



COMISSÃO PARA A IGUALDADE  
NO TRABALHO E NO EMPREGO

Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

# Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

## Conteúdo

<b>1. Preâmbulo</b>	<b>2</b>
<b>2. Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>3. Caracterização genérica da CITE</b>	<b>3</b>
<i>Natureza</i>	4
<i>Atribuições</i>	4
<b>4. Composição</b>	<b>6</b>
<b>5. Funcionamento</b>	<b>7</b>
<b>6. Recursos humanos e financeiros</b>	<b>7</b>
<b>7. Avaliação do Plano</b>	<b>8</b>
<b>8. Responsabilidade</b>	<b>8</b>
<b>9. Divulgação</b>	<b>9</b>
<b>10. Identificação de riscos de corrupção e infrações conexas.</b>	<b>9</b>
<b>QUADROS DE ATIVIDADE E RISCO</b>	<b>11</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>17</b>
<i>ANEXO I - Tipificação legal dos crimes e de infrações conexas cometidos/as no exercício de funções públicas, de acordo com o previsto no Código Penal.</i>	17
<i>Anexo II – Deveres dos trabalhadores que exercem funções públicas</i>	26
<i>Anexo III – Decreto-Lei n.º 76/2012, de 26 de março - D.R., IS, n.º 61, 26/03/2012 - Aprova a orgânica da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego</i>	28

## 1. Preâmbulo

O fenómeno da corrupção está presente em todas as sociedades e em todos os momentos históricos, afetando-as como um todo, uma vez que compromete a prestação de serviços e a sua qualidade, a nível mais global, e repercute-se no desenvolvimento social e económico dos países.

A corrupção molda comportamentos e gera situações de descrédito nas instituições, na sociedade, e funciona como um travão ao normal desenvolvimento das entidades públicas e privadas, comprometendo o crescimento económico, pelo que deve constituir uma preocupação do Estado e de todas as pessoas.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da CITE é elaborado com o objetivo de dar cumprimento à Recomendação n.º 1/2009 de 1 de julho, do Conselho para a Prevenção da Corrupção.

## 2. Objetivos

Para além da obrigação legal inerente e da criação de instrumentos e metodologias de mitigação de riscos, a Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, de ora em diante designada por CITE, visa, com a implementação do PPRCIC, desenvolver uma cultura organizacional que promova:

- Relações de confiança suportadas em boas práticas de gestão;
- Formação de colaboradores e colaboradoras, em particular no que se refere à identificação e denúncia de situações de corrupção;
- Objetivação de situações que configurem conflitos de interesses;
- A responsabilização ética de todos/as os/as colaboradores e colaboradoras;

- A colaboração com as autoridades públicas de forma expedita e transparente nos termos da lei, e
- A atuação com zelo e transparência pautada na observância de valores de boa administração e honestidade no desempenho da sua atividade.

### 3. Caracterização genérica da CITE

<b>Missão</b>	<b>Prosseguir a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional.</b>	
<b>Visão</b>	Garantir a maior abrangência de pessoas no princípio do respeito pela dignidade humana, pela ética, pela igualdade e pela independência.	
<b>Valores</b>	<b>Responsabilidade</b> pelo desenvolvimento da nossa atividade ao serviço da comunidade, dos cidadãos e das cidadãs; pela defesa do prestígio da CITE e dos/as seus/suas trabalhadores/as; pela resposta, em todos os momentos, pelos nossos atos; pela prática da nossa atividade com imparcialidade, transparência e rigor.	<b>Imparcialidade</b> no desenvolvimento da nossa atividade, ao serviço do interesse público, com dedicação, competência e urbanidade, assumindo e praticando o princípio da igualdade entre homens e mulheres perante a lei, recusando qualquer favorecimento ou discriminação.
	<b>Transparência</b> no desenvolvimento da nossa atividade e nos resultados obtidos como sinal da credibilidade, dedicação ao serviço público no cumprimento da lei e no maior respeito pelos direitos das pessoas, em lealdade para com o estado de direito democrático.	<b>Rigor</b> no desenvolvimento da nossa atividade, pretendendo e exigindo em cada dia o melhor de cada um/a e de todos/as nós, demandados/as pelo espírito de equipa que nos permite ser, e continuar a ser, uma referência de qualidade e de credibilidade.

## Natureza

De acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 76/2012, de 26 de março, a CITE, constitui o mecanismo nacional que prossegue a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional e colabora na aplicação de disposições legais e convencionais nesta matéria, bem como nas relativas à proteção da parentalidade e à conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, no setor privado, no setor público e no setor cooperativo.

É um órgão colegial tripartido e equilátero, dotado de autonomia administrativa e personalidade jurídica, que funciona na dependência do membro do governo responsável pela área do Trabalho e do Emprego, em articulação com o membro responsável pela área da Igualdade.

## Atribuições

Emitir pareceres em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho e no emprego.

Emitir parecer prévio ao despedimento de trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes ou de trabalhador no gozo de licença parental.

Emitir parecer prévio no caso de intenção de recusa, pela entidade empregadora, de autorização para trabalho a tempo parcial ou com flexibilidade de horário a trabalhadores/as com filhos/as menores de 12 anos.

Analisar as comunicações das entidades empregadoras sobre a não renovação de contrato de trabalho a termo sempre que estiver em causa uma trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou trabalhador durante o gozo da licença parental.

Apreciar as queixas que lhe sejam apresentadas ou situações de que tenha conhecimento indiciadoras de violação de disposições legais sobre igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, proteção na parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

<p>Prestar informação e apoio jurídico em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no emprego, no trabalho, na formação profissional, na proteção da parentalidade e na conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.</p>
<p>Comunicar ao serviço com competência inspetiva no domínio laboral os pareceres da CITE que confirmem ou indiquem a existência de prática laboral discriminatória em razão do sexo.</p>
<p>Solicitar, ao serviço com competência inspetiva no domínio laboral, a realização de visitas aos locais de trabalho, com a finalidade de comprovar quaisquer práticas discriminatórias em razão do sexo, podendo essas visitas ser acompanhadas por representante da CITE.</p>
<p>Apreciar a legalidade de disposições em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho e no emprego constantes de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial, sempre que exista suspeita de discriminação, conforme previsto no Código do Trabalho.</p>
<p>Apreciar a legalidade da decisão arbitral em processo de arbitragem obrigatória ou necessária, sempre que exista suspeita de discriminação, conforme previsto no Código do Trabalho.</p>
<p>Analisar os avisos de concurso de ingresso na Administração Pública, anúncios de oferta de emprego no setor privado e outras formas de publicitação de pré-seleção e recrutamento.</p>
<p>Assistir as vítimas de discriminação em razão do sexo, no trabalho, emprego ou formação profissional, sem prejuízo do direito das vítimas ou de outras entidades competentes intervirem em processos judiciais ou administrativos, nos termos legais.</p>
<p>Promover diligências de conciliação em caso de conflito individual em questões de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, de proteção na parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar e privada, quando solicitado por ambas as partes.</p>
<p>Recomendar aos membros do Governo responsáveis pelas áreas do emprego e da Administração Pública a adoção de legislação que promova a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional, na proteção da parentalidade e na conciliação da atividade profissional com a vida familiar.</p>
<p>Assessorar, quando solicitado, os parceiros sociais e outras entidades responsáveis pela elaboração de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho para as matérias de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, de proteção na parentalidade e de conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.</p>
<p>Sensibilizar os negociadores sindicais e patronais para as matérias de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, de proteção na parentalidade e de conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.</p>
<p>Apoiar e dinamizar iniciativas nas áreas da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, da proteção na parentalidade e da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, promovidas por outras entidades públicas, privadas ou cooperativas ou em parceria com as mesmas.</p>
<p>Promover a formação na área laboral de públicos estratégicos.</p>
<p>Apoiar a publicação e divulgação de informação relevante na área da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, na proteção da parentalidade e na conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.</p>
<p>Cooperar a nível nacional e internacional com entidades públicas e privadas em ações e projetos, no âmbito das atribuições da CITE.</p>
<p>Organizar o registo das decisões judiciais que lhe sejam enviadas pelos tribunais em matéria de igualdade e</p>

não discriminação entre mulheres e homens, no emprego, no trabalho, na formação profissional, de proteção na parentalidade e da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal e informar sobre o registo de qualquer decisão já transitada em julgado.

Instituir um sistema de recolha de dados, acompanhamento e monitorização, em articulação com outras entidades públicas com atribuições na área do tratamento de dados relativos à igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, à proteção da parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

Divulgar anualmente indicadores sobre o progresso da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, da proteção da parentalidade e da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

Criar e manter em funcionamento um centro de documentação, físico e eletrónico, acessível ao público.

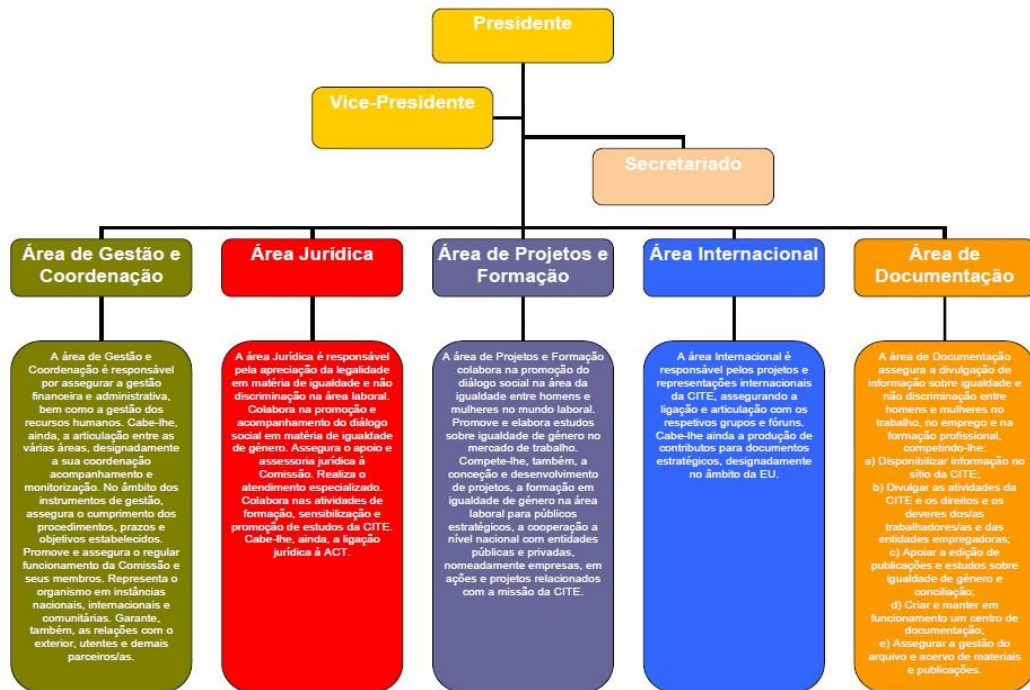
#### 4. Composição

A composição da CITE é tripartida e equilátera, e compreende quatro representantes do Estado; dois representantes de cada uma das associações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social; e um representante de cada uma das associações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

A CITE é dirigida por um/uma Presidente coadjuvado/a por um/uma Vice-presidente, cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau respetivamente.

Para desenvolver as suas atribuições a CITE encontra-se organizada em torno de cinco áreas funcionais, de acordo com o seguinte

organograma:



## 5. Funcionamento

A CITE reúne em plenário por iniciativa do/a presidente ou de um terço dos seus membros, e só pode deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros, reunidos em plenário.

A CITE delibera por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o/a presidente voto de qualidade.

## 6. Recursos humanos e financeiros

A CITE não dispõe de mapa de pessoal, sendo os seus recursos humanos cedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.), nos termos da lei. Atualmente, a CITE conta com 24 trabalhadoras e trabalhadores, com a seguinte distribuição:



	<b>Homens</b>	<b>Mulheres</b>
<b>Presidente</b>	0	1
<b>Vice-Presidente</b>	1	0
<b>Técnico/a Superior</b>	2	14
<b>Assistente Técnico/a de sistemas</b>	1	0
<b>Assistente Técnico/a</b>	0	2
<b>Assistente Operacional</b>	1	2
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>19</b>

Compete ainda ao IEFP, I.P., suportar os encargos com o pessoal, apoio administrativo, logístico e de funcionamento da CITE, bem como os encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

## 7. Avaliação do Plano

A avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CITE, deverá ser realizada com periodicidade anual, recorrendo aos dados de monitorização dos processos e auditorias, cabendo à área de Gestão e Coordenação a recolha e tratamento desta informação para elaboração anual do relatório, dando cumprimento à alínea d) do ponto 1.1 da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

## 8. Responsabilidade

A Presidente da CITE é a responsável pela implementação, acompanhamento e promoção da avaliação do presente Plano.

## 9. Divulgação

Sendo o PPRCIC um instrumento vital de gestão, deverá ser divulgado internamente a todos os colaboradores e todas as colaboradoras da CITE, bem como, numa perspetiva de gestão pública transparente e dando cumprimento ao estabelecido na recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC, deverá ser publicado na página da internet da CITE.

## 10. Identificação de riscos de corrupção e infrações conexas.

A Lei n.º 54/2008, de 4 setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção. Trata-se de uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas com uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. Este Conselho considera risco o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa.

Adotou-se a definição de risco utilizada no PPRCIC do Tribunal de Contas “risco é um evento, uma situação ou uma circunstância com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução de objetivos da unidade organizacional”.

Em anexo descrevem-se os tipos legais de crime de corrupção e de infrações conexas, passíveis de, eventualmente, serem cometidos pelos/as trabalhadores e trabalhadoras em funções públicas.

As tabelas seguintes caracterizam o risco de corrupção e infrações conexas, o grau de probabilidade de ocorrência desse risco, de identificação das medidas de mitigação de risco, e a forma de proceder ao controlo de apreciação das mesmas.

O risco associado às diferentes situações identificadas foi graduado em função da probabilidade de ocorrência e do impacto previsível.

Da conjugação destas variáveis resultam três níveis de grau de risco, a saber: baixo, moderado e elevado.

	Baixo (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
PO – Probabilidade de ocorrência	Possibilidade de ocorrência baixa, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar. Trata-se de um risco residual.	Possibilidade de ocorrência moderada, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais. Trata-se de um risco ocasional.	Possibilidade de ocorrência elevada e escassez de hipóteses de obviar o evento, mesmo com decisões e ações adicionais. Trata-se de um risco constante.
GC – Gravidade da Consequência	Grau de gravidade das consequências reflete-se apenas no funcionamento da organização, sem consequências ao nível do sistema de controlo interno.	Pontuais prejuízos financeiros para o Estado e perturbação do regular funcionamento da organização, com perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e custos.	Prejuízos financeiros para o Estado, violação elevada das normas éticas de conduta, dos princípios e deveres gerais da prossecução do interesse público, da transparência e do rigor, e prejuízo na imagem e reputação da integridade institucional, bem como na eficiência, eficácia e qualidade do desempenho da sua missão.

Nível de Risco

Gradação do risco			
Probabilidade / Gravidade	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Baixa	Baixa	Baixa	Moderada
Média	Baixa	Moderada	Elevada
Alta	Moderada	Elevada	Elevada

De acordo com a *Federation of European Risk Management Associations (FERMA)*, a gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam, meticolosamente, os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade e no conjunto das mesmas.

Foram identificados riscos e respetivas medidas para todas as áreas de atividade da CITE, nomeadamente:

- Gestão e Coordenação
- Jurídica
- Projetos, Formação e Internacional
- Cooperação
- Documentação

## QUADROS DE ATIVIDADE E RISCO

Atividades	Gestão e Coordenação					Controlo	
	Riscos de corrupção e infrações conexas	Probabilidade	Gravidade	Gradação	Medidas	Indicador	Fonte
Assegurar o regular funcionamento da CITE	Ausência de planeamento com a antecedência devida	Baixa	Média	Moderada	Promoção de cultura de responsabilidade	Número de protocolos realizados sem integração prévia no Plano de Atividades	Auditoria
	Inadequada avaliação das necessidades da organização	Baixa	Média	Moderada	Planeamento das atividades	Controlo e validação hierárquica da proposta de decisão	Plano de atividades
	Estabelecimento de protocolos não concordantes com a atividade da Comissão	Baixa	Baixa	Baixa	Implementar instrumentos de gestão concordantes com a missão da CITE		
Desenvolver estratégias de divulgação	Parcialidade na informação	Baixa	Média	Moderada	Supervisão pelos/as dirigentes do cumprimento dos deveres funcionais	Criação de Código de Conduta	Auditoria
	Conflito de interesses	Baixa	Baixa	Baixa			Queixas externas
	Aceitação de ofertas	Baixa	Média	Moderada			
Promover a recolha e a divulgação de dados	Fuga de informação	Baixa	Baixa	Baixa	Monitorização regular das atividades	Número de pedidos entrados e registados	Auditoria
	Falta de isenção e/ou de imparcialidade	Baixa	Média	Baixa			Queixas externas
Conceber, implementar e gerir instrumentos de gestão	Disfunção organizacional	Baixa	Média	Baixa	Desenvolvimento de um plano estratégico de gestão da organização	Desvios ao orçamento	Plano Atividades
							Auditoria
Atividades	Gestão e Coordenação					Controlo	
	Riscos de corrupção e infrações conexas	Probabilidade	Gravidade	Gradação	Medidas	Indicador	Fonte

Emissão de pareceres sujeitos a prazo legal	Quebra de deveres funcionais	Baixa	Alta	Moderada	Supervisão pelos/as dirigentes do cumprimento dos deveres funcionais.	Número de processos, sujeitos a emissão de parecer com prazo legal, entrados e analisados.	Plano de atividades.  Auditoria
	Conflito de interesses	Baixa	Alta	Moderada	Promoção de cultura de responsabilidade.		
	Fuga de informação	Média	Alta	Moderada	Reuniões com juristas prévias à tripartida;		
	Incumprimento de prazos legalmente estabelecidos	Média	Alta	Moderada	Receção dos projetos de parecer previamente à reunião de juristas. Supervisão do cumprimento de datas.		
Envio de documentação e/ou solicitação de atividade inspetiva ao serviço com competência inspetiva no domínio laboral	Ausência de independência, dilação no tempo; propostas de envio não isentas	Baixa	Alta	Moderada	Existência de um registo próprio para pedidos de intervenção	Análise dos prazos de envio da resposta	Auditoria
Participação em ações de sensibilização, divulgação e formação	Ausência de planeamento; risco de prestação de informação inadequada	Baixa	Média	Baixa	Rotatividade de técnicos/as	Questionário de avaliação;	Plano de atividades.  Auditoria
	Não adoção de procedimentos isentos	Baixa	Alta	Moderada	Rotatividade de técnicos/as; análise do processo em reuniões com o/a dirigente	Número de ações solicitadas versus as realizadas	Auditoria
	Conflito de interesses	Baixa	Alta	Moderada			
	Ocultação de processos	Baixa	Alta	Moderada			
Elaboração de projetos de parecer e informações técnicas à gestão; Apoio e acompanhamento jurídico para a contratação pública	Conflito de interesses	Média	Alta	Elevada	Obrigatoriedade do pedido de escusa, fundamentado, em caso de conflito	Número de contratos não conforme com os devidos procedimentos	Auditoria

Atividades	Gestão e Coordenação				Controlo		
	Riscos de corrupção e infrações conexas	Probabilidade	Gravidade	Graduação	Medidas	Indicador	Fonte
Promover estudos e desenvolver projetos em matéria de igualdade de género, conciliação da atividade profissional com a vida familiar e proteção na parentalidade	Ausente ou deficitário controlo de pagamentos	Baixa	Alta	Moderada	Controlo e validação da proposta de decisão pela hierarquia	Decisões não fundamentadas	Auditoria
	Caderno de encargos desajustado	Média	Média	Moderada			
	Pagamento sem entrega do bem	Baixa	Média	Baixa	Criação de Código de Conduta		
	Situações de favoritismo	Média	Média	Moderada			
	Ocultação de informação	Alta	Média	Elevada			
Promover a formação especializada em matéria de igualdade de género	Deficiente instrução do processo e procedimento de seleção e pagamento a formadores e a formadoras	Baixa	Baixa	Baixa	Controlo e validação da proposta de decisão pela hierarquia	Decisões não fundamentadas	Auditoria

Atividades	Gestão e Coordenação					Controlo		
	Riscos de corrupção e infrações conexas	Probabilidade	Gravidade	Graduação	Medidas	Indicador	Fonte	
Promover, desenvolver e participar em projetos e iniciativas internacionais	Planeamento inadequado	Média	Baixa	Baixa	Fundamentação das propostas	Número de propostas apresentadas	Plano de atividades	
	Irregularidade na fundamentação da proposta de autorização para atribuição de abonos	Média	Baixa	Baixa				
Cooperar com entidades nacionais e internacionais	Planeamento inadequado	Média	Baixa	Baixa	Supervisão pelo/a dirigente		Número de propostas apresentadas	Auditoria
	Irregularidade na fundamentação da proposta de autorização para atribuição de abonos	Média	Baixa	Baixa				



Atividades	Gestão e Coordenação				Controlo		
	Riscos de corrupção e infrações conexas	Probabilidade	Gravidade	Graduação	Medidas	Indicador	Fonte
Atualização e gestão do sítio da internet	Conflito de interesses	Baixa	Baixa	Baixa	Cumprimento da legislação relativa à contratação pública	Fundamentação pouco adequada	Auditoria
Aquisição de materiais e publicações	Conflito de interesses	Baixa	Baixa	Baixa			Plano de atividades
Organização, gestão e controlo de materiais e publicações	Ausência de planeamento de aquisições	Baixa	Baixa	Baixa	Liquidação de um bem sem que o mesmo tenha sido satisfeito	Falta de evidência de confirmação de entrega	Auditoria
	Inadequado registo de dados	Baixa	Baixa	Baixa	Registo de dados	Ausência de registos ou registos deficitários	Plano de Atividades
	Conflito de interesses	Baixa	Baixa	Baixa	Plano anual de aquisições	Ausência de plano anual de aquisições	

## ANEXOS

ANEXO I - Tipificação legal dos crimes e de infrações conexas cometidos/as no exercício de funções públicas, de acordo com o previsto no Código Penal. Assim, de acordo com a sistemática do referido Código:

### TÍTULO V

*Dos crimes contra o Estado*

### CAPÍTULO I

*Dos crimes contra a segurança do Estado*

### SECÇÃO II

*Dos crimes contra a realização do Estado de direito*

#### *Artigo 335.º*

#### *Tráfico de influência*

*1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, é punido:*

*a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;*

*b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.*

*2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às*

*peças referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.*

#### *CAPÍTULO IV*

*Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas*

#### *SECÇÃO I*

*Da corrupção*

### *Artigo 372.º*

#### *Recebimento indevido de vantagem*

*1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.*

*2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.*

*3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.*

### *Artigo 373.º*

#### *Corrupção passiva*

*1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que*

anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

#### Artigo 374.º

##### Corrupção ativa

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - A tentativa é punível.

## SECÇÃO II

### Do peculato

#### Artigo 375.º

##### Peculato

1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

#### Artigo 376.º

##### *Peculato de uso*

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

#### Artigo 377.º

##### *Participação económica em negócio*

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

### SECÇÃO III

Do abuso de autoridade

#### Artigo 379.º

##### Concussão

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

#### Artigo 381.º

##### Recusa de cooperação

O funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

*Artigo 382.º*

*Abuso de poder*

*O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.*

*SECÇÃO IV*

*Da violação de segredo*

*Artigo 383.º*

*Violação de segredo por funcionário*

*1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.*

*2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.*

*3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.*

*Artigo 384.º*

*Violação de segredo de correspondência ou de telecomunicações*

*O funcionário de serviços dos correios, telégrafos, telefones ou telecomunicações que, sem estar devidamente autorizado:*

- a) *Suprimir ou subtrair carta, encomenda, telegrama ou outra comunicação confiada àqueles serviços e que lhe é acessível em razão das suas funções;*
  - b) *Abrir carta, encomenda ou outra comunicação que lhe é acessível em razão das suas funções ou, sem a abrir, tomar conhecimento do seu conteúdo;*
  - c) *Revelar a terceiros comunicações entre determinadas pessoas, feitas pelo correio, telégrafo, telefone ou outros meios de telecomunicações daqueles serviços, de que teve conhecimento em razão das suas funções;*
  - d) *Gravar ou revelar a terceiro o conteúdo, total ou parcial, das comunicações referidas, ou tornar-lhe possível ouvi-las ou tomar delas conhecimento; ou*
  - e) *Permitir ou promover os factos referidos nas alíneas anteriores;*
- é punido com pena de prisão de 6 meses a 3 anos ou com pena de multa não inferior a 60 dias.*

## SECÇÃO V

### *Do abandono de funções*

#### *Artigo 385.º*

##### *Abandono de funções*

*O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.*



## SECÇÃO VI

### Disposição geral

#### Artigo 386.º

##### Conceito de funcionário

1 - Para efeito da lei penal a expressão funcionário abrange:

- a) O funcionário civil;
- b) O agente administrativo; e
- c) Os árbitros, jurados e peritos; e

*D) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional, ou, nas mesmas circunstâncias, desempenhar funções em organismos de utilidade pública ou nelas participar.*

2 - Ao funcionário são equiparados os gestores, titulares dos órgãos de fiscalização e trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos.

3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 374.º:

- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados, quando a infração tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português;

*c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro, quando a infração tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português;*

*d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;*

*e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português;*

*f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados, quando a infração tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português.*

*4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.*

## Anexo II – Deveres dos trabalhadores que exercem funções públicas

De acordo com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são deveres gerais dos/as trabalhadores e trabalhadoras em funções públicas:

- *Dever de prossecução do interesse público – consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos (artigo 73.º, n.º 3);*
- *Dever de isenção – consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce (artigo 73.º, n.º 4);*
- *Dever de imparcialidade – consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos (artigo 73.º, n.º 5);*
- *Dever de informação – consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada (artigo 73.º, n.º 6);*
- *Dever de zelo – consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas (artigo 73.º, n.º 7);*
- *Dever de obediência – consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal (artigo 73.º, n.º 8);*
- *Dever de lealdade – consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço (artigo 73.º, n.º 9);*
- *Dever de correção – consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos (artigo 73.º, n.º 10);*

- *Deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas (artigo 73.º, n.º 11);*
- *O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível (artigo 73.º, n.º 12);*
- *Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação (artigo 73.º, n.º 13).*

Anexo III – Decreto-Lei n.º 76/2012, de 26 de março - D.R., IS, n.º 61, 26/03/2012 - Aprova a orgânica da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego

“No âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria, desde logo, ser dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respetivos serviços.

Trata-se de algo absolutamente estruturante, por um lado, para o início de uma nova fase da reforma da Administração Pública, no sentido de a tornar eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e, por outro, para o cumprimento dos objetivos de redução da despesa pública a que o país está vinculado. Com efeito, mais do que nunca, a concretização simultânea dos objetivos de racionalização das estruturas do Estado e de melhor utilização dos seus recursos humanos é crucial no processo de modernização e de otimização do funcionamento da Administração Pública. Importava decididamente repensar e reorganizar a estrutura do Estado, no sentido de lhe dar uma maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das funções que deverá assegurar, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os seus custos de funcionamento.

Decorridos mais de 30 anos desde a criação da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) com o objetivo de promover e garantir a igualdade de oportunidades e de tratamento no trabalho e emprego entre homens e mulheres, competência posteriormente alargada à Administração Pública e aos trabalhadores ao seu serviço, a missão da CITE foi ampliada à promoção da igualdade e não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional, à proteção da parentalidade e à conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, no setor privado, no setor público e no terceiro setor.

Mantidas as atribuições necessárias à concretização do princípio da igualdade de tratamento entre homens e mulheres no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições do trabalho, nomeadamente quanto ao acompanhamento das vítimas de discriminação e, bem assim, quanto à independência da CITE enquanto garante da igualdade no trabalho e no emprego, clarificadas aquando da transposição da Diretiva n.º 2002/73/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de setembro, o presente diploma mantém a atribuição de personalidade jurídica à CITE e, em consequência, a capacidade judiciária, habilitando-a ao acompanhamento de vítimas de discriminação em razão do sexo no acesso e na manutenção do trabalho, no emprego e formação profissional, como também de pessoas prejudicadas por motivo de violação das normas relativas aos direitos de parentalidade.

Na presente orgânica são ainda mantidas as competências da CITE enquanto entidade promotora do diálogo social para as questões da igualdade entre homens e mulheres em contexto laboral.

Considerando que a negociação coletiva é um instrumento complementar da regulamentação legal na promoção e reforço da igualdade de género, compete, pois, à CITE, em articulação com os parceiros sociais, criar as condições necessárias para valorizar os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho na perspetiva das vantagens acrescidas que podem representar em termos de flexibilidade, compromisso e participação.

Por conseguinte, permanece na CITE a competência para apreciar de forma fundamentada a legalidade de disposições em matéria laboral, no que se refere à sua conformidade com as exigências de respeito pela igualdade e proibição da discriminação nos termos consagrados no Código do Trabalho.

Foram consultados os parceiros sociais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo

1.º

**Natureza**

A Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, abreviadamente designada por CITE, é um órgão colegial tripartido, dotado de autonomia administrativa e personalidade jurídica.

Artigo

2.º

**Missão**

A CITE tem por missão prosseguir a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional e colaborar na aplicação de disposições legais e convencionais nesta matéria, bem como as relativas à proteção da parentalidade e à conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, no setor privado, no setor público e no setor cooperativo.

Artigo

3.º

**Atribuições próprias e de  
assessoria**

A CITE prossegue as seguintes atribuições, no âmbito das suas funções próprias e de assessoria:

- a) Emitir pareceres em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho e no emprego, sempre que solicitados pelo serviço com competência inspetiva no domínio laboral, pelo tribunal, pelos ministérios, pelas associações sindicais e de empregadores, pelas organizações da sociedade civil, por qualquer pessoa interessada ou ainda por iniciativa própria;
- b) Emitir parecer prévio ao despedimento de trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes ou de trabalhador no gozo de licença parental;

- c) Emitir parecer prévio no caso de intenção de recusa, pela entidade empregadora, de autorização para trabalho a tempo parcial ou com flexibilidade de horário a trabalhadores com filhos menores de 12 anos;
- d) Analisar as comunicações das entidades empregadoras sobre a não renovação de contrato de trabalho a termo sempre que estiver em causa uma trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou trabalhador durante o gozo da licença parental;
- e) Apreciar as queixas que lhe sejam apresentadas ou situações de que tenha conhecimento indiciadoras de violação de disposições legais sobre igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, proteção da parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- f) Prestar informação e apoio jurídico em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no emprego, no trabalho, na formação profissional, na proteção da parentalidade e na conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- g) Comunicar ao serviço com competência inspetiva no domínio laboral os pareceres da CITE que confirmem ou indiciem a existência de prática laboral discriminatória em razão do sexo;
- h) Solicitar, ao serviço com competência inspetiva no domínio laboral, a realização de visitas aos locais de trabalho, com a finalidade de comprovar quaisquer práticas discriminatórias em razão do sexo, podendo essas visitas ser acompanhadas por representante da CITE;
- i) Apreciar a legalidade de disposições em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho e no emprego constantes de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial, sempre que exista suspeita de discriminação, conforme previsto no Código do Trabalho;
- j) Apreciar a legalidade da decisão arbitral em processo de arbitragem obrigatória ou necessária, sempre que exista suspeita de discriminação, conforme o previsto no Código do Trabalho;



- l) Analisar os avisos de concurso de ingresso na Administração Pública, anúncios de oferta de emprego no setor privado e outras formas de publicitação de pré-seleção e recrutamento;
- m) Assistir as vítimas de discriminação em razão do sexo, no trabalho, emprego ou formação profissional, sem prejuízo do direito das vítimas ou de outras entidades competentes intervirem em processos judiciais ou administrativos, nos termos legais;
- n) Promover diligências de conciliação em caso de conflito individual em questões de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, de proteção da parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar e privada, quando solicitado por ambas as partes;
- o) Recomendar aos membros do Governo responsáveis pelas áreas do emprego e da Administração Pública a adoção de legislação que promova a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional, na proteção da parentalidade e na conciliação da atividade profissional com a vida familiar.

#### Artigo

#### 4.º

### **Atribuições no âmbito do diálogo social**

A CITE prossegue as seguintes atribuições, no âmbito das suas funções de fomento e acompanhamento do diálogo social:

- a) Assessorar, quando solicitado, os parceiros sociais e outras entidades responsáveis pela elaboração de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho para as matérias de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, de proteção da parentalidade e de conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- b) Sensibilizar os negociadores sindicais e patronais para as matérias de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no

emprego e na formação profissional, de proteção da parentalidade e de conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

Artigo

5.º

**Atribuições de apoio técnico e  
registo**

A CITE prossegue as seguintes atribuições, no exercício das suas funções de apoio técnico e registo:

- a) Apoiar e dinamizar iniciativas nas áreas da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, da proteção da parentalidade e da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, promovidas por outras entidades públicas, privadas ou cooperativas ou em parceria com as mesmas;
- b) Promover a formação na área laboral de públicos estratégicos;
- c) Apoiar a publicação e divulgação de informação relevante na área da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, da proteção da parentalidade e da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- d) Cooperar a nível nacional e internacional com entidades públicas e privadas em ações e projetos, no âmbito das atribuições da CITE;
- e) Organizar o registo das decisões judiciais que lhe sejam enviadas pelos tribunais em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no emprego, no trabalho, na formação profissional, de proteção da parentalidade e da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal e informar sobre o registo de qualquer decisão já transitada em julgado;
- f) Instituir um sistema de recolha de dados, acompanhamento e monitorização, em articulação com outras entidades públicas com atribuições na área do tratamento de dados relativos à igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na

formação profissional, à proteção da parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

g) Divulgar anualmente indicadores sobre o progresso da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, da proteção da parentalidade e da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

h) Criar e manter em funcionamento um centro de documentação, físico e eletrónico, acessível ao público.

## Artigo

### 6.º

#### **Composição**

1 — A CITE é composta pelos seguintes membros:

a) Um representante do ministério com atribuições na área do emprego, que preside;

b) Um representante do ministério com atribuições na área da igualdade;

c) Um representante do ministério com atribuições na área da Administração Pública;

d) Um representante do ministério com atribuições na área da solidariedade e da segurança social;

e) Dois representantes de cada uma das associações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;

f) Um representante de cada uma das associações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

2 — Os membros da CITE podem ser substituídos a todo o tempo pela entidade que representam.

3 — Além dos membros representantes efetivos, as entidades representadas indicam, pelo menos, um suplente.

Artigo

7.º

**Presidente**

1 — A CITE é dirigida por um presidente, coadjuvado por um vice-presidente, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente.

2 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferidas por lei, delegadas ou subdelegadas, compete ao presidente da CITE:

a) Representar a CITE;

b) Definir a ação da CITE de acordo com a missão prevista no artigo 2.º e coordenar as respetivas atividades segundo o plano de atividades anualmente aprovado em reunião plenária;

c) Convocar e presidir às reuniões plenárias;

d) Submeter a aprovação da CITE reunida em plenário os pareceres previstos nas alíneas a), b), c) e e) do artigo 3.º;

e) Participar na definição, acompanhamento, execução e avaliação das políticas relativas à promoção da igualdade e da não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, da proteção da parentalidade e da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

f) Participar na definição, acompanhamento e avaliação da execução de planos nacionais relativos à igualdade e à não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, à proteção da parentalidade e à conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

g) Intervir nos processos de preparação de instrumentos legislativos respeitantes à promoção da igualdade e da não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, à proteção da parentalidade e à conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

h) Coordenar as reuniões mensais previstas no artigo 9.º;

i) Assegurar a representação do Estado Português nas instâncias internacionais e europeias, no âmbito das respetivas atribuições.

3 — O vice-presidente exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo presidente, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos.

Artigo

8.º

**Mapa de cargos de  
direção**

Os lugares de direção superior de 1.º e 2.º graus, constam do mapa anexo ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante.

Artigo

9.º

**Igualdade na negociação  
coletiva**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 479.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, a CITE reúne mensalmente para apreciar de forma fundamentada a legalidade de disposições em matéria de igualdade e não discriminação constantes de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial ou de decisão arbitral em processo de arbitragem obrigatória ou necessária.

2 — As reuniões mensais sobre igualdade na negociação coletiva integram os seguintes elementos:

- a) O presidente da CITE;
- b) Um representante de cada uma das entidades representadas na CITE;
- c) Um representante do serviço competente para as relações laborais do ministério com atribuições na área do emprego;
- d) Um representante do serviço com competência inspetiva no domínio laboral;
- e) Especialistas nas áreas da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho e no emprego e da negociação coletiva, no número máximo de quatro, a convite do presidente.

Artigo

10.º

**Funcionamento**

1 — A CITE reúne em plenário por iniciativa do presidente ou de um terço dos seus membros.

2 — A CITE só pode deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros, reunidos em plenário.

3 — A CITE delibera por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

Artigo

11.º

**Recursos humanos e  
financeiros**

1 — O Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), assegura a afetação de recursos humanos necessários ao cumprimento da missão da CITE.

2 — Os encargos com o pessoal, apoio administrativo, logístico e de funcionamento da CITE, bem como os encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, são suportados pelo orçamento do IEFP, I. P.

Artigo

12.º

**Cooperação com outras  
entidades**

1 — No exercício das respetivas atribuições, a CITE colabora com a Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género e demais organismos encarregues da defesa da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, da proteção da parentalidade e da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

2 — No exercício das suas atribuições, a CITE pode solicitar informações e pareceres a qualquer entidade pública ou privada, bem como a colaboração de peritos quando se justifique.

Artigo

13.º

**Norma  
revogatória**

É revogado o Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro.

Artigo

14.º

**Entrada em  
vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 9 de fevereiro de 2012. — *Pedro Passos Coelho — Vítor Louçã Rabaça Gaspar — Miguel Fernando Cassola de Miranda Relvas — Álvaro Santos Pereira — Luís Pedro Russo da Mota Soares.* Promulgado em 15 de março de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA

Referendado em 19 de março de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*"

ANEXO  
**Mapa de cargos de  
dirigentes**

(a que se refere o  
artigo 8.º)

Designação dos cargos	Qualificação dos cargos	Grau	Número de
Presidente	Direção superior	1.º	1
Vice-presidente	Direção superior	2.º	1