Ministro da Saúde.

3. Funções do CNCS e o Secretariado Executivo

O CNCS representa a liderança e apoio político para a estratégia nacional de combate ao HIV e SIDA e desempenha um papel fundamental no processo de elaboração de políticas, supervisão, avaliação e direcção na administração e implementação dos programas multi-sectoriais.

Ao Secretariado Executivo foi concedido o mandato de dirigir, incentivar, coordenar e monitorar todas actividades em apoio à Estratégia Nacional.

O CNCS dirige os esforços governamentais de resposta à epidemia do HIV/SDA no país

O Secretariado Executivo do CNCS tem a seguinte composição:

Secretária Executiva, Dra. Joana Mangureira

Secretário Executivo Adjunto, Dr. Diogo Milagre

4. O Secretariado Executivo é composto pelas seguintes unidades

Unidade de Planificação , Monitoria e avaliação

Com as seguintes competências:

- a) Coordenar e organizar a realização de acções de identificação e promoção de novas necessidades de intervenção no combate ao SIDA;
- b) Preparar e promover a elaboração de estudos e informação sobre necessidades de intervenção nos diversos sectores no âmbito do combate ao SIDA;
- c) Coordenar a recolha e compilação de informação, dados e documentação para efeitos de organização do banco de dados sobre as várias e diversas intervenções no âmbito do combate ao SIDA;
- d) Identificar e propor políticas e medidas económicas, legais, administrativas e financeiras para intervenção no combate ao SIDA;
- e) Orientar e prestar assistência a intervenientes na apresentação de propostas de projectos em conexão com as necessidades de intervenção identificadas.
- f) Participar nas negociações para o financiamento e/ou assessoria técnica e na elaboração dos respectivos relatórios e propostas de financiamento/assistência;
- g) Harmonizar os planos de actividades das diferentes unidades orgânicas internas do SE-CNCS e núcleos provinciais de Combate ao SIDA;
- h) Assegurar a definição de indicadores de desempenho do SE-CNCS e contribuir na definição de indicadores de desempenho global das acções de combate ao SIDA.

Compete à componente de Monitoria e Avaliação;

- a) Elaborar e operacionalizar o Plano Anual de Monitoria e Avaliação
- b) Proceder a recepção, verificação e registo de propostas de intervenção no combate ao SIDA;
- c) Coordenar a articulação inter-sectorial entre o SE-CNCS e demais organismos na avaliação de propostas de intervenção;
- d) Prestar serviços de atendimento e apoio institucional aos intervenientes, incluindo nos contactos com outros organismos do Estado, em matérias sobre combate ao SIDA;
- e) Realizar acções de acompanhamento e monitoria de projectos do Combate ao SIDA, incluindo a elaboração de relatórios periódicos sobre o processo de sua implementação;
- f) Proceder ao balanço anual dos projectos existentes e manter o registo actualizado dos mesmos;
- g) Garantir que os relatórios de monitoria das actividades dos programas contenham dados sobre o desempenho direccionado aos grupos alvos e emitir recomendações sobre o impacto das iniciativas.
- h) Promover encontros com os diferentes actores de implementação para concordância sobre os indicadores e metas anuais de combate ao SIDA
- i) Assegurar que todos os actores alimentem o sistema nacional de Monitoria e Avaliação e a respectiva base de dados
- j) Exercer as demais funções correlatas que lhe sejam cometidas pelo Secretariado Executivo.

Unidade de Administração

Com as seguintes competências;

- a) Organizar e zelar pela observância das normas de acesso e circulação de pessoas nas instalações do SE-CNCS e dos procedimentos de circulação do expediente geral no que respeita à recepção e expedição de correspondências, bem como o arquivo geral do SE-CNCS.
- b) Garantir a observância das normas na aquisição e na inventariação, afectação, manutenção e preservação do património afecto ao SE-CNCS, promovendo, entre outros, o seu inventário periódico;
- c) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições de natureza jurídico-legal sobre administração, nomeadamente as normas sobre utilização dos bens do Estado e de abate de bens do Estado;
- d) Planificar, coordenar e assegurar a selecção e gestão dos funcionários e agentes do SE-CNCS, incluindo a contratação de agentes nacionais e estrangeiros, de acordo com o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e demais legislação aplicável;
- e) Promover e coordenar acções e programas de formação dos funcionários e agentes do SE-CNCS;
- f) Coordenar e globalizar os processos de formulação e de execução de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos do SE-CNCS;
- a) Elaborar e fazer aprovar o quadro do pessoal, os qualificadores profissionais específicos e as normas de avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do SE-CNCS;
- b) Coordenar e controlar as acções de assistência social aos funcionários do SE-CNCS;
- c) Exercer as demais funções correlatas que lhe sejam cometidas pelo Secretariado Executivo.

Unidade de Gestão Financeira

Com as seguintes competências;

- d) Promover a gestão dos recursos financeiros do SE-CNCS;
- e) Coordenar os processos de elaboração, aprovação, execução, controlo dos orçamentos de funcionamento, investimento e da sua componente externa no âmbito do Orçamento do Estado atribuídos ao SE-CNCS;
- f) Organizar e zelar pela contabilização de todas as receitas e despesas realizadas pelo SE-CNCS, incluindo a prestação de contas ao Secretariado Executivo sobre a situação financeira da instituição;
- g) Manter o controlo das contas bancárias e zelar pela contabilização correcta, utilização e controlo de verbas orçamentais e outros recursos financeiros do SE-CNCS;
- h) Elaborar o relatório anual de contas do SE-CNCS;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições de natureza jurídico-legal sobre finanças públicas, nomeadamente, as normas sobre receitas e despesas;

Unidade de Comunicação

Com as seguintes competências;

- a) Coordenar e gerir a implementação da Estratégia de Comunicação para influenciar comportamentos preventivos contra a epidemia do HIV e SIDA;
- b) Organizar e publicar material sobre riscos e necessidades de intervenção no âmbito do Combate ao SIDA, considerando as prioridades e estratégias nacionais para o sector;
- c) Promover e divulgar informações de acções e imagens sobre o SIDA;
- d) Disponibilizar produtos e serviços de informação relevantes para os intervenientes e cidadãos em geral no âmbito do combate ao SIDA;
- e) Receber intervenientes e cidadãos em geral e prestar-lhes informações e esclarecimentos relevantes sobre o ponto de situação e necessidades de intervenção no combate ao SIDA;
- f) Compilar e publicar dados estatísticos e informação sobre tendências de evolução do SIDA no País;
- g) Promover e coordenar estudos que ilustrem e conduzam ao fortalecimento institucional do sector;
- h) Coordenar a prospecção e atracção de potenciais parceiros no combate ao SIDA;
- i) Organizar missões e eventos promocionais e publicidade de planos, projectos e programas e demais informação sobre o combate ao SIDA dentro e fora do País; e
- j) Conceber e gerir informação promocional e outros conteúdos informativos sobre combate ao SIDA através do portal electrónico do SE-CNCS;
- k) Exercer as demais funções correlatas que lhe sejam acometidas pelo Secretariado Executivo.

Missão

Coordenar, Facilitar, Monitorar e Avaliar a resposta multi sectorial de combate ao HIV/SIDA em Moçambique

Visão

Contribuir para a minimização dos problemas sociais decorrentes da infecção com HIV e SIDA, através da continua melhoria de qualidade de vida dos moçambicanos, de pessoas que vivem com HIV/SIDA e seus dependentes, promovendo a inserção de defesa da vida na cultura de toda a população.