

Modelo organizativo-funcional da APAV

A evolução para um modelo organizativo-funcional circular, não hierárquico e de trabalho em rede foi uma das traves mestras da reestruturação iniciada em 1998, num processo de revisão regular do funcionamento de uma organização em crescimento, de forma a actualizar métodos e a responder afirmativamente às exigências, internas e externas, assegurando que os escassos recursos materiais e humanos são utilizados da forma mais eficaz e onde são mais precisos.

A APAV, enquanto associação privada, tem como órgãos sociais eleitos:

• Assembleia Geral

A Assembleia Geral é constituída por todos os associados em efectividade de funções e dirigida por uma Mesa. Tem como competências reservadas (artigo 28º EAPAV), designadamente a definição das linhas fundamentais da actuação da APAV, e competência residual face aos restantes órgãos sociais.

• Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal tem uma função de fiscalização interna da associação, designadamente zelar pelo cumprimento da lei e dos estatutos e verificar e dar parecer sobre contas, relatórios de gerência e financiamentos. Tem obrigatoriamente um revisor oficial de contas, cuja nomeação é independente da APAV, sendo designado pelo Ministro da Justiça, através da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

• Direcção

A Direcção é o órgão executivo da APAV, tendo como **competências genéricas**:

- ❖ representação da associação
- ❖ gestão de topo e estratégica;
- ❖ definição de objectivos e orientações gerais de execução;
- ❖ orientação e garantia da gestão dos recursos humanos de acordo com o modelo organizativo-funcional em rede, circular e por equipas de projecto.

A Direcção é apoiada, sem prejuízo do estatutariamente definido quanto ao Director Executivo, pelos órgãos de carácter consultivo:

- **Conselho de Associados Fundadores**

Constituído pelos associados singulares que fundaram a APAV, garantindo um processo de consulta na orientação geral das políticas internas da vida da instituição;

- **Conselho Consultivo de Gestores de Gabinete de Apoio à Vítima**

Constituído pelos gestores dos gabinetes de apoio à vítima, garante um processo regular de consulta no processo de tomada de decisão. Tendo uma periodicidade semestral, as reuniões do conselho consultivo são precedidas pela circulação de uma agenda prévia e de documentos de trabalho. As consultas poderão ser precedidas e circunscritas a grupos restritos de gestores sobre questões específicas e oportunamente submetidas à reunião geral seguinte do Conselho Consultivo.

Os serviços da APAV integram os seguintes grandes sectores com funções distintas, ainda que complementares:

- **Serviços Centrais de Sede**

Os serviços centrais de sede surgem na sequência da necessidade de manter e garantir uma forte identificação pública da APAV e de estabelecer funções de ligação, de planeamento e de garantia de observância dos padrões de desempenho a nível nacional. Como tal, a sede tem igualmente funções de apoio técnico e logístico na rede nacional de gabinetes, bem como de supervisão e o acompanhamento sistemático e regular da observância dos procedimentos e práticas nos mesmos. A sede integra o **Director Executivo**, a **Assessoria Técnica da Direcção** e o **Secretariado Executivo**.

- **Rede nacional de gabinetes de apoio à vítima**

A rede nacional de gabinetes de apoio à vítima surge para fazer face às necessidades locais das vítimas de crime e suas famílias, promovendo uma sólida identidade local da APAV nas comunidades locais em que os serviços locais de apoio à vítima estão inseridos, desenvolvendo relações próximas e consistentes no seio da mesma e garantindo a máxima optimização de recursos disponíveis. Em termos da rede nacional de gabinetes de apoio à vítima, estão integrados os **Gestores de GAV**, a assessoria aos GAV nalguns GAV, o secretariado dos GAV e os técnicos de apoio à vítima (voluntários e estagiários).

Cada Gabinete de Apoio à Vítima tem no Gestor o seu responsável técnico, administrativo e financeiro. A este compete a coordenação e a supervisão de todos os trabalhos desenvolvidos no GAV, com particular destaque para os atendimentos às vítimas, bem como a gestão dos recursos humanos – os Voluntários e Estagiários -, que são a principal riqueza e motor da associação.

Ao Gestor cabe ainda a representação da APAV na respectiva comunidade local, assumindo desta forma um papel fundamental no desenvolvimento das relações de parceria. A rede de Gabinetes é fruto da colaboração da APAV com diversas entidades, numa perspectiva permanente de colaboração interinstitucional - autarquias locais, governos civis, polícias e tribunais - e numa conjugação de esforços locais para a defesa e protecção das Vítimas de crime, na sociedade portuguesa nas suas comunidades locais.

• Rede nacional de Casas de Abrigo

A APAV desenvolve actualmente uma rede nacional de Casas de Abrigo para mulheres e crianças vítimas de violência que precisam de apoio imediato em situações de grande perigo. A implementação das casas abrigo representa na APAV a continuidade de um esforço de combate à violência doméstica, tendo como finalidade o acolhimento provisório destas vítimas, as Casas de Abrigo na dependência directa da sede da APAV, e integram um gestor e uma equipa técnica própria.

• Director Executivo

O Director Executivo da APAV tem a seu cargo:

- ❖ a administração e execução geral das políticas da Associação;
- ❖ providenciar a preparação e elaboração do plano anual de actividades do respectivo orçamento, e do relatório de gestão e contas oficiais a ser aprovado pela Direcção para posterior remessa ao Conselho Fiscal e submissão à Assembleia Geral, assegurando a ligação entre os vários órgãos sociais;
- ❖ garantir a organização e funcionamento dos serviços da APAV (Serviços Centrais e Desconcentrados de Sede; rede nacional de Gabinetes de Apoio à Vítima; Comissões Regionais; rede nacional de Casas de Abrigo; Centro de Formação), assegurando a gestão quotidiana dos recursos humanos da Associação, com assumpção da sua direcção e poder disciplinar, que se encontram na sua dependência;
- ❖ garantir a organização e funcionamento da rede nacional de Voluntários e Estagiários e demais colaboradores não remunerados;

- ❖ celebrar, em representação da Associação, Protocolos, Acordos, Contratos, Termos de Aceitação de decisão de aprovação e demais instrumentos de colaboração da APAV com entidades públicas ou privadas, assim como contratos de fornecimento de serviços e/ou bens e demais documentação para assegurar o funcionamento da Associação com entidades públicas ou privadas;
- ❖ garantir a organização e funcionamento das relações públicas, comunicação, marketing e imagem;
- ❖ assinar, em representação da APAV, candidaturas e demais manifestações de interesse da Associação a programas ou linhas de financiamento público, privado e/ou comunitário;
- ❖ gerir os contactos com os órgãos de comunicação social;
- ❖ gerir os contactos com os associados.