

PLANO DE ATIVIDADES 2024

COMISSÃO PARA A IGUALDADE NO TRABALHO E NO EMPREGO

Ficha Técnica

Título: Plano de Atividades 2024 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>9</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 2024 | 13 |
| VII. | QUAR 2024 | 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>27</i> |
| | <i>Área de Projetos, Formação e Internacional</i> | <i>30</i> |
| IX. | RECURSOS..... | 38 |
| | <i>Recursos Humanos</i> | <i>38</i> |
| | <i>Recursos Financeiros</i> | <i>39</i> |
| | <i>Plano de Formação</i> | <i>41</i> |
| X. | MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA..... | 42 |
| XI. | PUBLICIDADE INSTITUCIONAL | 42 |
| | ANEXOS | 43 |

I. ENQUADRAMENTO

Desde 1979, a CITE é 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. É 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 pessoas trabalhadoras no mundo laboral, ao abrigo da Lei n.º 10/2001, de 21 de maio.

A CITE tem contribuído 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.

O Plano de Atividades 2024 da CITE reflete o compromisso contínuo com a promoção da igualdade entre mulheres e homens no mercado de trabalho, através de objetivos estratégicos claros, atividades específicas e recursos adequados para a sua implementação.

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 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 sua atual 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) Apreçar 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) Apreçar 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 h
 - Telefone Geral: (+351) 215 954 000 de segunda à sexta-feira, das 10:00 às 16:00 h.
- ✓ 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 n.º 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 2024

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 2024:

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 2024

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 2024, para a concretização dos objetivos estratégicos.

De acordo com os objetivos estratégicos definidos, fixaram-se os seguintes objetivos operacionais para 2024:

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 igual ao ano anterior (2023), 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 85% de processos de queixa concluídos face ao n.º de processos de queixa registados, meta superior ao ano anterior (2023), 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 (2023), 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.

A meta proposta neste indicador foi fixada em 85% 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 10%.

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 80% de notificações para audiência prévia face a IRCT com eventuais cláusulas desconformes, com uma tolerância de 5%.

- ✓ **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 150 horas de formação ministrada pela CITE, no ano de 2024, 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 20 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 20 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 2024, 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”.

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”.

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 5%.

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 2024.

- ✓ **Objetivo operacional de qualidade (8)** - “Adotar medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar”.

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 2024 foi afixada em 85 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 2024.

VIII. ATIVIDADES PREVISTAS

Face aos 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 2024 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Convocar e presidir as reuniões plenárias e elaborar a agenda; • Submeter os pareceres previstos nos normativos legais à aprovação dos membros; • Disponibilizar a informação relativa às atividades do organismo nas várias áreas de intervenção; • Promover a participação dos membros em atividades e projetos do organismo; • Promover e coordenar reuniões sobre igualdade na negociação coletiva; • 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 Igualdade e Migrações/Ministra Adjunta e dos Assuntos Parlamentares) e com os demais organismos; • Celebrar protocolos com outras entidades em matérias de igualdade e não discriminação; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cooperar com congéneres das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores em áreas comuns; • 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>Preparar documentos estratégicos de decisão e gestão</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e gerir o orçamento; • Construir e Monitorizar o QUAR; • Elaborar o Plano de Atividades; • Aplicar o SIADAP. |
| <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> | <ul style="list-style-type: none"> • Comemoração do 45.º Aniversário da CITE; • Promover ações de visibilidade da CITE; • Publicar artigos de reflexão, com periodicidade mensal ou bimensal, entre janeiro e dezembro de 2024: Igualdade e não discriminação entre homens e mulheres, conciliação, assédio no local de trabalho, Igualdade salarial entre outros temas; • 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. • Celebrar protocolos com entidades, no sentido de promover formação/workshop em igualdade de género para públicos estratégicos; |

| | |
|--|---|
| <p>Gerir a participação da CITE na elaboração e execução de planos e outros instrumentos de política, nacionais e internacionais</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar o processo e do grupo de trabalho de Transposição da Diretiva Europeia da Transparência Salarial; • Coordenar o processo de Adesão e Renovação dos acordos do Fórum iGen; • Coordenar o processo de atribuição do Selo da Igualdade Salarial; • Coordenar o processo de elaboração do Relatório sobre a aplicação da Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto. |
|--|---|

Área de Gestão, Coordenação e Documentação

| Área de Gestão, Coordenação e Documentação | |
|--|--|
| Objetivos | Atividades |
| <p>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> | <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar as estatísticas e dados relativos à atividade da CITE e aos indicadores de progresso na área da igualdade; • Recolher indicadores e apresentar periodicamente os mesmos em reunião da tripartida e noutros fóruns; • Participar em grupos de trabalho externos à CITE; • Acompanhar e monitorizar, em articulação com outras entidades, o sistema de recolha de dados; • 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</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Preparar os pareceres prévios ao despedimento de trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes e de trabalhadores no gozo de licença parental |

| | |
|--|--|
| <p>sucessivas alterações, bem como o estabelecido pela Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro.</p> | <p>para apresentação, votação e deliberação em reunião tripartida;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; • Registrar comunicações de não renovação de contrato de trabalho a termo de trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes e de trabalhadores em gozo de licença parental; • Registrar todas as sentenças condenatórias transitadas em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes emanadas no território nacional. |
| <p>Organizar o registo das decisões judiciais em matéria de igualdade e não discriminação entre homens e mulheres.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Registrar todas as sentenças condenatórias transitadas em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes emanadas no território nacional. • Manter atualizada a bases de dados com vista ao cumprimento do previsto na Lei n.º 133/2015, de 7 de dezembro. |
| <p>Conceber, implementar e gerir os instrumentos de gestão da CITE e outros.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a execução do orçamento; • Monitorizar o QUAR; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar o cumprimento do Plano de Atividades; • Elaborar o Relatório de Atividades; • Apoiar a aplicação do SIADAP3; • Produzir e difundir um manual de comunicação e imagem institucional; • Produzir e divulgar o manual de procedimentos; • Atualizar e divulgar manual de acolhimento; • Elaborar relatório do património; • Atualizar o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas. |
| <p>Coordenar o apoio administrativo e informático.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar o apoio administrativo e informativo à CITE; • Coordenar a gestão do economato e do inventário da CITE; • Coordenar o arquivo e espólio documental da CITE; • Coordenar o apoio aos processos de aquisição de bens e serviços da CITE. |
| <p>Promover a melhoria dos serviços da CITE e simplificação dos procedimentos administrativos</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Promover a simplificação administrativa e a otimização dos recursos • 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; • Atualizar e gerir o sítio eletrónico, garantindo o seu carácter formativo e informativo. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Atualizar o parque informático da cite em articulação com o II, incluindo a substituição de equipamentos portáteis, sempre que possível; • Promover o desenvolvimento e a atualização da página institucional da Comissão; • Manter atualizados os portais informativos; • Coordenar o Sistema de Gestão Documental, no âmbito do SmartDocs, com vista à revisão de tarefas, de procedimentos de registo, na classificação de processos e melhoria de circuitos; • Concluir o processo de integração do Balcão de Serviços online • Concluir o processo de implementação do Módulo adicional de comunicação bidirecional com a ACT, referente à comunicação de participações para ação inspetiva; • Assegurar os procedimentos de elaboração do certificado e da notificação por envio massivo personalizado de emails de atribuição do “Selo da Igualdade Salarial”; • Diligenciar a avaliação os <i>templates</i> de comunicação interna e externa da CITE. |
| <p>Apoiar a gestão administrativa e financeira dos projetos aprovados à Comissão no âmbito dos diferentes fundos/apoios financeiros.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| <p>Apoiar publicações e estudos sobre igualdade de género e a conciliação</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Promover e acompanhar a edição das publicações da CITE (estudos, traduções, manuais, guias, guiões, entre outros.) |
| <p>Criar e manter em funcionamento um centro de documentação, físico e eletrónico</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gerir a base de dados das publicações da CITE; • Catalogar e indexar de publicações; • Garantir o acesso presencial e a disponibilização de informação. |
| <p>Melhorar a resposta às necessidades /solicitações de informação</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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> | <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; • 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 • 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; • Analisar e tratar os processos relativos a não renovação de contratos a termo celebrados com |

| | |
|--|--|
| | <p>trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes e trabalhadores/as em gozo de licença parental.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisar e tratar as queixas apresentadas à CITE com vista à redução e controlo das pendências. |
| <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> | <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Solicitar informações complementares consideradas pertinentes para a análise e tramitação de processos; • Solicitar visitas inspetivas aos locais de trabalho com a finalidade de comprovar quaisquer práticas discriminatórias em razão do sexo. |
| <p>Prestar informação e apoio jurídico especializados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar o atendimento telefónico (linha verde) e presencial; • Responder a pedidos de informação jurídica por telefone, correio eletrónico e ofício. |
| <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</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Participar em ações de sensibilização, de divulgação e de formação, em articulação com a Área de Projetos, Formação e Internacional. |

| | |
|---|--|
| <p>da atividade profissional com a vida pessoal e familiar, no 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> | <ul style="list-style-type: none"> • Appreciar 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; • Elaborar notificações para audição e de propostas de recomendação às partes outorgantes em IRCT analisados, quando contenham cláusulas desconformes com a lei; • 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; • Disponibilizar peritos/as para assessorar na elaboração de Instrumentos de Regulamentação Coletiva, quando solicitado. |
| <p>Assistir as vítimas de discriminação em razão do sexo, no trabalho, emprego ou formação profissional</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar apoio jurídico; • Disponibilizar ou Integrar a rede de apoio psicossocial. |
| <p>Promover diligências de conciliação em caso de conflito individual em questões de igualdade e não discriminação</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar a conciliação, quando solicitada por ambas as partes intervenientes. |

| | |
|---|---|
| Assegura o apoio e assessoria jurídica à Comissão | <ul style="list-style-type: none"> • Produzir pareceres e informações técnicas de apoio à gestão, âmbito da Agenda do Trabalho Digno; • Apoiar e realizar o acompanhamento jurídico das contratações públicas; • Apoiar e realizar o acompanhamento jurídico da gestão de recursos humanos. |
| Analisar as comunicações das Entidades Empregadoras sobre a não renovação de contrato de trabalho a termo | <ul style="list-style-type: none"> • Apreciar as comunicações, no âmbito do artigo 144º, nº 3, nº5, nº 6 do Código do Trabalho: <ul style="list-style-type: none"> - Analisar situações potencialmente discriminatórias, - Solicitar documentação em falta para análise do processo. • 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. |

Área de Projetos, Formação e Internacional

Área de Projetos, Formação e Internacional

| Objetivos | Atividades |
|---|--|
| Sensibilizar e promover a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação | <ul style="list-style-type: none"> • Promover estudos em matéria de igualdade de género e conciliação no mercado de trabalho e apoiar publicações neste âmbito; • Contribuir para publicações de interesse na área da igualdade e não discriminação entre homens e |

| | |
|--|---|
| <p>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>mulheres, proteção da parentalidade e conciliação entre a atividade profissional e a vida pessoal e privada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover e participar em iniciativas de divulgação e informação em matéria de igualdade de género no trabalho e no emprego e conciliação; • Organizar atividades no âmbito da promoção de atividades e projetos da CITE; • Promover e acompanhar o diálogo social em matéria de igualdade entre homens e mulheres; • Responder a solicitações de organizações públicas e privadas para participação em iniciativas sobre igualdade entre homens e mulheres (Colóquios, Seminários, Workshops, entre outros); • Participar na Semana da Responsabilidade Social; • Assinalar os dias europeus, mundiais ou internacionais que se revelem estratégicos para a divulgação da missão da Comissão; • 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; • 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>Elaborar o Relatório sobre o progresso da Igualdade entre mulheres e homens no</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Proceder à recolha, sistematizar e divulgar os dados e indicadores relativos ao progresso anual da igualdade e não discriminação no trabalho, no |

| | |
|---|--|
| <p>trabalho, no emprego e na formação profissional (Lei n.º10/2001, de 21 de maio, com a alteração introduzida pelo artigo 14.º da Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto)</p> | <p>emprego e na formação profissional, proteção da parentalidade e conciliação e da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.</p> |
| <p>Elaboração de Relatório sobre a aplicação da Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do Relatório sobre avaliação da implementação da Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto. |
| <p>Estudo de Avaliação do impacto da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do Estudo de Avaliação do impacto da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, em articulação com a PLANAPP - Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Política e a CIG - Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género. |
| <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> | <ul style="list-style-type: none"> • Promover o iGen - Fórum Organizações para a Igualdade: 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); • Promover e/ou participar em projetos conjuntos com as organizações membros do Fórum iGen no âmbito da missão da CITE; • Participar nas reuniões da comissão de acompanhamento da RSO PT e grupos de |

| | |
|--|--|
| | <p>trabalho, na qualidade de membro promotor desta Rede;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar na Rede de Responsabilidade Social do MTSSS, “Rede Por Todos”, bem como nos trabalhos a desenvolver; • Acompanhar a Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação – Portugal + Igual (ENIND), em articulação com o MTSSS; • Participar no Programa de Capacitação em Direitos Humanos para a Administração Pública (PCDHAP) - INA Edições 2024; • Participar no Conselho Municipal para a Igualdade da Câmara Municipal de Lisboa; • Participar na Comissão Executiva da Carta Portuguesa para a Diversidade; • Participar no Projeto - Selo de Boas Práticas da Rede Social das Plataformas Supraconcelhias da Grande Lisboa e do Oeste, coordenado pelo ISS-MTSSS; |
| <p>Coordenar a divulgação da CITE e suas atribuições nos e através dos media e redes sociais</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Coordenar a publicidade institucional e não institucional; • Coordenar a divulgação da CITE na página web da Comissão e nas redes sociais (Facebook e Twitter); |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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; <ul style="list-style-type: none"> - Dia da Mulher – 8 de março de 2024; - Dia do Trabalhador e da Trabalhadora – 1 de maio 2024; - Comemoração do 45º Aniversário da CITE - 20 de setembro 2024; - Combate ao Assédio Moral e Sexual – 24 de outubro 2024; - Dia Nacional para a Igualdade Salarial – novembro de 202 ou em dia/data a definir; - Combate ao Assédio Moral e Sexual – 25 de novembro de 2024; - Dia Internacional dos Direitos Humanos – 10 de dezembro de 2024, |
| <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. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Alargar a oferta formativa da CITE através da celebração de protocolos com organizações chave para formação em igualdade de género, nas diferentes áreas; • Desenvolver e realizar novas edições no âmbito dos Laboratórios de igualdade no mercado de trabalho; • Promover ações de sensibilização; • Participar na elaboração dos planos de formação em igualdade entre homens e mulheres e nas ações de sensibilização. |
| <p>Promover ações de sensibilização em matéria de igualdade de género</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver ações de disseminação e sensibilização, em resposta a solicitações, em áreas consideradas estratégicas, incluindo as ações de sensibilização e informação previstas nos diferentes Planos Estratégicos em vigor e nas áreas que diretamente digam respeito à CITE. |
| <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> | <ul style="list-style-type: none"> • Definir grupos de trabalho, acompanhamento e monitorização; • Coordenar todos os contributos; • 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>Acompanhar e participar em iniciativas de igualdade no trabalho e no emprego junto de organismos da União</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Participar em redes, parcerias, fóruns e grupos de trabalho internacionais; • Participar em reuniões, grupos de trabalho e outras iniciativas no âmbito da Presidência |

| | |
|---|---|
| <p>Europeia e outras organizações internacionais, bem como fornecer contributos técnicos relativos à aplicação de instrumentos internacionais</p> | <p>Europeia pelos diferentes Estados-membros da UE;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar nas reuniões e nos grupos de trabalho designados no âmbito de instituições da Comissão Europeia, designadamente: 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; • Participar nas reuniões e atividades do grupo de Relações Internacionais e Cooperação, coordenado pelo GEP – Gabinete de Estratégia e Planeamento do MTSSS; • 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>Coordenar os projetos e as candidaturas a diferentes instrumentos de</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar e encerrar o Projeto EEA Grants - “Equality Platform and Standard” PDP1: demonstração das funcionalidades da plataforma digital EQUAL@WORK - plataforma online para monitorizar a implementação das políticas |

| | |
|--|---|
| <p>financiamento existentes nacionais ou internacionais</p> | <p>públicas no âmbito da Agenda para a Igualdade no Mercado de Trabalho e nas Empresas; e disseminação e formação sobre a norma NP 4588:2023 “Sistema de Gestão para a Igualdade Remuneratória entre Mulheres e Homens. Requisitos e orientações” (NP SGIRMH);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar e encerrar o Projeto EEA Grants - IgualPro - As Profissões não têm género: apresentação do estudo científico sobre os estereótipos de género na escolha das profissões; e Conferência Final do projeto • 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; • Participar no Projeto Conciliar+; • Preparar candidaturas a instrumentos de financiamento nacionais ou comunitários no âmbito da missão da CITE; |
| <p>Acompanhar os Planos para a Igualdade elaborados pelas entidades do setor público empresarial e empresas cotadas em bolsa</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Análise e elaboração de Recomendações aos Planos para a Igualdade, a submeter a deliberação em reunião tripartida; • Publicitação das Recomendações aprovadas em reunião tripartida até dia 20 de dezembro. |

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 2024, 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 2024, distribuídos conforme consta do quadro seguinte:

| Carreiras/Categorias | Nº de postos de trabalho para 2024 |
|------------------------|------------------------------------|
| Presidente | 1 |
| Vice-Presidente | 1 |
| Técnico Superior | 22 |
| Assistente Técnico | 2 |
| Assistente Operacional | 3 |
| TOTAL | 29 |

O aumento da atividade e de solicitações à CITE nos últimos anos e não dispor de um quadro de pessoal próprio, tem resultado em constrangimentos na execução atempada dos projetos, na planificação e desenvolvimentos das várias campanhas temáticas da CITE.

Não obstante, o esforço e o envolvimento de toda a equipa e a articulação das Áreas de Atividade da CITE, na resolução dos problemas diários e na otimização dos serviços prestados, por esta Comissão, prevê-se realizar em 2024, a avaliação do necessário reforço e/ou alteração da estrutura de postos de trabalho da CITE.

Recursos Financeiros

O orçamento da CITE para 2024 foi estruturado de acordo com as orientações emitidas na Circular da DGO, Série A n.º 1408 da DGO, de 28 de julho de 2023 e inscrito no Programa 013 – Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Para o ano de 2024, os recursos financeiros sob a responsabilidade desta comissão, totalizam 1.750.900, 00 EUR, dos quais, 501.850,00 EUR no âmbito do orçamento de atividades e 1.249.050,00 EUR no âmbito do orçamento de projetos, como se pode verificar no quadro seguinte:

| Orçamento para 2024 | Planeado |
|--|---------------------|
| Orçamento de Atividades (Funcionamento) | 501.850,00 |
| Despesas c/Pessoal | 0,00 |
| Aquisições de Bens e Serviços | 445.750,00 |
| Outras despesas correntes | 6.100,00 |
| Despesas de Capital | 50.000,00 |
| Orçamento de Projetos (Investimento) | 1.249.050,00 |
| Despesas correntes | 1.216.500,00 |
| Despesas de capital | 32.550,00 |
| Total | 1.750.900,00 |

Na projeção do orçamento da CITE para 2024 (1.750.900,00 EUR), verifica-se um acréscimo de 4,0%, face a igual período do ano anterior (1.686.773,00 EUR).

Este aumento, tem por base o acréscimo de despesa com a contratação de 2 juristas, em regime de prestação de serviços e a atualização estimada de preços para 2024.

Na projeção do orçamento de atividades (501.850,00 EUR), estão inscritas verbas na medida 065 «Outras funções económicas - Diversas não especificadas», no valor de 361.850,00 EUR e na medida 082 «Segurança e Ação Social - Violência doméstica - Prevenção e Proteção à vítima», no valor de 140.000,00 EUR, conforme se pode observar no quadro seguinte:

| Orçamento para 2024 - Atividades/Projetos | Transf. AP | FE | Total |
|---|-------------------|---------------------|---------------------|
| Orçamento de Atividades (Funcionamento) | | | |
| <i>Medida 065 - Outras funções económicas - Administração</i> | 361.850,00 | | 361.850,00 |
| <i>Medida 082 - Segurança e Ação Social - Violência doméstica - Prevenção e proteção à Vítima</i> | 140.000,00 | | 140.000,00 |
| Orçamento de Atividades 2024 | 501.850,00 | | 501.850,00 |
| Orçamento de Projetos (Investimento) | | | |
| <i>IgualPro - As profissões não têm género - EEAGrants Open Call#2 (em execução)</i> | 48.050,00 | 218.400,00 | 266.450,00 |
| <i>Projeto-Piloto “Cuidadores Por Um Dia” (a candidatar)</i> | 47.900,00 | 202.100,00 | 250.000,00 |
| <i>Materialização de Ferramentas Digitais Promotoras de Igualdade (a candidatar)</i> | 40.000,00 | 140.000,00 | 180.000,00 |
| <i>Promoção da Conciliação entre a Vida Profissional, Pessoal e Familiar - POISE (a candidatar)</i> | 60.200,00 | 182.800,00 | 243.000,00 |
| <i>Combate à desigualdade e não discriminação entre H e M no mercado de trabalho - PRR (a candidatar)</i> | | 309.600,00 | 309.600,00 |
| Orçamento de Projetos 2024 | 196.150,00 | 1.052.900,00 | 1.249.050,00 |
| Total | 698.000,00 | 1.052.900,00 | 1.750.900,00 |

No orçamento de Projeto (1.249.050,00 EUR), mantêm-se em execução o Projeto IgualPro - As profissões não têm género, financiado no âmbito do EEA Grants.

Para além dos projetos: Projeto Combate à desigualdade e não discriminação entre Homens e Mulheres no mercado laboral – Plano de Recuperação e Resiliência – Subvenção, no valor de 309.600,00 EUR e do Projeto Promoção da Conciliação entre a Vida Profissional, Pessoal e Familiar - POISE, no valor de 243.000,0 EUR, foram previstos de 2 novos projetos a candidatar:

- Projeto-Piloto “Cuidadores Por Um Dia”, no valor de 250.000 EUR, com o objetivo da prevenção e combate à segregação das ocupações profissionais em razão do sexo e, em especial, na escassez de homens nas profissões associadas à prestação de cuidados, visando combater os estereótipos de género na educação e a subsequente segregação sexual nas opções escolares, formativas e profissionais;
- Projeto de Materialização de Ferramentas Digitais Promotoras de Igualdade, no valor de 180.000 EUR, que consistirá na concretização e automatização dos sistemas digitais da CITE, nomeadamente, na Plataforma de Igualdade Salarial, que incluirá um conjunto de ferramentas necessárias ao cumprimento da Lei de Igualdade

Salarial. Estas ferramentas, terão em conta a participação e manifestação de necessidades das próprias empresas que utilizarão esta plataforma.

Relativamente às fontes de financiamento, a estrutura do Orçamento da Cite para 2024 é a seguinte:

| Estrutura de Orçamento para 2024 | |
|---|------------------------|
| Fontes de Financiamento | Dotação Inicial |
| Orçamento de Atividades (Funcionamento) | |
| FF 541 Transferências de RP entre organismos | 501.850,00 |
| <i>Medida 065 - Outras funções económicas - Administração</i> | 361.850,00 |
| <i>Medida 082 - Segurança e Ação Social - Violência doméstica - Prevenção e proteção à vítima</i> | 140.000,00 |
| Sub-total | 501.850,00 |
| Orçamento de Investimento | |
| FF 369 Transferências de RP afetas a projetos cofinanciados entre organismos | 196.150,00 |
| FF 441 FSE - Competitividade e Internacionalização (Materialização de Ferramentas Digitais) | 140.000,00 |
| FF 442 FSE - PO Inclusão Social e Emprego (POISE-Promoção da Conciliação) | 182.800,00 |
| FF 482 Outros (PDP1 - EEAGrants/IgualPro - EEAGrants/Cuidadores por um Dia) | 420.500,00 |
| FF 483 PRR - Subvenções (Combate à desigualdade e não discriminação) | 309.600,00 |
| Sub-total | 1.249.050,00 |
| Total | 1.750.900,00 |

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, em anexo, o Plano de Formação para o ano de 2024 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 2024 são as definidas no Objetivo Operacional de Eficiência 6 - “Promover a melhoria dos serviços da CITE e simplificação dos procedimentos administrativos”.

Neste âmbito, a CITE prevê a simplificação administrativa, referente ao Sistema de Gestão Documental, no âmbito do SmartDocs, com a revisão de tarefas, de procedimentos de registo, na classificação de processos e melhoria de circuitos, bem como, a conclusão da integração do Balcão de Serviços online e do estabelecimento definitivo do Módulo adicional de comunicação bidirecional com a ACT, referente à comunicação de participações para ação inspetiva. Pretende-se, ainda, a simplificação e otimização dos recursos necessários para elaboração do certificado e da notificação por envio massivo personalizado de emails de atribuição do “Selo da Igualdade Salarial”. Por fim, as medidas de simplificação passam pelo ajustamento dos *templates* de comunicação interna e externa da CITE.

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 2024, 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 do Trabalhador e da Trabalhadora – 1 de maio 2024;
- 45º Aniversário da CITE - 20 de setembro 2024;
- Dia Nacional para a Igualdade Salarial – novembro de 2024 ou em dia/data a definir;
- Combate ao Assédio Moral e Sexual – 25 de novembro de 2024;
- Dia Internacional dos Direitos Humanos – 10 de dezembro de 2024,

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 2024.

ANEXOS

Ciclo de Gestão

2024

Designação do Serviço/Organismo:

CITE - Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego

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.

Objetivos Estratégicos (OE)

| | |
|------|--|
| OE1: | Prosseguir 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

Peso: 40%

| Ind. | Indicadores | Realizado 2021 | Realizado 2022 | Realizado 2023 | Meta 2024 | 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 | 100% | 95% | 100% | 95% | 1% | 100% | 50% | PPC/PPe*100 | | | |
| Ind. 2 | % de processos de queixa concluídos face ao n.º de processos de queixa registados | 67% | 67% | 120% | 85% | 5% | 95% | 15% | PQXc/PQXr*100 | | | |
| Ind. 3 | Número médio de pareceres prévios concluídos, por tripartida, por jurista | 5 | 7 | 8 | 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%

| Ind. | Indicadores | Realizado 2021 | Realizado 2022 | Realizado 2023 | Meta 2024 | 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% | 66% | 85% | 10% | 100% | 60% | 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 | 100% | 8% | 80% | 5% | 90% | 40% | 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%

| Ind. | Indicadores | Realizado 2021 | Realizado 2022 | Realizado 2023 | Meta 2024 | 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 | 62 | 53 | 36 | 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 | 485 | 131 | 150 | 20 | 190 | 40% | hf = n | | | |
| Ind. 8 | N.º de representações internacionais asseguradas em iniciativas da sociedade civil e organizações congéneres | 14 | 20 | 24 | 20 | 3 | 25 | 25% | Ri = n | | | |
| Taxa de Realização do OP3 | | | | | | | | | | | | |

EFICIÊNCIA

PESO: 35%

OP4: Melhorar a resposta às necessidades /solicitações de informação

Peso: 20%

| Ind. | Indicadores | Realizado 2021 | Realizado 2022 | Realizado 2023 | Meta 2024 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Fórmula de Cálculo | Resultado | Taxa de Realização | Desvio |
|---------------------------|---|----------------|----------------|----------------|-----------|------------|---------------|------|--------------------|-----------|--------------------|--------|
| Ind. 9 | % de pareceres aprovados disponibilizados na página institucional | 76% | 92% | 83% | 80% | 10% | 100% | 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

Peso: 30%

| Ind. | Indicadores | Realizado 2021 | Realizado 2022 | Realizado 2023 | Meta 2024 | 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) | 18 | 10 | 5 | 20 | 3 | 15 | 50% | MedComACT=nt | | | |
| Taxa de Realização do OP5 | | | | | | | | | | | | |

OP6: Promover a melhoria dos serviços da CITE e simplificação dos procedimentos administrativos

Peso: 50%

| Ind. | Indicadores | Realizado 2021 | Realizado 2022 | Realizado 2023 | Meta 2024 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Fórmula de Cálculo | Resultado | Taxa de Realização | Desvio |
|---------------------------|---|----------------|----------------|----------------|-----------|------------|---------------|------|-------------------------|-----------|--------------------|--------|
| Ind. 12 | % de procedimentos implementados de simplificação administrativa, face aos procedimentos revistos | 100% | 100% | 100% | 80% | 5% | 95% | 100% | SAProcimp/SAProcRev*100 | | | |
| Taxa de Realização do OP6 | | | | | | | | | | | | |

QUALIDADE

PESO: 30%

| OP7: Melhorar a satisfação dos/as utentes e a qualidade do serviço prestado pela CITE | | | | | | | | | | | Peso: | 50% |
|---|---|----------------|----------------|----------------|-----------|------------|---------------|------|--------------------------|-----------|--------------------|--------|
| Ind. | Indicadores | Realizado 2021 | Realizado 2022 | Realizado 2023 | Meta 2024 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Fórmula de Cálculo | Resultado | Taxa de Realização | Desvio |
| Ind. 13 | % de respostas com grau igual ou superior "satisfeito" | 90% | 93% | 93% | 85% | 5% | 95% | 40% | $(R \geq 3) / (R * 100)$ | | | |
| Ind. 14 | % de pareceres sem alteração da decisão proferida em reunião tripartida, após reclamação. | 100% | 100% | 74% | 95% | 0% | 100% | 25% | $PSA / (ZP * 100)$ | | | |
| Ind. 15 | Nº de horas de formação (internas/externas/autoformação) | 585 | 641 | 764 | 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 | | | | | | | | | | | Peso: | 50% |
|---|--|----------------|----------------|----------------|-----------|------------|---------------|------|-------------------------|-----------|--------------------|--------|
| Ind. | Indicadores | Realizado 2021 | Realizado 2022 | Realizado 2023 | Meta 2024 | 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 | 81 | 86 | 91 | 85 | 5 | 100 | 50% | hConcedidas | | | |
| Ind. 17 | % de horas de trabalho em teletrabalho face ao total de horas de trabalho obreiro | N/A | 35% | 29% | 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 | |
| Objetivo Estratégico 2 | X | X | | | X | | | X | |
| Objetivo Estratégico 3 | | | | X | | X | | X | |
| Objetivo Estratégico 4 | X | X | X | | X | | | | |
| Objetivo Estratégico 5 | X | X | X | X | | X | | X | |

| OBJETIVOS RELEVANTES | 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% | 7% | |
| OP5 | 35% | 30% | 11% | |
| OP6 | | 50% | 18% | relevante |
| Qualidade | | 100% | | |
| OP7 | 30% | 50% | 15% | relevante |
| OP8 | | 50% | 15% | relevante |
| Total | 100% | | | 76% |

São considerados objetivos mais relevantes aqueles que, somando os pesos por ordem decrescente de contribuição para a avaliação final, perfazem uma percentagem superior a 50%, resultante do espalhamento do peso mesmo, entre os objetivos.

| RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | Dias úteis 2024 (só considerados feriados e tolerância carnava) 229 | | |
|--|----------------|---|-------|--------------------|---|-------|---------------------|---|--|---------------|
| DESIGNAÇÃO | Pontuação CCAS | Pontuação efetivos planeados 2024 | | | Pontuação efetivos Executados 2024 | | | 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 | 458 | 40 | | | | | | |
| Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa | 16 | 0 | 0 | 0 | | | | | | |
| Técnico Superior | 12 | 22 | 5038 | 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 | 458 | 16 | | | | | | |
| Assistente Operacional | 5 | 3 | 687 | 15 | | | | | | |
| | | 29 | 6.641 | 335 | | | | | | |

| RECURSOS FINANCEIROS | | | | | | |
|---|--------------|--------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| DESIGNAÇÃO | Planeado | Corrigido | Execução (30.jun.24) | Execução (31.dez.24) | Taxa de Execução (face ao planeado) | Taxa de Execução (face ao corrigido) |
| Orçamento de Atividades (Funcionamento) | 501.850,00 | 329.918,00 | | | | |
| Despesas c/ Pessoal | | 0,00 | 0,00 | | | |
| Aquisições de Bens e Serviços | | 445.750,00 | 273.818,00 | | | |
| Outras despesas correntes | | 6.100,00 | 6.100,00 | | | |
| Despesas de Capital | | 50.000,00 | 50.000,00 | | | |
| Orçamento de Projetos (Investimento) | 1.249.050,00 | 1.249.050,00 | | | | |
| Despesas correntes | | 1.216.500,00 | 1.216.500,00 | | | |
| Despesas de capital | | 32.550,00 | 32.550,00 | | | |
| Outras | | | | | | |
| Total | 1.750.900,00 | 1.578.968,00 | | | | |

PLANO DE FORMAÇÃO 2024

| Área Estratégica <small>Despacho n.º 2768/2022, de 4 de março</small> | Designação Curso/Formação | Grau de Prioridade <small>(1-Alta, 2-Média, 3-Baixa)</small> | N.º Participantes | Mulheres | Homens | Entidade Organizadora | Duração <small>(n.º de horas)</small> | Valor € Estimado |
|--|--|---|----------------------|----------|--------|--------------------------|--|---------------------|
| Cidadania e Participação | | | | | | | | |
| | Serviços Públicos Centrados nos Direitos Humanos | 3 - Baixa | 1 | | 1 | SGMTSSS | 6 | a) |
| | Perspetiva de Género na Construção de Orçamentos | 2 - Média | 3 | 3 | | SGMTSSS | 6 | a) |
| | Formação Financeira no Local de Trabalho | 3 - Baixa | 1 | 1 | | SGMTSSS | 8,15 | a) |
| Competências Digitais | | | | | | | | |
| | Microsoft Teams | 2 - Média | 7 | 5 | 2 | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Partilha e Armazenamento de Informação na Nuvem (Office 365) | 2 - Média | 3 | 3 | | SGMTSSS | | a) |
| | Construção de Questionários Eletrónicos | 2 - Média | 3 | 2 | 1 | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Gestão de Correio Eletrónico (Microsoft Outlook) | 1 - Alta | 3 | 3 | | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Literacia Digital - Iniciação | 2 - Média | 1 | 1 | | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Folha de Cálculo - Nível inicial (Microsoft Excel) | 1 - Alta | 4 | 4 | | SGMTSSS | 21 | a) |
| | Folha de Cálculo - Nível avançado (Microsoft Excel) | 1 - Alta | 3 | 3 | | SGMTSSS | 25 | a) |
| | Processador de Texto - Nível avançado (Microsoft Word) | 1 - Alta | 3 | 3 | | SGMTSSS | 25 | a) |
| | Utilitário de Apresentação Gráfica (Powerpoint) | 1 - Alta | 1 | 1 | | SGMTSSS | 25 | a) |
| | Desenho e implementação de Indicadores de Apoio à Decisão | 2 - Média | 3 | 2 | 1 | SGMTSSS | 21 | a) |
| | Power BI - Inicial | 2 - Média | 2 | 2 | | SGMTSSS | 21 | a) |
| | Power BI - Avançado - Criação de Dashboards de Apoio à Decisão | 2 - Média | 2 | 2 | | SGMTSSS | 21 | a) |
| | ChatGPT (Oficina Temática) | 2 - Média | 2 | 1 | 1 | SGMTSSS | 3 | a) |
| | Edição de Vídeo | 2 - Média | 2 | 1 | 1 | SGMTSSS | 25 | a) |
| | Introdução à Comunicação Digital | 2 - Média | 1 | 1 | | SGMTSSS | 14 | a) |
| Inovação e Liderança | | | | | | | | |
| | Gestão de Projetos de Inovação | 2 - Média | 4 | 4 | | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Inovação Conduzida Pelos Trabalhadores | 3 - Baixa | 1 | 1 | | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Design Thinking na AP | 3 - Baixa | 1 | 1 | | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Coaching e Liderança para a Gestão de Equipas | 1 - Alta | 4 | 3 | 1 | SGMTSSS | 21 | a) |
| | Desenvolvimento de Chefias | 1 - Alta | 2 | 1 | 1 | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Liderar Equipas à Distância | 1 - Alta | 2 | 1 | 1 | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Liderar para a igualdade de Género na AP | 2 - Média | 1 | 1 | | SGMTSSS | 6 | a) |
| | Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) | 1 - Alta | 2 | 2 | | SGMTSSS | 4 | a) |
| Interesse e Serviço Público | | | | | | | | |
| Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | | | | | | | | |
| | Comunicação Escrita | 1 - Alta | 2 | 2 | | SGMTSSS | 12 | a) |
| | Reuniões Curtas e Eficazes | 2 - Média | 4 | 3 | 1 | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Definição e Avaliação de Objetivos (SIADAP) | 1 - Alta | 3 | 2 | 1 | SGMTSSS | 21 | a) |
| | Entrevista de Avaliação de Desempenho (SIADAP) | 1 - Alta | 3 | 2 | 1 | SGMTSSS | 21 | a) |
| | Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP III) | 2 - Média | 3 | 3 | | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Enquadramento do Teletrabalho na AP | 2 - Média | 1 | 1 | | SGMTSSS | 7 | a) |
| | Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar (NP4552) | 1 - Alta | 5 | 3 | 2 | SGMTSSS | 7 | a) |
| | Saúde e Segurança no Trabalho na AP | 3 - Baixa | 1 | | 1 | SGMTSSS | 7 | a) |
| | Prevenção de Riscos Psicossociais | 3 - Baixa | 2 | 1 | 1 | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Gestão do Stress e Autocuidado | 2 - Média | 2 | 1 | 1 | SGMTSSS | 14 | a) |
| | Formação Pedagógica Inicial de Formadores | 1 - Alta | 2 | 1 | 1 | SGMTSSS | 90 | a) |
| | Formação Pedagógica Contínua em Conteúdos para Autoaprendizagem | 1 - Alta | 2 | 2 | | SGMTSSS | 60 | a) |
| | Neuroapresentações (Oficina Temática) | 2 - Média | 3 | 3 | | SGMTSSS | 3 | a) |
| | Otimismo (Oficina Temática) | 2 - Média | 1 | 1 | | SGMTSSS | 3 | a) |
| Contratação e Finanças | | | | | | | | |
| | Principais Alterações ao Código dos Contratos Públicos | 1 - Alta | 2 | 1 | 1 | SGMTSSS | 12 | a) |
| | Prestação de Contas em GERFIP | 2 - Média | 1 | 1 | | SGMTSSS | 12 | a) |
| Línguas Estrangeiras | | | | | | | | |
| | Espanhol Intermédio | 1 - Alta | 1 | 1 | | SGMTSSS | 50 | a) |
| | Francês Intermédio | 2 - Média | 3 | 3 | | SGMTSSS | 50 | a) |
| | Inglês Intermédio | 1 - Alta | 7 | 6 | 1 | SGMTSSS | 60 | a) |
| Outras ações de formação: | | | | | | | | |
| | Programa de Capacitação em Direitos Humanos para a Administração Pública | 2 - Média | 1 | | 1 | INA, IP | 30 | N/D |
| | Smartdocs V4 | 2 - Média | 2 | 2 | | II, IP | 10 | - |
| | Formação Avançada para Dirigentes Superiores | 2 - Média | 1 | 1 | | INA, IP | 84 | 1.280,00 € |
| | Formação Avançada para Futuros Dirigentes | 2 - Média | 2 | 1 | 1 | INA, IP | 110 | 1.600,00 € |
| Total | | | 116 | 93 | 23 | | | |

Notas:

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

N/D - Não definido