

PLANO DE ATIVIDADES 2023

COMISSÃO PARA A IGUALDADE NO TRABALHO E NO EMPREGO

Ficha Técnica

Título: Plano de Atividades 2023 da CITE

Secretária de Estado da Igualdade e Migrações

Secretário de Estado do Trabalho

Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE)

Rua Américo Durão, n.º 12A - 1.º e 2.º pisos

1900-064 Lisboa

Telefone Geral: 215 954 000

Endereço de correio eletrónico: geral@cite.pt

Sítio da internet: <https://cite.gov.pt>

Linha Verde: 800 204 684



ÍNDICE

I.	ENQUADRAMENTO.....	3
II.	MISSÃO, VISÃO E VALORES	4
	<i>Missão.....</i>	<i>4</i>
	<i>Visão</i>	<i>4</i>
	<i>Valores.....</i>	<i>4</i>
III.	ATRIBUIÇÕES.....	5
	<i>No âmbito das suas funções próprias e de assessoria:</i>	<i>5</i>
	<i>No âmbito das suas funções de fomento e acompanhamento do diálogo social:.....</i>	<i>7</i>
	<i>No âmbito das suas funções de apoio técnico e registo:</i>	<i>7</i>
IV.	SERVIÇOS AO PÚBLICO.....	8
V.	ESTRUTURA ORGÂNICA.....	9
	<i>Organização Interna</i>	<i>9</i>
	<i>Composição.....</i>	<i>10</i>
	<i>Organograma</i>	<i>10</i>
	<i>Áreas de Atividade da CITE</i>	<i>11</i>
	<i>i) Área de Gestão, Coordenação e Documentação.....</i>	<i>11</i>
	<i>ii) Área Jurídica</i>	<i>11</i>
	<i>iii) Área de Projetos, Formação e Internacional.....</i>	<i>12</i>
VI.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PARA 2023.....	13
VII.	QUAR 2023	14
	<i>Objetivos Operacionais de Eficácia</i>	<i>14</i>
	<i>Objetivos Operacionais de Eficiência</i>	<i>16</i>
	<i>Objetivos Operacionais de Qualidade</i>	<i>18</i>
VIII.	ATIVIDADES PREVISTAS	20
	<i>Presidência</i>	<i>20</i>
	<i>Área de Gestão, Coordenação e Documentação.....</i>	<i>22</i>
	<i>Área Jurídica.....</i>	<i>26</i>
	<i>Área de Projetos, Formação e Internacional</i>	<i>29</i>
	<i>Campanhas e Eventos a realizar em 2023:</i>	<i>36</i>
IX.	RECURSOS	37
	<i>Recursos Humanos.....</i>	<i>37</i>
	<i>Recursos Financeiros.....</i>	<i>37</i>
	<i>Plano de Formação</i>	<i>39</i>
X.	MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	40
XI.	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	40
XII.	ANEXOS.....	41

I. ENQUADRAMENTO

A CITE é, desde 1979, o mecanismo nacional que prossegue a igualdade e não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional.

A CITE é um órgão colegial, tripartido e equilátero, composto por um/a representante do ministério com atribuições na área do emprego que preside; um/a representante do ministério com atribuições na área da igualdade; um/a representante do ministério com atribuições na área da Administração Pública; um/a representante do ministério com atribuições na área da solidariedade e da segurança social; dois/duas representantes de cada uma das associações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social (2 da Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses - Intersindical Nacional - CGTP-IN e 2 da União Geral de Trabalhadores - UGT) e um/uma representante de cada uma das associações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social (1 da Confederação dos Agricultores de Portugal - CAP, 1 da Confederação do Comércio e Serviços de Portugal - CCP, 1 da Confederação Empresarial de Portugal - CIP e 1 da Confederação do Turismo Português - CTP). As deliberações da CITE são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes em reunião plenária, desde que reunido quórum.

A CITE possui atribuições próprias e de assessoria, atribuições no âmbito do diálogo social e atribuições de apoio técnico e de registo.

Entre outras, a CITE tem atribuída 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.

A CITE é responsável pela conceção do “Relatório sobre o Progresso da Igualdade de Oportunidades entre Mulheres e Homens no Trabalho, no Emprego e na Formação Profissional”, que visa dar a conhecer as dimensões trabalho, emprego e formação profissional fundamentais para a análise do mercado de trabalho em Portugal, da sua própria regulação e fiscalização, bem como dos meios e mecanismos disponíveis para promover a integração de trabalhadores e trabalhadoras no mundo laboral, ao abrigo da Lei n.º 10/2001, de 21 de maio.

A CITE tem vindo contribuir para a mudança de comportamentos e atitudes na sociedade e nas entidades empregadoras, promovendo mais igualdade e reconhecendo a necessidade de serem adotadas estratégias na resolução de situações de discriminação entre mulheres e homens que ainda persistem no mundo laboral.

Por fim, importa registar que a CITE alinou toda a sua atividade de acordo com as Grandes Opções do Plano para 2022, as quais se inseriram nas estratégias de consolidação orçamental, de rigor das finanças públicas e de desenvolvimento da sociedade e da economia portuguesas.

II. MISSÃO, VISÃO E VALORES

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.

Visão

Promover a efetivação da igualdade entre homens e mulheres no emprego, nos salários e nas condições de trabalho, bem como, no que diz respeito à melhoria do regime de licenças como instrumento de promoção da parentalidade e de conciliação entre trabalho e vida familiar.

Promover a igualdade e combater a discriminação entre homens e mulheres e a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, em contexto laboral e de formação.

Valores

Responsabilidade, independência, imparcialidade e rigor são os pressupostos que regulam a ação e conduzem a atuação da Comissão e dos seus membros, traduzidos em valores e assentes no respeito pela dignidade humana.

III. ATRIBUIÇÕES

A CITE prossegue as atribuições no âmbito das suas funções próprias e de assessoria, no âmbito do diálogo social e de apoio técnico e registo, definidas nos termos dos artigos 3.º, 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 76/2012, de 26 de março, na qual redação.

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 sobre a existência de discriminação remuneratória em razão do sexo por trabalho igual ou de igual valor, a requerimento do trabalhador ou de representante sindical;
- c) Emitir parecer prévio ao despedimento de trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes ou de trabalhador no gozo de licença parental;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;

-
- g) 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;
 - h) 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;
 - i) 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;
 - j) 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;
 - l) 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;
 - m) 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;
 - n) 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;
 - o) 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;
 - 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.

q) Desenvolver as demais ações decorrentes da lei que aprova medidas de promoção da igualdade remuneratória entre mulheres e homens por trabalho igual ou de igual valor.

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.

No âmbito 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.

IV. SERVIÇOS AO PÚBLICO

- Atendimento jurídico presencial e telefónico - Linha Verde:
 - Por marcação: através da Linha Verde 800 204 684 – segunda à sexta-feira, entre as 14:30 e as 16:00
 - Telefone Geral: (+351) 215 954 000 de segunda a sexta-feira das 10:00 às 16:00.
- Atendimento jurídico por escrito:
 - E-mail: geral@cite.pt
 - Escreva para: Rua Américo Durão, n.º 12-A – 1.º e 2.º, Olaias, 1900-064 LISBOA
- Atendimento jurídico Digital
 - Através do Balcão de Serviços, disponível no site da CITE balcaodeservicos.cite.gov.pt
- Centro de documentação temático
 - Disponível nas instalações da CITE

V. ESTRUTURA ORGÂNICA

Organização Interna

A Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) foi criada pelo Decreto-Lei n.º 392/79, de 20 de setembro, com o objetivo de promover a aplicação das disposições normativas e definir o enquadramento legal adequado à transposição dos princípios constitucionais para a realidade do mundo e dos direitos laborais e, como também a criação de mecanismos de atuação na aplicação prática de tais normas e princípios, posteriormente pelo Decreto-Lei n.º 76/2012, de 26 de março, reforça as competências enquanto entidade promotora do diálogo social para as questões da igualdade entre homens e mulheres em contexto laboral, nomeadamente no que respeita à colaboração na aplicação de disposições legais e convencionais nesta matéria, e 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.

A aprovação da orgânica da CITE permitiu, ainda, clarificar a correta transposição pelo Estado Português de todas as disposições da Diretiva n.º 2002/73/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de setembro, que veio introduzir alterações na Diretiva n.º 76/207/CEE, do Conselho, de 9 de fevereiro, relativa 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.

Composição

Nos termos do Decreto-Lei nº 76/2012, de 26 de março, a Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) é composta pelos seguintes membros:

Representações do Governo

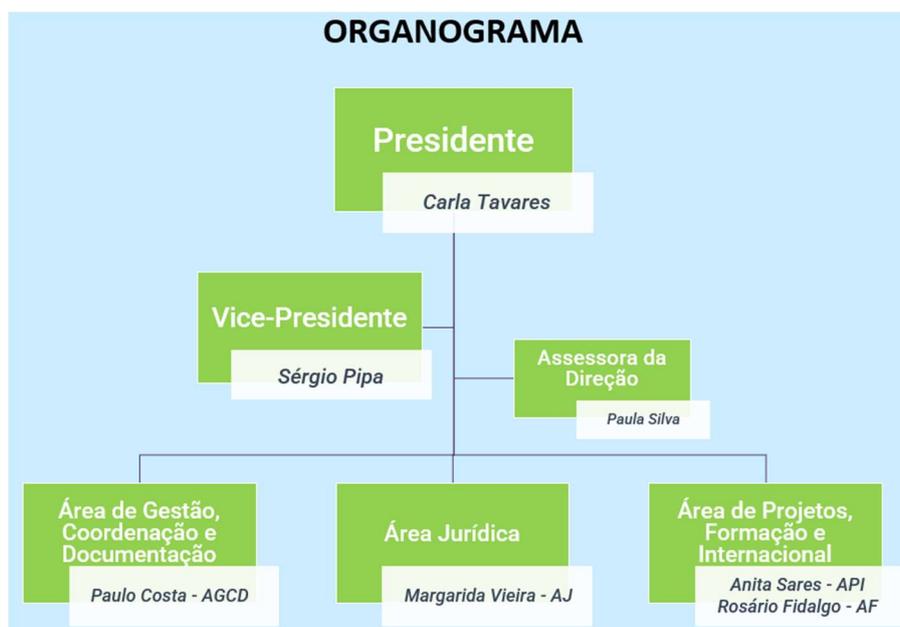
1	Representante Ministério com atribuições na área do emprego, que preside
1	Representante Ministério com atribuições na área da igualdade
1	Representante Ministério com atribuições na área da administração pública
1	Representante Ministério com atribuições na área da solidariedade e segurança social

Representações das Associações Sindicais e Patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social

2	Representantes CGTP-IN - Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses
2	Representantes UGT - União Geral de Trabalhadores
1	Representante CTP – Confederação do Turismo de Portugal
1	Representante CIP – Confederação Empresarial de Portugal
1	Representante CCP – Confederação do Comércio e Serviços de Portugal
1	Representante CAP – Confederação dos Agricultores de Portugal

Organograma

A CITE é dirigida por um/a presidente, coadjuvado por um/a vice-presidente.



Áreas de Atividade da CITE

i) Área de Gestão, Coordenação e Documentação

- Responsável por assegurar a gestão financeira e administrativa, bem como a gestão dos recursos humanos.
- Cabe-lhe a articulação entre as várias áreas, designadamente, a sua coordenação, acompanhamento e monitorização.
- No âmbito dos instrumentos de gestão, assegura o cumprimento dos procedimentos, prazos e objetivos estabelecidos.
- Promove e assegura o regular funcionamento da Comissão e seus membros.
- Representa o organismo em instâncias nacionais e internacionais.
- Disponibiliza informação no sítio da CITE.
- Divulga as atividades da CITE e os direitos e os deveres dos/as trabalhadores/as e das entidades empregadoras.
- Apoia a edição de publicações e estudos sobre igualdade de género e conciliação.

ii) Área Jurídica

- Responsável pela apreciação da legalidade em matéria de igualdade e não discriminação na área laboral.
- Colabora na promoção e acompanhamento do diálogo social em matéria de igualdade de género.
- Assegura o apoio e assessoria jurídica à Comissão.
- Realiza o atendimento especializado.
- Colabora nas atividades de formação, sensibilização e promoção de estudos da CITE.
- Cabe-lhe ainda a ligação jurídica à ACT.

iii) Área de Projetos, Formação e Internacional

- A área de projetos e formação é responsável pela colaboração na promoção do diálogo social na área de igualdade entre homens e mulheres no mundo laboral.
- Promove e elabora estudos sobre igualdade de género no mercado de trabalho.
- Compete-lhe a conceção e desenvolvimento de projetos, a formação em igualdade de género na área laboral para públicos estratégicos, a cooperação a nível nacional com entidades públicas e privadas, nomeadamente empresas, em ações e projetos relacionados com a missão da CITE.
- A área internacional é responsável pelos projetos e representações internacionais da CITE, assegurando a ligação e articulação com os respetivos grupos e fóruns.
- Cabe-lhe a produção de contributos para documentos estratégicos, designadamente no âmbito da EU.

VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PARA 2023

A CITE é o mecanismo nacional fundamental para a prossecução da igualdade e não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional.

Para a prossecução da sua missão, tendo sempre presente a visão da organização, a CITE definiu os seguintes objetivos estratégicos, incluídos no QUAR para o ano 2023:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:

Prosseguir a igualdade de oportunidades entre mulheres e homens no mercado de trabalho

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:

Promover a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:

Promover a modernização e o desenvolvimento organizacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4:

Assegurar o cumprimento do quadro legal que concorre para a missão e competências da Comissão

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5:

Promover e reforçar a relação entre a CITE e as entidades empregadoras, os trabalhadores e as trabalhadoras e os parceiros sociais

VII. QUAR 2023

A operacionalização dos objetivos estratégicos antes apresentados é definida através da harmonização de três grupos de objetivos, segundo os parâmetros eficácia, eficiência e qualidade.

Para tal, os objetivos operacionais contribuem, segundo os diferentes graus de importância, definidos no próprio QUAR 2023, para a concretização dos objetivos estratégicos.

De acordo com os objetivos estratégicos definidos, fixaram-se os seguintes objetivos operacionais para 2023:

Objetivos Operacionais de Eficácia

Este grupo é composto pelos seguintes objetivos operacionais:

- ✓ **Objetivo Operacional de Eficácia 1** - “Emitir os pareceres solicitados à CITE”

Este objetivo pretende dar cumprimento aos objetivos estratégicos 1, 2, 4 e 5.

Indicador 1 - % de pareceres prévios concluídos face ao n.º de processos entrados

A meta proposta neste indicador foi fixada em 95% de pareceres prévios concluídos face ao n.º de processos entrados, meta superior ao ano anterior (2022), com uma tolerância de 1%.

Indicador 2 - % de processos de queixa concluídos face ao n.º de processos de queixa registados

A meta proposta neste indicador foi fixada em 80% de processos de queixa concluídos face ao n.º de processos de queixa registados, meta semelhante ao ano anterior (2022), com uma tolerância de 5%.

Indicador 3 - Número médio de pareceres prévios concluídos, por tripartida, por jurista

A meta proposta neste indicador foi fixada em 5 pareceres prévios concluídos, por tripartida, por jurista, meta semelhante ao ano anterior (2022), com uma tolerância de 1.

- ✓ **Objetivo Operacional de Eficácia 2** - “Apreciar a legalidade de disposições em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho e no emprego constantes de Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho”

Este objetivo pretende dar cumprimento aos objetivos estratégicos 1, 2, 4 e 5.

Indicador 4 - % de IRCT apreciados de entre os publicados no ano de 2023.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 90% na análise da legalidade de Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT) negociais e Decisões Arbitrais, de acordo com metodologia previamente definida pelos/as representantes/as indicados/as no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 76/2012, de 26 de março, de entre dos IRCT publicados no ano em apreciação, com uma tolerância de 3%.

Indicador 5 - % de IRCTs, com cláusulas desconformes, notificados aos outorgantes para pronúncia, face ao total de IRCTs com cláusulas desconformes.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 90% de notificações para audiência prévia face a IRCT com eventuais cláusulas desconformes, com uma tolerância de 2%.

- ✓ **Objetivo Operacional de Eficácia 3** - “Sensibilizar e promover 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 pessoal e familiar, no setor privado, público e cooperativo.”

Este objetivo pretende dar cumprimento aos objetivos estratégicos 1, 4 e 5.

Indicador 6 - N.º ações/iniciativas de sensibilização promovidas, em colaboração, ou com a participação da Comissão.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 45 ações/iniciativas de sensibilização, com uma tolerância de 5.

Indicador 7 - N.º de horas de formação em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional e na conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 130 horas de formação ministrada pela CITE, no ano de 2023, no âmbito da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional e na conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, com uma tolerância de 25 horas.

Indicador 8 - N.º de representações internacionais asseguradas em iniciativas da sociedade civil e organizações congéneres.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 15 representações internacionais, com uma tolerância de 3.

Objetivos Operacionais de Eficiência

Estes objetivos apresentam a seguinte estrutura:

- ✓ **Objetivo Operacional de Eficiência 4** - “Melhorar a resposta às necessidades /solicitações de informação”

Este objetivo pretende dar cumprimento aos objetivos estratégicos 1, 3 e 5.

Indicador 9 – % de pareceres aprovados disponibilizados na página institucional.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 80% de pareceres deliberados em 2023, disponibilizados na página institucional, com uma tolerância de 10%.

- ✓ **Objetivo Operacional de Eficiência 5** - “Analisar as comunicações das Entidades Empregadoras sobre a não renovação de contrato de trabalho a termo”

Este objetivo pretende dar cumprimento aos objetivos estratégicos 1, 2 e 4.

Indicador 10 – % de processos CT analisados face às comunicações, nos termos do artigo 144.º do Código do Trabalho.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 70% de processos analisados de comunicação de não renovação de contratos de trabalho a termo celebrados com trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes e com trabalhadores em licença parental, remetidas por entidades empregadoras, de acordo com o disposto no n.º 3 do art.º 144.º do Código do Trabalho, com uma tolerância de 10%.

Indicador 11 – Tempo médio de participação ao serviço com competência inspetiva na área laboral, para efeitos de instauração de processo de contra-ordenação (em dias).

A meta proposta neste indicador foi fixada em 20 dias de tempo médio de participação para ação inspetiva, com uma tolerância de 3.

- ✓ **Objetivo Operacional de Eficiência 6** - “Promover a melhoria dos serviços da CITE e simplificação dos procedimentos administrativos (*alínea b*), do n.º1, do art. 18.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro)”,

Este objetivo pretende dar cumprimento aos objetivos estratégicos 1, 3 e 5.

Indicador 12 – % de procedimentos implementados de simplificação administrativa, face aos procedimentos revistos.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 80% de procedimentos implementados simplificação administrativa, com uma tolerância de 5%.

Objetivos Operacionais de Qualidade

Estes objetivos apresentam a seguinte estrutura:

- ✓ **Objetivo Operacional de Eficiência 7**- “Melhorar a satisfação dos/as utentes e a qualidade do serviço prestado pela CITE (*alínea c), do n.º1, do art. 18.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro*)

Este objetivo pretende dar cumprimento aos objetivos estratégicos 1, 3 e 5.

Indicador 13- % de respostas com grau igual ou superior "satisfeito".

A meta proposta neste indicador foi fixada em 85% o grau de satisfação dos/as utentes, igual ao superior a “satisfeito”, com uma tolerância de 4%.

Indicador 14 - % de pareceres sem alteração da decisão proferida em reunião tripartida, após reclamação.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 95% de pareceres sem alteração da decisão proferida em reunião tripartida, após reclamação, com uma tolerância de 0%.

Indicador 15 – N.º de horas de formação (internas/externas/autoformação)

A meta proposta neste indicador foi fixada em 500 horas de formação profissional, com uma tolerância de 50, de acordo com o levantamento de necessidade de formação e da proposta de Plano de Formação para 2023.

-
- ✓ **Objetivo operacional de qualidade (8)** - “Adotar medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar (*alínea a), do n.º1 e n.º3, do art. 18.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro*)

Este objetivo pretende dar cumprimento aos objetivos estratégicos 1, 2 e 3.

Indicador 16 – Horas concedidas para a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar

A meta proposta neste indicador para 2023 foi afixada em 75 horas concedidas pela CITE para a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar.

Indicador 17 - % de horas de trabalho em teletrabalho face ao total de horas de trabalho obrigatório

De modo a assegurar o teletrabalho aos seus trabalhadores, a CITE estabeleceu uma meta de 25% de horas de trabalho em teletrabalho em 2023.

VIII. ATIVIDADES PREVISTAS

Após definição dos objetivos estratégicos e operacionais da CITE, cabe a cada área identificar atividades e projetos que concorrem para a prossecução dos objetivos, assim para o ano de 2023 prevê-se o desenvolvimento das seguintes atividades:

Presidência

Presidência	
Objetivos	Atividades
Assegurar o cumprimento do quadro legal que concorre para a missão e competências da Comissão	<p>Convocar e presidir as reuniões plenárias e elaborar a agenda;</p> <p>Submeter os pareceres previstos nos normativos legais à aprovação dos membros;</p> <p>Disponibilizar a informação relativa às atividades do organismo nas várias áreas de intervenção;</p> <p>Promover a participação dos membros em atividades e projetos do organismo;</p> <p>Promover e coordenar reuniões sobre igualdade na negociação coletiva;</p> <p>Colaborar com a tutela (Secretário de Estado do Emprego/Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social), com o membro do Governo responsável pela área da igualdade (Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade/Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa) e com os demais organismos;</p> <p>Celebrar protocolos com outras entidades em matérias de igualdade e não discriminação;</p>

	<p>Cooperar com congéneres das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores em áreas comuns;</p> <p>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.</p>
<p>Preparar documentos estratégicos de decisão e gestão</p>	<p>Elaborar e gerir o orçamento;</p> <p>Construir e Monitorizar o QUAR;</p> <p>Elaborar o Plano de Atividades;</p> <p>Aplicar o SIADAP.</p>
<p>Sensibilizar e promover 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 pessoal e familiar, no setor privado, público e cooperativo.</p>	<p>Promover ações de visibilidade da CITE;</p> <p>Publicar artigos de reflexão, com periodicidade mensal ou bimensal, entre janeiro e dezembro de 2023: Igualdade e não discriminação entre homens e mulheres, conciliação, assédio no local de trabalho, entre outros temas;</p> <p>Disseminar a atividade da Comissão, no âmbito da prossecução dos princípios da igualdade e não discriminação entre homens e mulheres no local de trabalho, junto da sociedade civil e das organizações internacionais congéneres.</p> <p>Celebrar protocolos com entidades, no sentido de promover formação/workshop em igualdade de género para públicos estratégicos;</p>

Área de Gestão, Coordenação e Documentação

Área de Gestão, Coordenação e Documentação	
Objetivos	Atividades
Promover a recolha e a divulgação de dados e indicadores relativos à progressão da igualdade e não discriminação no trabalho e no emprego, da conciliação e da proteção da parentalidade.	<p>Assegurar as estatísticas e dados relativos à atividade da CITE e aos indicadores de progresso na área da igualdade;</p> <p>Recolher indicadores e apresentar periodicamente os mesmos em reunião da tripartida e noutros fóruns;</p> <p>Participar em grupos de trabalho externos à CITE;</p> <p>Acompanhar e monitorizar, em articulação com outras entidades, o sistema de recolha de dados;</p> <p>Divulgar anualmente os dados.</p>
Cumprir o estabelecido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as sucessivas alterações, bem como o estabelecido pela Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro.	<p>Preparar os pareceres prévios ao despedimento de trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes e de trabalhadores no gozo de licença parental para apresentação, votação e deliberação em reunião tripartida;</p> <p>Preparar os pareceres prévios relativos à intenção de recusa de regime de horário flexível e de trabalho a tempo parcial para apresentação, votação e deliberação em reunião tripartida;</p> <p>Preparar os pareceres sobre discriminação remuneratória em razão do sexo por trabalho igual ou de igual valor, a requerimento do/a trabalhador/a ou de representante sindical, para apresentação, votação e deliberação em reunião tripartida;</p> <p>Registar comunicações de não renovação de contrato de trabalho a termo de trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes e de trabalhadores em gozo de licença parental;</p>

	<p>Registar todas a sentenças condenatórias transitadas em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes emanadas no território nacional.</p>
<p>Organizar o registo das decisões judiciais em matéria de igualdade e não discriminação entre homens e mulheres.</p>	<p>Registar todas a sentenças condenatórias transitadas em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes emanadas no território nacional.</p> <p>Manter atualizada a bases de dados com vista ao cumprimento do previsto na Lei n.º 133/2015, de 7 de dezembro.</p>
<p>Conceber, implementar e gerir os instrumentos de gestão da CITE e outros.</p>	<p>Acompanhar a execução do orçamento;</p> <p>Monitorizar o QUAR;</p> <p>Acompanhar o cumprimento do Plano de Atividades;</p> <p>Elaborar o Relatório de Atividades;</p> <p>Apoiar a aplicação do SIADAP3;</p> <p>Produzir e difundir um manual de comunicação e imagem institucional;</p> <p>Produzir e divulgar o manual de procedimentos;</p> <p>Atualizar e divulgar manual de acolhimento;</p> <p>Elaborar relatório do património;</p> <p>Atualizar o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas.</p>
<p>Coordenar o apoio administrativo e informático.</p>	<p>Coordenar o apoio administrativo e informativo à CITE;</p> <p>Coordenar a gestão do economato e do inventário da CITE;</p> <p>Coordenar o arquivo e espólio documental da CITE;</p>

	<p>Coordenar o apoio aos processos de aquisição de bens e serviços da CITE.</p>
<p>Promover a melhoria dos serviços da CITE e simplificação dos procedimentos administrativos</p>	<p>Promover a administração em rede, através da digitalização, desmaterialização e/ou prestação digital de serviços públicos de forma integrada e totalmente desmaterializada, com recurso à identificação eletrónica e à plataforma de integração, tendo em vista o suporte à prestação de serviços eletrónicos multicanal;</p> <p>Atualizar e gerir o sítio eletrónico, garantindo o seu carácter formativo e informativo.</p> <p>Reforçar e aumentar o número de equipamento informáticos, incluindo a substituição de equipamento portáteis;</p> <p>Promover o desenvolvimento e update da página institucional da Comissão;</p> <p>Manter atualizados os portais informativos;</p> <p>Coordenar a integração definitiva do Balcão de Serviços online no Sistema de Gestão Documental – SmartDocs;</p> <p>Promover a implementação de Módulo adicional de comunicação bidirecional com a ACT, referente à comunicação de participações para ação inspetiva.</p>
<p>Apoiar a gestão administrativa e financeira dos projetos aprovados à Comissão no âmbito dos diferentes fundos/apoios financeiros.</p>	<p>Assegurar os procedimentos administrativos e financeiros relativos às candidaturas apresentadas pela CITE e aprovadas no âmbito das diferentes linhas de apoio financeiro nacionais ou comunitárias., em articulação com a Área de Projetos, Formação e Internacional</p>

Melhorar a satisfação dos/as utentes e a qualidade do serviço prestado pela CITE	Desenvolver o capital humano da CITE; Promover o acesso à formação profissional de trabalhadores e trabalhadoras, com vista à sua atualização contínua e ao cumprimento dos objetivos previstos no QUAR; Elaborar plano interno de formação.
Apoiar publicações e estudos sobre igualdade de género e a conciliação	Promover e acompanhar a edição das publicações da CITE (estudos, traduções, manuais, guias, guiões, entre outros.)
Criar e manter em funcionamento um centro de documentação, físico e eletrónico	Gerir a base de dados das publicações da CITE; Catalogar e indexar de publicações; Garantir o acesso presencial e a disponibilização de informação.
Melhorar a resposta às necessidades /solicitações de informação	Publicitar os pareceres emitidos CITE e deliberados em reunião tripartida no sítio eletrónico da CITE. Anonimizar os dados relativos às partes intervenientes nos processos, bem como, qualquer informação suscetível de permitir a sua identificação; Uniformizar os sumários com vista à elaboração do índice de pareceres
Apreciar a conformidade dos anúncios de oferta de emprego e outras formas de publicitação de processos de seleção e recrutamento, quer na administração pública, quer no setor privado	Analisar anúncios <i>online</i> (imprensa diária e sítios eletrónicos), bem como anúncios de ofertas de emprego e outras formas de publicitação de processos de seleção e recrutamento, de acordo com critérios de conformidade legal, atualizando a base de dados dos anúncios discriminatórios;

Área Jurídica

Área Jurídica	
Objetivos	Atividades
<p>Prosseguir a aplicação das disposições legais e convencionais em matéria de igualdade entre mulheres e homens e não discriminação no trabalho, no emprego e na formação profissional.</p>	<p>Elaborar projetos de pareceres, sempre que solicitados pelo serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral, pelos tribunais, pelos ministérios, pelas associações sindicais e confederações patronais, pelas organizações da sociedade civil, por qualquer pessoa interessada ou por iniciativa própria;</p> <p>Preparar e apresentar pareceres, no prazo legalmente definido, sobre a existência de discriminação remuneratória em razão do sexo por trabalho igual ou de igual valor, a requerimento de trabalhador, trabalhadora ou de representante sindical;</p> <p>Preparar e apresentar, em 30 dias, na reunião tripartida, para votação e deliberação, os projetos de pareceres prévios ao despedimento de trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes e de trabalhadores/as no gozo de licença parental</p> <p>Preparar e apresentar, em 30 dias, na reunião tripartida, para votação e deliberação, os projetos de pareceres prévios relativos à intenção de recusa de regime de horário flexível e de trabalho a tempo parcial;</p> <p>Analisar e tratar os processos relativos a não renovação de contratos a termo celebrados com trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes e trabalhadores/as em gozo de licença parental.;</p> <p>Analisar e tratar as queixas apresentadas à CITE com vista à redução e controlo das pendências.</p>

<p>Cooperar com a ACT e demais entidades na aplicação da legislação sobre igualdade e não discriminação no trabalho, no emprego e na formação profissional.</p>	<p>Enviar informação sobre situações de eventual discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional para a ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho ou outra entidade competente;</p> <p>Solicitar informações complementares consideradas pertinentes para a análise e tramitação de processos;</p> <p>Solicitar visitas inspetivas aos locais de trabalho com a finalidade de comprovar quaisquer práticas discriminatórias em razão do sexo.</p>
<p>Prestar informação e apoio jurídico especializados.</p>	<p>Realizar o atendimento telefónico (linha verde) e presencial;</p> <p>Responder a pedidos de informação jurídica por telefone, correio eletrónico e ofício.</p>
<p>Sensibilizar e promover 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 pessoal e familiar, no</p>	<p>Colaborar na divulgação da atividade da CITE e das suas atribuições na promoção de direitos e deveres dos/as trabalhadores/as e entidades empregadoras, bem como na proteção da parentalidade;</p> <p>Participar em ações de sensibilização, de divulgação e de formação, em articulação com a Área de Projetos, Formação e Internacional.</p>

<p>setor privado, público e cooperativo.</p>	
<p> Apreciar a legalidade de disposições em matéria de igualdade e não discriminação entre homens e mulheres constantes de Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho. </p>	<p> Apreciar a legalidade de IRCT - Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho negociais e decisões arbitrais, de acordo com a metodologia previamente definida pelos/as representantes indicados/as no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 76/2012, de 26 de março; </p> <p> Elaborar notificações para audição e de propostas de recomendação às partes outorgantes em IRCT analisados, quando contenham cláusulas desconformes com a lei; </p> <p> Elaborar pareceres fundamentados para envio ao Ministério Público com vista à declaração da nulidade de cláusulas ilegais, de acordo com o artigo 479.º do Código do Trabalho; </p> <p> Disponibilizar peritos/as para assessorar na elaboração de Instrumentos de Regulamentação Coletiva, quando solicitado. </p>
<p> Assistir as vítimas de discriminação em razão do sexo, no trabalho, emprego ou formação profissional </p>	<p>Disponibilizar apoio jurídico.</p> <p>Disponibilizar ou Integrar a rede de apoio psicossocial.</p>
<p> Promover diligências de conciliação em caso de conflito individual em questões de igualdade e não discriminação </p>	<p>Realizar a conciliação, quando solicitada por ambas as partes intervenientes.</p>

<p>Assegura o apoio e assessoria jurídica à Comissão</p>	<p>Produzir pareceres e informações técnicas de apoio à gestão, âmbito da Agenda do Trabalho Digno;</p> <p>Apoiar e realizar o acompanhamento jurídico das contratações públicas;</p> <p>Apoiar e realizar o acompanhamento jurídico da gestão de recursos humanos.</p>
<p>Analisar as comunicações das Entidades Empregadoras sobre a não renovação de contrato de trabalho a termo</p>	<p>Apreciar as comunicações, no âmbito do artigo 144º, nº 3, nº5, nº 6 do Código do Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar situações potencialmente discriminatórias, (em articulação com a área jurídica) - Solicitar documentação em falta para análise do processo. <p>Reencaminhar à ACT, após análise jurídica, (por não se enquadrar na competência prevista na alínea e) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 76/2012, de 26 de março) sempre que esteja em causa a conformidade e prazo do contrato e, sempre que haja uma denúncia por parte do trabalhador/a.</p>

Área de Projetos, Formação e Internacional

Área de Projetos, Formação e Internacional	
Objetivos	Atividades
<p>Sensibilizar e promover a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional e colaborar na aplicação de</p>	<p>Promover estudos em matéria de igualdade de género e conciliação no mercado de trabalho e apoiar publicações neste âmbito;</p> <p>Contribuir para publicações de interesse na área da igualdade e não discriminação entre homens e mulheres, proteção da parentalidade e conciliação entre a atividade profissional e a vida pessoal e privada;</p>

<p>disposições legais e convencionais nesta matéria, bem como, as relativas à proteção da parentalidade e à conciliação da atividade profissional com a vida pessoal e familiar, no setor privado, público e cooperativo.</p>	<p>Promover e participar em iniciativas de divulgação e informação em matéria de igualdade de género no trabalho e no emprego e conciliação;</p> <p>Organizar atividades no âmbito da promoção de atividades e projetos da CITE;</p> <p>Promover e acompanhar o diálogo social em matéria de igualdade entre homens e mulheres;</p> <p>Responder a solicitações de organizações públicas e privadas para participação em iniciativas sobre igualdade entre homens e mulheres (Colóquios, Seminários, Workshops, entre outros);</p> <p>Participar na Semana da Responsabilidade Social;</p> <p>Assinalar os dias europeus, mundiais ou internacionais que se revelem estratégicos para a divulgação da missão da Comissão;</p> <p>Participar em iniciativas promovidas por organizações públicas e privadas para assinalar os dias europeus, mundiais ou internacionais que se revelem estratégicos para a divulgação da atividade da Comissão;</p> <p>Participar e/ou promover iniciativas com Universidades, centros de estudos ou outras organizações, dando cumprimento a protocolos existentes ou a outros que se venham a celebrar.</p>
<p>Elaborar o Relatório sobre o progresso da Igualdade entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional (Lei n.º10/2001, de 21 de</p>	<p>Proceder à recolha, sistematizar e divulgar os dados e indicadores relativos ao progresso anual da igualdade e não discriminação no trabalho, no emprego e na formação profissional, proteção da parentalidade e conciliação e da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.</p>

<p>maio, com a alteração introduzida pelo artigo 14.º da Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto)</p>	
<p>Elaboração de Relatório sobre a aplicação da Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto</p>	<p>Preparação do relatório sobre avaliação da implementação da Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto;</p>
<p>Estudo de Avaliação do impacto da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto</p>	<p>Preparação do Estudo de Avaliação do impacto da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto</p>
<p>Desenvolver projetos e participar em redes e parcerias que promovam a responsabilidade social, a igualdade de género no mercado de trabalho e a conciliação trabalho/família</p>	<p>Promover o iGen - Fórum Organizações para a Igualdade - O nosso compromisso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a <i>task force</i>; • Participar na organização das reuniões plenárias; • Acompanhar os grupos de trabalho; • Promover o alargamento do Fórum e organizar a cerimónia de assinatura dos acordos de adesão (novas organizações) e de renovação de compromissos (organizações membros); <p>Fórum IGen – Comemoração dos 10 anos do Fórum;</p> <p>Promover e/ou participar em projetos conjuntos com as organizações membros do Fórum iGen no âmbito da missão da CITE;</p> <p>Participar nas reuniões da comissão de acompanhamento da RSO PT e grupos de trabalho, na qualidade de membro promotor desta Rede;</p>

	<p>Participar na Rede de Responsabilidade Social do MTSSS, “Rede Por Todos”, bem como nos trabalhos a desenvolver;</p> <p>Acompanhar a Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação – Portugal + Igual (ENIND), em articulação com o MTSSS;</p> <p>Participar no Programa de Capacitação em Direitos Humanos para a Administração Pública (PCDHAP) - INA Edições 2023;</p> <p>Participar no Conselho Municipal para a Igualdade da Câmara Municipal de Lisboa;</p> <p>Participar na Comissão Executiva da Carta Portuguesa para a Diversidade;</p> <p>Participar no Projeto - Selo de Boas Práticas da Rede Social das Plataformas Supraconcelhias da Grande Lisboa e do Oeste, coordenado pelo ISS-MTSSS;</p>
<p>Coordenar a divulgação da CITE e suas atribuições nos e através dos media e redes sociais</p>	<p>Promover e coordenar as relações públicas da CITE e a sua articulação com os <i>media</i>, bem como a difusão dos materiais promocionais de divulgação e das representações e das sessões de divulgação da Comissão;</p> <p>Coordenar a publicidade institucional e não institucional;</p> <p>Coordenar a divulgação da CITE na página web da Comissão e nas redes sociais (Facebook e Twitter);</p> <p>Divulgar e promover as iniciativas e atividades, bem como, de campanhas alusivas no âmbito das atribuições da CITE, com especial enfoque junto dos cidadãos e das cidadãs, organizações e sociedade em geral, tais como;</p> <p>a. Dia da Mulher – 8 de março de 2023;</p> <p>b. Dia do Trabalhador e da Trabalhadora – 1 de maio 2023;</p>

	<p>c. 44º Aniversário da CITE - 20 de setembro 2023;</p> <p>d. Combate ao Assédio Moral e Sexual – 24 de outubro 2023;</p> <p>e. Dia Nacional pela Igualdade Salarial – a indicar, com a divulgação de conteúdo nos meios de comunicação, em jornal e em edição on line das referidas campanhas nas datas efemérides indicativas no ano de 2023.</p>
<p>Promover formação qualificada e especializada em igualdade, na área que integra a missão da CITE</p>	<p>Realizar formação em Igualdade, na área da missão da CITE, para públicos-alvo estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • negociadores/as sindicais e patronais; • inspetores/as da ACT; • organizações membros do iGen; • dirigentes e técnicos/as de recursos humanos; • consultores/as, juristas, jornalistas, docentes, ativos de empresas e organizações dos setores público, privado e cooperativo. <p>Alargar a oferta formativa da CITE através da celebração de protocolos com organizações chave para formação em igualdade de género, nas diferentes áreas;</p> <p>Desenvolver e realizar novas edições no âmbito dos Laboratórios de igualdade no mercado de trabalho;</p> <p>Promover ações de sensibilização;</p> <p>Participar na elaboração dos planos de formação em igualdade entre homens e mulheres e nas ações de sensibilização.</p>
<p>Promover ações de sensibilização em matéria de igualdade de género</p>	<p>Desenvolver ações de disseminação e sensibilização, em resposta a solicitações, em áreas consideradas estratégicas, incluindo as ações de sensibilização e informação previstas</p>

	<p>nos diferentes Planos Estratégicos em vigor e nas áreas que diretamente digam respeito à CITE.</p>
<p>Participar na elaboração e execução de planos e outros instrumentos de política nacionais e internacionais, em matéria de igualdade de género no trabalho e no emprego.</p>	<p>Definir grupos de trabalho, acompanhamento e monitorização;</p> <p>Coordenar todos os contributos;</p> <p>Apresentar reporte periódico à tutela, e relatórios de avaliação intermédia e final à Conselheira para a Igualdade do MTSSS, sobre a execução das medidas atribuídas à CITE, no âmbito da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação – Portugal + Igual (ENIND).</p>
<p>Acompanhar e participar em iniciativas de igualdade no trabalho e no emprego junto de organismos da União Europeia e outras organizações internacionais, bem como fornecer contributos técnicos relativos à aplicação de instrumentos internacionais</p>	<p>Participar em redes, parcerias, fóruns e grupos de trabalho internacionais;</p> <p>Participar em reuniões, grupos de trabalho e outras iniciativas no âmbito da Presidência Europeia pelos diferentes Estados-membros da UE;</p> <p>Participar nas reuniões e nos grupos de trabalho designados no âmbito de instituições da Comissão Europeia, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité Consultivo para a Igualdade de Oportunidades entre Homens e Mulheres; • EQUINET – Rede Europeia de Mecanismos para a Igualdade de Género; • EIGE – Instituto Europeu de Igualdade de Género; • WEGATE - WES - rede europeia de mulheres empresárias; - FRA - Agência de direitos fundamentais da UE;

	<p>Participar nas reuniões e atividades do grupo de Relações Internacionais e Cooperação, coordenado pelo GEP – Gabinete de Estratégia e Planeamento do MTSSS;</p> <p>Apresentar contributos técnicos para elaboração de relatórios nacionais de aplicação/implementação de instrumentos internacionais nomeadamente: CEDAW, Plataforma de Pequim, Carta Social Europeia Revista, Conselho de Direitos Humanos das Nações Unidas, Convenções da OIT e Diretivas Europeias, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas (UN ODS), entre outros.</p>
<p>Coordenar os projetos e as candidaturas a diferentes instrumentos de financiamento existentes nacionais ou internacionais</p>	<p>Coordenar e desenvolver o Projeto EEA Grants - “Equality Platform and Standard” PDP1:</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisão das funcionalidades da plataforma online para monitorizar a implementação das políticas públicas no âmbito da Agenda para a Igualdade no Mercado de Trabalho e nas Empresas.- Revisão da proposta da norma “Sistema de Gestão para a Igualdade Remuneratória entre Mulheres e Homens. Requisitos e orientações” (NP SGIRMH); <p>Coordenar e desenvolver o Projeto EEA Grants - IgualPro - As Profissões não têm género:</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisão e apresentação do estudo científico sobre os estereótipos de género na escolha das profissões <p>Participar no Projeto formativo na Plataforma NAU - Curso sobre a Igualdade de Não Discriminação no Mercado de Trabalho – Parceria da CITE com o IEFP e a Fundação para a Ciência e a Tecnologia;</p> <p>Participar no Projeto Military Gender Studies MGS;</p>

	<p>Participar no Projeto Conciliar+;</p> <p>Preparar candidaturas a instrumentos de financiamento nacionais ou comunitários no âmbito da missão da CITE;</p>
<p>Acompanhar os Planos para a Igualdade elaborados pelas entidades do setor público empresarial e empresas cotadas em bolsa</p>	<p>Acompanhar as entidades do setor público empresarial e empresas cotadas em bolsa em sede de diagnóstico, elaboração, implementação e monitorização de Planos para a Igualdade;</p> <p>Análise e elaboração de Recomendações aos Planos para a Igualdade, a submeter a deliberação em reunião tripartida;</p> <p>Publicitação das Recomendações aprovadas em reunião tripartida até dia 20 de dezembro.</p>

Campanhas e Eventos a realizar em 2023:

- **Apresentação do Estudo sobre estereótipos de género nas escolhas vocacionais e profissionais**
- Comemoração do **44.º Aniversário da CITE**
- **Igualdade Salarial:** reforço das parcerias dos anos anteriores
 - Atribuição do Selo da Igualdade Salarial
- Formação sobre **NP 4588:2023 Sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens - Requisitos e orientações**
- **Conciliação:** partilha equilibrada, entre mulheres e homens, das tarefas domésticas e de cuidado familiar;
- **Prevenção e combate da violência doméstica e do assédio no local de trabalho –** Convenção 190 e Recomendação 206 da OIT;
- **Horários Flexíveis –** regime jurídico.

IX. RECURSOS

Recursos Humanos

Nos termos do artigo 11.º da Lei Orgânica, os recursos humanos da CITE são assegurados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP, IP), através de processos de recrutamento em regime de mobilidade interna, dado que a CITE não dispõe de mapa de pessoal próprio.

Para o ano de 2023, o IEFP, IP prevê um quadro de pessoal de 29 trabalhadores/as para a CITE, ou seja, semelhante ao número de postos de trabalho previstos em 2022, conforme grupos de pessoal que a seguir se indicam:

Ano	2023
Carreiras/Categorias	Nº de Postos Trabalho previstos
Pessoal Dirigente	2
Técnico Superior	22
Assistente Técnico	2
Assistente Operacional	3
Total	29

Recursos Financeiros

O orçamento da CITE para 2023 foi estruturado de acordo com as orientações emitidas na Circular Série A n.º 1407 da DGO, de 01 de agosto de 2022 e inscrito no Programa 013 – Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Para o ano de 2023, os recursos financeiros sob a responsabilidade desta comissão, totalizam 1.686.773€ dos quais, 478.450€ no âmbito do orçamento de atividades e 1.208.323€ no âmbito do orçamento de projetos, como se pode verificar no quadro seguinte:

Orçamento para 2023	Planeado
Orçamento de Atividades (Funcionamento)	478.450 €
Despesas c/Pessoal	0 €
Aquisições de Bens e Serviços	412.350 €
Outras despesas correntes	6.100 €
Despesas de Capital	60.000 €
Orçamento de Projetos (Investimento)	1.208.323 €
Despesas correntes	1.175.698 €
Despesas de capital	32.625 €
Outras	
Total	1.686.773 €

Na projeção do orçamento de atividades (478.450 EUR), estão inscritas verbas na medida 065 «Outras funções económicas - Diversas não especificadas», no valor de 342.450€, na medida 082 «Segurança e Ação Social - Violência doméstica - Prevenção e Proteção à vítima», no valor de 150.000€, permitindo à CITE, em articulação com a CIG, desenvolver ações e campanhas junto das empresas, nomeadamente, as do Fórum IGen, através de workshops e a distribuição do Guião de Boas Práticas, âmbito da Campanha “Portugal Contra A Violência”.

No orçamento de Projeto (1.208.323 €), mantêm-se os projetos em execução, no âmbito do EEA Grants (Equality Platform and Standard| PDP1 e IgualPro - As profissões não têm género), o projeto de formação de públicos estratégicos, no âmbito do POISE e o projeto SATDAP (a reprogramar/executar), bem como, a previsão de 2 novos projetos a candidatar:

- Projeto Combate à desigualdade e não discriminação entre Homens e Mulheres no mercado laboral – Plano de Recuperação e Resiliência – Subvenção, no valor de 244.973€ e que consistirá no combate às práticas discriminatórias, enquanto se pretende atuar de forma estruturante no combate aos estereótipos de género que limitam as opções formativas e profissionais de mulheres e raparigas.
- Projeto Promoção da Conciliação entre a Vida Profissional, Pessoal e Familiar - POISE, no valor de 259.090 € e consistirá no reforço de mecanismos e de conceção das políticas da promoção da conciliação e pretende, dinamizar projetos de empresas que promovam a criação de empregos a trabalhadoras e trabalhadores com filhos até 12 anos e que

apresentem projetos de promoção no âmbito da conciliação entre o trabalho e a vida pessoal.

Estrutura de Orçamento para 2023 - Por Fonte de Financiamento	
Fontes de Financiamento	Dotação Inicial
Orçamento de Funcionamento	
FF 541 Transferências de RP entre organismos	478.450 €
<i>Medida 065 - Outras funções económicas - Administração</i>	324.450 €
<i>Medida 082 - Segurança e Ação Social - Violência doméstica - Prevenção e proteção à vítima</i>	150.000 €
<i>Medida 095 - Contingência COVID 2019 - Prevenção, contenção, mitigação e tratamento</i>	4.000 €
Sub-total	478.450 €
Orçamento de Investimento	
FF 369 Transferências de RP afetas a projetos cofinanciados entre organismos	219.550 €
FF 441 Fundo Social Europeu - Competitividade e Internacionalização (SATDAP)	153.000 €
FF 442 Fundo Social Europeu - PO Inclusão Social e Emprego (POISE-Promoção da Conciliação)	221.460 €
FF 482 Outros (PDP1 - EEAGrants/IgualPro - EEAGrants)	369.340 €
FF 483 PRR - Subvenções (Combate à desigualdade e não discriminação)	244.973 €
Sub-total	1.208.323 €
TOTAL	1.686.773 €

Orçamento de Projetos:

- Medida 065– Outras funções económicas - Diversas não especificadas
 - Projeto 11584: IgualPro - As profissões não têm género – EEA Grants | Open Call#2
 - Projeto 11588: Equality Platform and Standard – EEA Grants | PDP1
 - Projeto 11592: Formação de públicos estratégicos (Região Norte) – POISE
 - Projeto 11620: Promoção da Conciliação entre a Vida Profissional, Pessoal e Familiar
- Medida 084– Simplex +
 - Projeto 11593: SATDAP - Capacitação da Administração Pública
- Medida 102– Planos de Recuperação e Resiliência
 - Projeto 12397: Combate à desigualdade e não discriminação entre H e M no mercado de trabalho - PRR

Plano de Formação

A SG do MTSSS, é responsável pelo Programa “Form@r”, que visa responder a necessidades formativas transversais dos organismos e serviços do MTSSS, procedendo ao levantamento das necessidades de formação, junto da CITE. Após o diagnóstico de necessidades efetuado junto dos/as trabalhadores/as, de cada Área de Atividade desta Comissão, é apresentado o Plano de Formação para o ano de 2023 da CITE.

X. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Decreto-Lei nº 73/2014, de 13 de maio, estipula que o Plano de Atividades deve contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa que o serviço se propõe desenvolver, nomeadamente as relativas à desburocratização, qualidade e inovação, e, em especial, as que deem cumprimento à regra do digital.

As medidas de modernização administrativa previstas para o ano de 2023 são as definidas no objetivo operacional de eficiência “Promover a melhoria dos serviços da CITE e simplificação dos procedimentos administrativos”, enquadrada na alínea b), do n.º1, do artigo 18.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro.

Neste âmbito, a CITE prevê reforçar e aumentar o número de equipamento informáticos, incluindo a substituição de equipamento portáteis, desenvolvimento e update da página institucional da Comissão, Manutenção e atualização dos portais informativos, integração definitiva do Balcão de Serviços online no Sistema de Gestão Documental – SmartDocs e a implementação de Módulo adicional de comunicação bidirecional com a ACT, referente à comunicação de participações para ação inspetiva.

XI. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010, de 25 de junho, a CITE informa que prevê, para 2023, divulgar e promover as iniciativas e atividades, bem como, de campanhas alusivas no âmbito das atribuições da CITE, com especial enfoque junto dos cidadãos e das cidadãs, organizações e sociedade em geral, tais como:

- Dia da Mulher – 8 de março de 2023;
- Dia do Trabalhador e da Trabalhadora – 1 de maio 2023;
- 44º Aniversário da CITE - 20 de setembro 2023;
- Combate ao Assédio Moral e Sexual – 24 de outubro 2023;
- Dia Nacional pela Igualdade Salarial – a indicar,

com a divulgação de conteúdo nos meios de comunicação, em jornal e em edição on line das referidas campanhas nas datas efemérides indicativas no ano de 2023.

XII. ANEXOS

												
<p align="center">QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO PARA 2023</p>												
<p align="right">Data: 28/02/2023 Versão: 2</p>												
Ciclo de Gestão												
2023												
Designação do Serviço/Organismo:												
CITE - Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego												
Missão:												
<p>Proseguir 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.</p>												
Objetivos Estratégicos (OE)												
OE1:	Proseguir a igualdade de oportunidades entre mulheres e homens no mercado de trabalho											
OE2:	Promover a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal											
OE3:	Promover a modernização e o desenvolvimento organizacional											
OE4:	Assegurar o cumprimento do quadro legal que concorre para a missão e competências da Comissão											
OE5:	Promover e reforçar a relação entre a CITE e as entidades empregadoras, os trabalhadores e as trabalhadoras e os parceiros sociais											
Objetivos Operacionais (OP)												
EFICÁCIA											PESO:	35%
OP1: Emitir os pareceres solicitados à CITE												
	Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 1	% de pareceres prévios concluídos face ao n.º de processos entrados	99%	100%	95%	95%	1%	100%	50%	PPc/PPe*100			
Ind. 2	% de processos de queixa concluídos face ao n.º de processos de queixa registados	N/A	67%	67%	80%	5%	90%	15%	PQKc/PQKr*100			
Ind. 3	Número médio de pareceres prévios concluídos, por tripartida, por jurista	5	5	7	5	1	7	35%	PPc/nRtri/nJur			
Taxa de Realização do OP1												
OP2: Apreciar a legalidade de disposições em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho e no emprego constantes de Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho											Peso:	20%
	Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 4	% de IRCT apreciados de entre os publicados no ano	100%	100%	100%	90%	3%	100%	70%	IRCTa/IRCTp*100			
Ind. 5	% de IRCTs, com cláusulas desconformes, notificados aos outorgantes para pronúncia, face ao total de IRCTs com cláusulas desconformes	N/A	N/A	100%	90%	2%	100%	30%	NotIRCTcD/IRCTcD*100			
Taxa de Realização do OP2												
OP3: Sensibilizar e promover 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 pessoal e familiar, no setor privado, público e cooperativo.											Peso:	40%
	Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 6	N.º ações/iniciativas de sensibilização promovidas, em colaboração, ou com a participação da Comissão	43	62	53	45	5	55	35%	AF = n			
Ind. 7	N.º de horas de formação em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional e na conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	N/A	N/A	485	130	25	170	40%	hF = n			
Ind. 8	N.º de representações internacionais asseguradas em iniciativas da sociedade civil e organizações congéneres	14	14	20	15	3	20	25%	RI = n			
Taxa de Realização do OP3												
EFICIÊNCIA											PESO:	30%
OP4: Melhorar a resposta às necessidades /solicitações de informação												
	Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 9	% de pareceres aprovados disponibilizados na página institucional	89%	76%	92%	80%	10%	98%	100%	Pa/PPs*100			
Taxa de Realização do OP4												
OP5: Analisar as comunicações das Entidades Empregadoras sobre a não renovação de contrato de trabalho a termo												
	Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 10	% de processos CT analisados face às comunicações, nos termos do artigo 144.º do Código do Trabalho	100%	100%	100%	70%	10%	90%	50%	NRCTe/NRCTa*100			
Ind. 11	Tempo médio de participação ao serviço com competência inspetiva na área laboral, para efeitos de instauração de processo de contra-ordenação (em dias)	N/A	18	10	20	3	15	50%	MedComACT=n			
Taxa de Realização do OP5												
OP6: Promover a melhoria dos serviços da CITE e simplificação dos procedimentos administrativos (alínea b), do n.º1, do art. 18.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro)											Peso:	50%
	Indicadores	Realizado 2019	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 12	% de procedimentos implementados de simplificação administrativa, face aos procedimentos revistos	N/A	100%	100%	80%	5%	95%	100%	SAProcImp/SAProcRev*100			
Taxa de Realização do OP6												

QUALIDADE											PESO:	35%							
OP7: Melhorar a satisfação dos/as utentes e a qualidade do serviço prestado pela CITE (alínea c), do n.º1, do art. 18.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro)											Peso:	70%							
Ind.	Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio							
Ind. 13	% de respostas com grau igual ou superior "satisfeito"	93%	90%	93%	85%	4%	92%	40%	$(R=3)/\sum R*100$										
Ind. 14	% de pareceres sem alteração da decisão proferida em reunião tripartida, após reclamação.	100%	100%	100%	95%	0%	100%	25%	$PSA/\sum P*100$										
Ind. 15	Nº de horas de formação (internas/externas/autoformação)	618	585	641	500	50	600	35%	Horas de Form = n										
Taxa de Realização do OP7																			
OP8: Adotar medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar (alínea a), do n.º1 e n.º3, do art. 18.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro)											Peso:	30%							
Ind.	Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio							
Ind. 16	Horas concedidas para a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar:	68	81	86	75	3	85	50%	hConcedidas										
Ind. 17	% de horas de trabalho em teletrabalho face ao total de horas de trabalho obrigatório	N/A	N/A	35%	25%	5%	35%	50%	$hTrbTel/hTrab*100$										
Taxa de Realização do OP8																			
Objetivos Estratégicos vs Operacionais matriz de enquadramento											OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7	OP8	OP n
Objetivo Estratégico 1		X	X	X	X	X	X	X	X	X									
Objetivo Estratégico 2		X	X				X			X									
Objetivo Estratégico 3					X		X	X	X										
Objetivo Estratégico 4		X	X	X		X													
Objetivo Estratégico 5		X	X	X	X		X	X											
OBJETIVOS RELEVANTES (nº 1 do art.18.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro)				Peso dos parâmetros na avaliação final		Peso dos objetivos no respetivo parâmetro		Peso de cada objetivo na avaliação final		Objetivos Relevantes									
Eficácia						100%													
OP1						40%		14%		relevante									
OP2				35%		20%		7%											
OP3						40%		14%		relevante									
Eficiência						100%													
OP4						20%		6%											
OP5				30%		30%		9%											
OP6						50%		15%		relevante									
Qualidade						100%													
OP7						70%		25%		relevante									
OP8:				35%		30%		11%		relevante									
Total				100%						78%									
<small>São considerados objetivos mais relevantes aqueles que, somando os pesos por ordem decrescente de contribuição para a avaliação final, partilham uma percentagem superior a 50%, resultante do agrupamento de, pelo menos, metade dos objetivos.</small>																			
RECURSOS HUMANOS											Dias úteis 2023 (só considerados feriados e tolerância carnavalesca)		226						
DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Pontuação efetivos planeados 2023			Pontuação efetivos executados 2023			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP									
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada												
Dirigentes - Direção Superior	20	2	452	40															
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	0	0	0															
Técnico Superior	12	22	4972	264															
Especialista de Informática	12	0	0	0															
Coordenador Técnico	9	0	0	0															
Técnico de informática	8	0	0	0															
Assistente Técnico	8	2	452	16															
Assistente Operacional	5	3	678	15															
		29	6.554	335															
RECURSOS FINANCEIROS																			
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Execução (30.jun.23)	Execução (31.dez.23)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)													
Orçamento de Atividades (Funcionamento)	478.450,00	240.100,00																	
Despesas c/ Pessoal		0,00	0,00																
Aquisições de Bens e Serviços		412.350,00	174.000,00																
Outras despesas correntes		6.100,00	6.100,00																
Despesas de Capital		60.000,00	60.000,00																
Orçamento de Projetos (Investimento)	1.208.323,00	1.208.323,00																	
Despesas correntes		1.175.698,00	1.175.698,00																
Despesas de capital		32.625,00	32.625,00																
Outras																			
Total	1.686.773,00	1.448.423,00																	

PLANO DE FORMAÇÃO 2023

Designação da Formação	Grau de Prioridade (Baixa, Média, Alta)	N.º de Participantes	Entidade Organizadora	Duração (n.º de horas)	Valor € Estimado
Ambiente Moodle	2 - Média	2	SGMTSSS	3	a)
Análise e Avaliação de Propostas	2 - Média	1	SGMTSSS	12	a)
Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP III)	3 - Alta	3	SGMTSSS	14	a)
Coaching na gestão de equipas	2 - Média	3	SGMTSSS	21	a)
Conciliação trabalho-família-vida pessoal (NP4552)	3 - Alta	4	SGMTSSS	7	a)
Construção de questionários eletrónicos	2 - Média	1	SGMTSSS	3	a)
Definição e Avaliação de Objetivos (SIADAP)	3 - Alta	4	SGMTSSS	21	a)
Desenho e implementação de indicadores de apoio à decisão	2 - Média	2	SGMTSSS	21	a)
Desenvolvimento de chefias	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Edição de Vídeo	2 - Média	1	SGMTSSS	25	a)
Entrevista de Avaliação de Desempenho (SIADAP)	2 - Média	1	SGMTSSS	21	a)
Espanhol Intermédio	2 - Média	1	SGMTSSS	50	a)
Ética e Integridade na AP	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Folha de Cálculo - Nível avançado (Microsoft Excel)	3 - Alta	2	SGMTSSS	25	a)
Folha de Cálculo (Nível inicial)	3 - Alta	2	SGMTSSS	21	a)
Formação pedagógica inicial de formadores	3 - Alta	3	SGMTSSS	95	a)
Francês Intermédio	2 - Média	1	SGMTSSS	50	a)
Gestão de correio eletrónico (Microsoft Outlook)	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Gestão de Projetos (concepção e modelos)	3 - Alta	2	SGMTSSS	25	a)
Gestão de Projetos (ferramentas práticas – MS Project)	2 - Média	2	SGMTSSS	25	a)
Gestão de redes sociais	2 - Média	1	SGMTSSS	10	a)
Gestão do Stress	2 - Média	2	SGMTSSS	14	a)
Gestão do Tempo	2 - Média	2	SGMTSSS	14	a)
Gestão e prevenção de conflitos de interesse	3 - Alta	1	SGMTSSS	4	a)
Gestor/a - Coordenador/a de Formação	3 - Alta	3	SGMTSSS	60	a)
Gestor/a do Contrato	2 - Média	1	SGMTSSS	4	a)
Ginástica Laboral e Prevenção de Lesões	2 - Média	1	SGMTSSS	8	a)
Inglês Inicial	3 - Alta	4	SGMTSSS	50	a)
Inglês Intermédio	3 - Alta	4	SGMTSSS	50	a)
Introdução à Literacia Digital	3 - Alta	1	SGMTSSS	14	a)
Liderar Equipas à Distância	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Memória de Elefante	2 - Média	1	SGMTSSS	3	a)
Microsoft Teams	2 - Média	4	SGMTSSS	14	a)
Novo Regime de Contratação Pública para Projetos Cofinanciados	3 - Alta	3	SGMTSSS	12	a)
Otimismo	2 - Média	2	SGMTSSS	3	a)
Planeamento estratégico em ambiente de incerteza	2 - Média	3	SGMTSSS	14	a)
Portal Base	2 - Média	1	SGMTSSS	21	a)
Power BI - Avançado - Criação de Dashboards de Apoio à Decisão	2 - Média	1	SGMTSSS	21	a)
Power BI - Inicial	2 - Média	1	SGMTSSS	21	a)
Primeiros socorros para pessoas com necessidades especiais	2 - Média	1	SGMTSSS	14	a)
Principais Alterações ao Código dos Contratos Públicos	2 - Média	2	SGMTSSS	12	a)
Processador de Texto - Nível avançado (Microsoft Word)	3 - Alta	2	SGMTSSS	25	a)
Regime geral de prevenção da corrupção (RGPC)	3 - Alta	1	SGMTSSS	4	a)
Reuniões curtas e eficazes	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Sensibilização para Riscos Profissionais e Medidas de Prevenção	3 - Alta	1	SGMTSSS	14	a)
Síndrome de Burnout	2 - Média	1	SGMTSSS	14	a)
Sistema de normalização contabilística para a AP (SNCAP)	2 - Média	1	SGMTSSS	14	a)
Smartdocs V4	2 - Média	4	SGMTSSS	10	a)
Utilitário de apresentação gráfica (Powerpoint)	3 - Alta	1	SGMTSSS	25	a)
Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP)	2 - Média	4	INA	65	N/D
Formação de Atualização de Dirigentes	2 - Média	2	INA	65	N/D
Orçamentos Sensíveis ao Género	2 - Média	1	INA	21	a)
Políticas na Ótica de Género	2 - Média	1	INA	20	a)
Programa de Capacitação em Direitos Humanos para a Administração Pública	2 - Média	2	INA	30	a)

Notas:

a) Asseguradas pelo Programa Form@r da SG do MTSSSS

N/D - Não definido