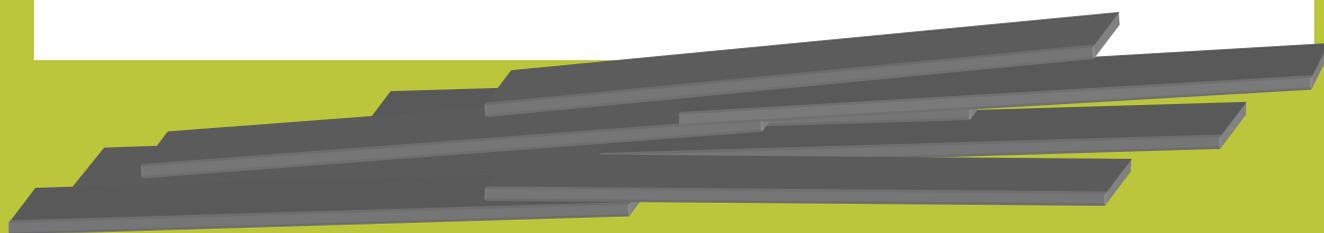


PLANO DE ATIVIDADES 2014

CITE



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE,
EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Índice

1. Enquadramento	2
2. Visão, Missão e Valores	2
3. Principais atribuições	3
4. Competências	3
<u>4.1. Próprias e de assessoria</u>	3
<u>4.2. No âmbito do diálogo social</u>	5
<u>4.3. Apoio técnico e registo</u>	6
<u>4.4. Serviços ao público</u>	7
5. Orientações estratégicas	7
6. Plano de Atividades por Área	8
6.1. Área de Gestão e Coordenação.....	9
6.2. Área Jurídica.....	12
6.3. Área de Projetos e Formação.....	15
6.4. Área Internacional e de Cooperação.....	18
6.5. Área de Documentação.....	21

1. Enquadramento

A Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) foi criada pelo Decreto-Lei nº 379/79, de 20 de setembro, tendo sido definida a sua orgânica através do Decreto-Lei nº 124/2010, de 17 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei nº 76/2012, de 26 de Março, tratando-se de um mecanismo nacional de igualdade 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 e pessoal.

A CITE é um órgão colegial tripartido, dotado de autonomia administrativa e personalidade jurídica e funciona na dependência do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, em articulação com o membro do Governo responsável pela área da igualdade de género. A sua composição tripartida compreende 4 representantes do Estado, 4 representantes sindicais (CGTP-IN e UGT) e 4 representantes patronais (CCP, CIP, CAP e CTP).

A comissão reúne em plenário para deliberar.

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

O IEFP, I.P. assegura os recursos humanos e financeiros necessários ao cumprimento da sua missão.

2. Visão, Missão e Valores

Visão

A CITE, enquanto estrutura tripartida e mecanismo público para a igualdade no trabalho e no emprego, afirma-se como entidade promotora da igualdade entre homens e mulheres e da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, em contexto laboral e de formação.

Missão

Prosseguir a igualdade e 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.

Valores

Igualdade, independência e informação são os pressupostos, traduzidos em valores da CITE, assentes no respeito pela dignidade humana.

Estes valores norteiam a ação e conduzem a atuação dos seus membros, na concretização da visão e missão e no interface com os/as trabalhadores/as e entidades empregadoras.

3. Principais atribuições

A CITE tem como principais atribuições prosseguir a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no mundo laboral, a proteção na parentalidade e a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal.

A CITE está ao serviço das trabalhadoras e dos trabalhadores e das entidades empregadoras e seus representantes, que se assumem como destinatários finais do exercício das suas competências e serviços.

4. Competências:

4.1. Próprias e de assessoria:

a) Emitir pareceres em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho e no emprego, sempre que solicitados pelo serviço com competência inspetiva no domínio laboral, pelo tribunal, pelos ministérios, pelas

associações sindicais e de empregadores, pelas organizações da sociedade civil, por qualquer pessoa interessada, ou ainda por iniciativa própria;

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

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

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

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

f) Prestar informação e apoio jurídico em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no emprego, no trabalho, na formação profissional, na proteção da parentalidade e na conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

g) Comunicar, de imediato, ao serviço com competência inspetiva no domínio laboral, os pareceres da CITE que confirmem ou indiciem a existência de prática laboral discriminatória em razão do sexo;

h) Solicitar ao serviço com competência inspetiva no domínio laboral, a realização de visitas aos locais de trabalho, com a finalidade de comprovar quaisquer práticas discriminatórias em razão do sexo, podendo essas visitas ser acompanhadas por representante da CITE;

i) Apreciar a legalidade de disposições em matéria de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho e no emprego constantes de instrumento de

regulamentação coletiva de trabalho negocial, sempre que exista suspeita de discriminação, conforme o previsto no Código do Trabalho;

j) Apreciar a legalidade da decisão arbitral em processo de arbitragem obrigatória ou necessária, sempre que exista suspeita de discriminação, conforme o previsto no Código do Trabalho;

l) Analisar os avisos de concurso de ingresso na Administração Pública, anúncios de oferta de emprego no setor privado e outras formas de publicitação de pré -seleção e recrutamento;

m) Assistir as vítimas de discriminação em razão do sexo, no trabalho, emprego ou formação profissional, sem prejuízo do direito das vítimas ou de outras entidades competentes intervirem em processos judiciais ou administrativos, nos termos legais;

n) Promover diligências de conciliação em caso de conflito individual em questões de igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, de proteção da parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar e privada, quando solicitado por ambas as partes;

o) Recomendar aos membros do Governo responsáveis pelas áreas do emprego e da Administração Pública a adoção de legislação que promova a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional, na proteção da parentalidade e na conciliação da atividade profissional com a vida familiar.

4.2. No âmbito 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, proteção da parentalidade e 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, proteção da parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

4.3. Apoio técnico e registo:

a) Apoiar e dinamizar iniciativas na área da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, da proteção da parentalidade e 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 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.

4.4. Serviços ao público:

Atendimento jurídico presencial

Atendimento jurídico escrito

Atendimento jurídico telefónico – LINHA VERDE

Centro de documentação temático

7

5. Orientações Estratégicas

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

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

C. Fomentar e acompanhar o diálogo social e a responsabilidade social

D. Divulgar as atividades da CITE e a legislação em matéria de igualdade de género no mercado de trabalho.

E. Desenvolver projetos e iniciativas nas áreas da igualdade de género no trabalho, no emprego e na formação profissional e da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal.

F. Promover a formação qualificada e especializada em matéria de igualdade de género no mercado de trabalho.

G. Acompanhar as questões relativas à igualdade e à não discriminação entre mulheres e homens no trabalho, no emprego e na formação profissional, junto da UE e de organizações internacionais, bem como de entidades nacionais.

6. Plano de atividades por área

CITE

6.1. Área de Gestão e Coordenação

CITE

A **Área de Gestão e Coordenação** é responsável por assegurar a gestão financeira e administrativa, bem como a gestão e formação dos recursos humanos. Cabe-lhe, ainda, 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, internacionais e comunitárias. Garante, também, as relações com o exterior, utentes e demais parceiros/as.

Área de Gestão e Coordenação – Plano de Atividades 2014

Objetivos	Atividades
1. Assegurar o regular funcionamento da CITE, enquanto órgão colegial tripartido	1.1. Convocatória e presidência das reuniões plenárias e elaboração da agenda 1.2. Submissão dos pareceres previstos nos normativos legais à aprovação dos membros 1.3. Disponibilização da informação relativa às atividades do organismo nas várias áreas de intervenção 1.4. Promoção da participação dos membros em atividades e projetos do organismo 1.5. Promoção e coordenação das reuniões sobre igualdade na negociação coletiva 1.6. Colaboração com a tutela, a SEAPI, e demais organismos 1.7. Celebração de protocolos com outros organismos e ONG's em matérias de igualdade e não discriminação; 1.8. Cooperação com congéneres das Ilhas em áreas comuns
2. 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 na parentalidade	2.1. Coordenação de grupo de trabalho responsável pelas estatísticas e dados relativos à atividade da CITE e aos indicadores de progresso da área da igualdade 2.2. Participação em grupos de trabalho externos à CITE 2.3. Acompanhamento e monitorização, em articulação com outras entidades, do sistema de recolha de dados 2.4. Divulgação anual dos dados
3. Desenvolver estratégias de divulgação da atividade da CITE e promoção dos direitos e deveres dos/as trabalhadores/as e entidades empregadoras	3.1. Promoção e coordenação das relações públicas do organismo e a sua articulação com os media 3.2. Coordenação da difusão dos materiais promocionais vídeo e em papel de divulgação da CITE e da parentalidade 3.3. Coordenação das representações e das sessões de divulgação do organismo
4. Gerir e coordenar a organização e atribuição do "Prémio Igualdade é Qualidade", em parceria com a CIG	4.1. Gestão e coordenação de todas as fases do "Prémio Igualdade é Qualidade"
5. Gerir a participação da CITE na elaboração e execução de planos e outros instrumentos de política nacionais e internacionais	5.1. Definição dos grupos de trabalho, acompanhamento e monitorização 5.2. Coordenação dos contributos

6. Conceber, implementar e gerir os instrumentos de gestão da CITE e outros	6.1. Elaboração e gestão do orçamento 6.2. Construção e Monitorização do QUAR 6.3. Elaboração e acompanhamento do Plano de Atividades 6.4. Elaboração do Relatório de Atividades 6.5. Aplicação do SIADAP3
7. Coordenar a divulgação da CITE e suas atribuições nos e através dos media e redes sociais	7.1. Divulgação de artigos de opinião da responsabilidade da CITE (periódicos) na imprensa escrita ou rádio 7.2. Participação em programas televisivos 7.3. Participação nas reuniões do conselho consultivo da RTP2 7.4. Promoção de contactos com os media 7.5. Coordenação da Publicidade institucional e não institucional 7.6. Coordenação da divulgação da CITE no <i>Facebook</i> 7.7. Análise da Imprensa diária escrita e televisiva 7.8. Construção de dossiês de imprensa temáticos
8. Desenvolver o capital humano da CITE	8.1. Promoção do acesso à formação profissional de colaboradores e colaboradoras, com vista a atingir os objetivos previstos no QUAR 8.2. Elaboração de Plano de Formação Interno
9. Coordenar o secretariado, secretaria e apoio administrativo da CITE	9.1. Definição de circuitos documentais e procedimentos 9.2. Distribuição e articulação de funções 9.3. Construção de um novo manual de procedimentos
10. Coordenar do setor informático	10.1. Definição de prioridades e tarefas 10.2. Promoção da articulação com as várias áreas 10.3. Operacionalização de novos meios e novas funcionalidades do <i>Smartdocs</i> 10.4. Implementação e gestão da Plataforma Eletrónica para articulação entre a CITE e a ACT
11. Apreciar a conformidade dos anúncios de oferta de emprego e outras formas de publicitação de processos de seleção e recrutamento	11.1. Análise de anúncios <i>on line</i> (imprensa diária e sites) 11.2. Apreciação de anúncios de ofertas de emprego e outras formas de publicitação de processos de seleção e recrutamento, de acordo com critérios de conformidade legal 11.3. Registo e atualização permanente, em base de dados, dos anúncios (discriminatórios e não discriminatórios) 11.4. Tratamento de situações potencialmente discriminatórias encontradas e adoção de estratégias preventivas e corretivas 11.5. Divulgação do manual orientador para redação e publicação de anúncios

A área de Gestão e Coordenação conta com a colaboração de 12 elementos, distribuídos pelas seguintes categorias profissionais:

Dirigentes	Técnicos/as Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	Técnicos de informática
2	3	3	3	1

Nota – Dada a escassez de RH da CITE, existem RH contabilizados em mais do que uma área, em função das tarefas distribuídas, garantindo, ainda, a polivalência de funções.

6.2. Área Jurídica

CITE

A **Área Jurídica** é 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.

Área Jurídica – Plano de Atividades 2014

Objetivos	Atividades
1. Prosseguir a aplicação das disposições legais e convencionais em matéria de igualdade de género e não discriminação no trabalho, no emprego e na formação profissional	1.1. Preparação, em 30 dias, dos pareceres prévios ao despedimento de trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes e de trabalhadores no gozo de licença parental, para serem votados em reunião tripartida 1.2. Registo de comunicações de não renovação de contrato de trabalho a termo de trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes e dos trabalhadores em gozo de licença parental 1.3. Tratamento das queixas apresentadas à Cite 1.4. Preparação, em 30 dias, dos pareceres prévios relativos à intenção de recusa de horário flexível e de trabalho a tempo parcial, para serem votados em reunião tripartida 1.5. Emissão de pareceres, sempre que solicitados pelo serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área 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 1.6. Realização de reuniões periódicas de trabalho para avaliação do trabalho jurídico e de apoio administrativo da CITE, bem como para a ligação com as outras áreas da CITE
2. Cooperar com a ACT e demais entidades na aplicação da legislação sobre igualdade e não discriminação no trabalho, no emprego e na formação profissional	2.1. Envio de situações de eventual discriminação de género no trabalho, no emprego e na formação profissional para a ACT ou outra entidade competente 2.2. Solicitação de informações complementares consideradas pertinentes para a análise e tramitação de processos 2.3. Solicitação de visitas inspetivas aos locais de trabalho com a finalidade de comprovar quaisquer práticas discriminatórias em razão do sexo 2.4. Promoção de contactos com o proprietário da base de dados “Data Juris” no sentido de ser feita a divulgação dos pareceres e trabalhos mais importantes da CITE
3. Prestar informação e apoio jurídico especializados e um atendimento de qualidade	3.1. Atendimento na linha verde efetuado por técnicos/as 3.2. Atendimento presencial efetuado por técnicos/as 3.3. Resposta a pedidos de informação jurídica, por telefone, por email e/ou ofício
4. Colaborar na divulgação da atividade da CITE e das suas competências na promoção dos direitos e deveres dos/as trabalhadores/as e entidades empregadoras, bem como na proteção na parentalidade	4.1. Participação em ações de sensibilização, divulgação e formação 4.2. Organização de uma conferência de natureza jurídica (2º semestre) 4.3. Colaboração ativa no “ciclo de debates” promovido pelo IGEN 4.4. Articulação de formação especializada com públicos estratégicos

5. Apreciar a legalidade de disposições em matéria de igualdade e não discriminação entre homens e mulheres constantes de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho	5.1. Realização de reuniões para apreciação da legalidade de Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho negociais e Decisões arbitrais, de acordo com metodologia previamente definida pelos representantes indicados no art.9º do Decreto-Lei nº 76/2012, de 26 de Março 5.2. Elaboração de eventuais pareceres fundamentados para enviar ao Ministério Público com vista à declaração da nulidade de cláusulas ilegais, de acordo com o art. 479º do Código do Trabalho 5.3. Elaboração de notificações para audição e de propostas de recomendação às partes outorgantes em IRCT analisados, quando contenham cláusulas desconformes com a lei
6. Promover e acompanhar o diálogo social em matéria de igualdade de género	6.1. Realização de ações de sensibilização 6.2. Disponibilização, a pedido das partes, de peritos/as para assessorar na elaboração de instrumentos de regulamentação coletiva 6.3. Participação de jurista na elaboração dos planos de formação em igualdade de género e nas ações de sensibilização
7. Assistir as vítimas de discriminação em razão do sexo, no trabalho, emprego ou formação profissional	7.1. Disponibilização de apoio jurídico
8. Promover diligências de conciliação em caso de conflito individual em questões de igualdade e não discriminação	8.1. Realização de conciliação, quando solicitada
9. Disponibilizar apoio jurídico a outras áreas da CITE	9.1. Produção de pareceres e informações técnicas de apoio à gestão 9.2. Apoio e acompanhamento jurídico para contratação pública 9.3. Apoio e acompanhamento jurídico para gestão de RH

A área jurídica conta com a colaboração de 10 elementos, distribuídos pelas seguintes categorias profissionais:

Dirigentes	Técnicos/as Superiores	Assistentes Técnicos/as
2	7	1

Nota – Dada a escassez de RH da CITE, existem RH contabilizados em mais do que uma área, em função das tarefas distribuídas, garantindo, ainda, a polivalência de funções.

6.3. Área de Projetos e Formação

CITE

A **Área de Projetos e Formação** colabora na promoção do diálogo social na área da igualdade entre homens e mulheres no mundo laboral. Promove e elabora estudos sobre igualdade de género no mercado de trabalho. Compete-lhe, também, 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.

Área de Projetos e Formação – Plano de Atividades 2014

16

Objetivos estratégicos/operacionais	Atividades
1. Organizar e atribuir o “Prémio Igualdade é Qualidade” (PIQ) em parceria com a CIG – 11ª Edição	1.1. Adequação do regulamento à introdução da Grelha de Avaliação das Candidaturas 1.2. Criação dos materiais para a organização e divulgação/lançamento da 11ª edição do PIQ/ 2014 1.3. Divulgação do Prémio / Anúncio de abertura 1.4. Receção de Candidaturas 1.5. Análise Documental das Candidaturas 1.6. Convocatória e organização da 1ª reunião da Comissão de avaliação
2. Promover estudos em matéria de igualdade de género e conciliação no mercado de trabalho e apoiar publicações neste âmbito	2.1. Lançamento do Estudo Trabalho, Igualdade e Diálogo Social: Estratégias e desafios de um percurso 2.2. Estudo e Desenvolvimento de Ferramenta de Diagnóstico de Disparidade Salarial de Género em Empresas: Calculadora DSG 2.3. Promoção e desenvolvimento do projeto <i>Men’s Roles in a Gender Equality Perspective</i> (financiado pelo Mecanismo Financeiro EEA GRANTS - Programme area 14: Mainstreaming gender equality and promoting work-life balance). Este projeto integra um parceiro nacional e dois parceiros associados estrangeiros, um Norueguês e um Espanhol 2.4. Participação como parceiro no projeto <i>National Survey on Time Use by Men and Women</i> (financiado pelo Mecanismo Financeiro EEA GRANTS - Programme area 14: Mainstreaming gender equality and promoting work-life balance), promovido pelo INE 2.5. Produção de relatório de boas práticas na área da IG no trabalho e no emprego
3. Promover e participar em iniciativas de divulgação e informação em matéria de igualdade de género no trabalho e no emprego e conciliação	3.1. Resposta a solicitações de organizações públicas e privadas para participação em iniciativas sobre igualdade de género (Colóquios, Seminários, Workshops) 3.2. Participação na 9ª Edição da Semana da responsabilidade Social promovida pela APEE 3.3. Campanha para assinalar o Dia Europeu e o Dia Nacional da Igualdade Salarial entre mulheres e homens (produção de materiais e sua divulgação) 3.4. Participação em iniciativas promovidas por organizações públicas ou privadas para assinalar o Dia Internacional da Mulher 3.5. Participação em Congressos e outras iniciativas promovidos pelas Universidades e centros de estudos com quem se tem protocolos de parceria
4. Desenvolver projetos e participar em redes e parcerias que promovam a responsabilidade social, a igualdade de género no mercado de trabalho e a	4.1. Participação nas reuniões do Steering Committee da RSO PT, na qualidade de membro fundador desta Rede 4.2. Participação nas reuniões da Rede de Responsabilidade Social do MESS bem como nos trabalhos a desenvolver no seu âmbito 4.3. Participação no Grupo Temático da ISO 26000 da RSO PT 4.4. Coordenação e dinamização do Grupo Temático da Igualdade

conciliação trabalho/família	<p>de Género da RSO PT</p> <p>4.5. Participação no Desenvolvimento do Projeto da Universidade de Aveiro, “Poderá a igualdade de género impulsionar a criação de formas inovadoras de crescimento económico? Relançar a economia através de redes e da internacionalização no setor do turismo</p> <p>4.6. Participação no Projeto “ Criar a Igualdade” promovido pela Questão de Igualdade, Associação para a Inovação Social</p> <p>4.7. Participação no Projeto ”Bonum practices in gender aequalitas” promovido pela ACEESA, Associação Centro de Estudos de Economia Solidária do Atlântico</p> <p>4.8. Participação na promoção da rede de empresas “Fórum Empresas para a Igualdade de Género – o nosso Compromisso” e coordenação da Task Force do mesmo</p>
5. Promover formação qualificada e especializada em matéria de igualdade de género	<p>5.1. Formação em IG para públicos-alvo estratégicos (negociadores sindicais e patronais, inspetores e inspetoras da ACT, dirigentes e técnicos/as de Recursos Humanos; consultores e consultoras, juristas, jornalistas, docentes ativos de empresas e entidades diversas, e técnicos e técnicas do sector público e privado)</p> <p>5.1.1. Execução das candidaturas ao POPH/FSE, na tipologia 7.4 (Norte, Centro e Alentejo), aprovadas em 2013, a partir de quatro referenciais criados para o efeito</p> <p>5.1.2. Formação em IG para públicos-alvo estratégicos MSESS, no âmbito dos Planos de Ação para a IG</p> <p>5.1.3. Formação para público-alvo estratégico das empresas membro do Fórum Empresas para a Igualdade (iGen) sempre que previstas no respetivo plano de ação e/ou identificada a sua necessidade, mediante solicitação</p>
6. Promover ações de sensibilização em matéria de igualdade de género	<p>6.1. Desenvolvimento de ações de disseminação e sensibilização (em resposta a solicitações)</p> <p>6.1.1. Ações de sensibilização para trabalhadores/as do MSESS</p> <p>6.1.2. Ações de sensibilização para público-alvo estratégico das empresas membro do Fórum Empresas para a Igualdade (iGen), sempre que previstas no respetivo plano de ação e/ou identificada a sua necessidade, mediante solicitação</p> <p>6.2. Ações de sensibilização para trabalhadores/as de organizações, negociadores sindicais e patronais e outros destinatários, no âmbito dos diversos projetos de que a CITE é parceira e/ou promotora</p>
7. Participar na elaboração e execução de planos e outros instrumentos de política nacionais em matéria de igualdade de género no trabalho e no emprego	<p>7.1. Acompanhamento da discussão pública e respetiva publicação da Norma Guia sobre Organizações Familiarmente Responsáveis elaborada pela CT 179, da qual a CITE é membro bem como do GT que a redigiu</p> <p>7.2. Acompanhamento da execução das medidas em que a CITE tem participação no Plano para Integração de Imigrantes (PII)</p> <p>7.3. Acompanhamento da execução das medidas atribuídas à CITE no V PNI</p>

A área de Projetos e Formação conta com a colaboração de 5 elementos, distribuídos pelas seguintes categorias profissionais:

Dirigentes	Técnicos/as Superiores	Assistentes Técnicos/as
2	3	0

Nota – Dada a escassez de RH da CITE, existem RH contabilizados em mais do que uma área, em função das tarefas distribuídas, garantindo, ainda, a polivalência de funções.

6.4. Área Internacional e de Cooperação

CITE

A **Área Internacional e de Cooperação** é responsável pelos projetos e representações internacionais da CITE, assegurando a ligação e articulação com os respetivos grupos e fóruns. Cabe-lhe ainda a produção de contributos para documentos estratégicos, designadamente no âmbito da UE.

Área Internacional e de Cooperação – Plano de Atividades 2014

Objetivos estratégicos/operacionais	Atividades
1. Promover, desenvolver e participar em projetos e iniciativas internacionais	<p>1.1. Promoção e desenvolvimento do projeto <i>Sexual and Moral Harassment in the Workplace</i> (financiado pelo Mecanismo Financeiro EEA GRANTS - Programme area 14: Mainstreaming gender equality and promoting work-life balance). Este projeto integra vários parceiros nacionais e um parceiro Norueguês</p> <p>1.2. Participação como parceiro no projeto <i>The In-visible Gap: An analysis of the impact of the economic crisis in the gender pay gap in the South of Europe</i> (Programme PROGRESS – Just/2013/Action Grants), promovido pelo KMOP – Family and Childcare Centre (Grécia) e com parceria constituída por entidades da Grécia, Chipre, Espanha e Portugal – Ainda em fase de análise de candidatura</p> <p>1.3. Participação como parceiro no projeto <i>Gender balance in decision-making: Towards a more competitive and sustainable Europe – Brainstorming, best practices and innovative solutions for the tourism sector</i> (Programme PROGRESS – Just/2013/Action Grants), promovido pela Universidade de Aveiro – Ainda em fase de análise de candidatura</p>
2. Acompanhar e participar em iniciativas de igualdade no trabalho e no emprego junto de organismos da EU e outras organizações internacionais, bem como fornecer contributos técnicos relativos à aplicação de instrumentos internacionais	<p>2.1. Participação em reuniões, grupos de trabalho e outras iniciativas no âmbito das Presidências Grega e Italiana da União Europeia</p> <p>2.2. Contribuição técnica, no âmbito das competências da CITE, para a elaboração de relatórios nacionais de aplicação/implementação de instrumentos internacionais, nomeadamente da CEDAW, Plataforma de Pequim, Carta Social Europeia Revista, Mecanismo de Revisão Periódica Universal (JPR - UNIVERSAL PERIODIC REVIEW) - Conselho de Direitos Humanos das Nações Unidas, Convenções da OIT e Diretivas Europeias</p>
3. Participar em redes, parcerias, fóruns e grupos de trabalho internacionais	<p>3.1. Participação nas reuniões e nos grupos de trabalho designados no âmbito de grupos e instituições da Comissão Europeia, nomeadamente:</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; <p>3.2. Participação nas reuniões e grupos de trabalho no âmbito da colaboração com a Fundação ARBORUS, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité de Orientação Europeu do Fonds Dotation ARBORUS; - European Gender Equality Standard.

	<p>3.3. Grupo de trabalho sobre Negociação Coletiva, no âmbito da Área 4 – Igualdade no Trabalho e no Emprego do Memorando de Cooperação e Assistência Técnica em matéria de Emprego e Condições de Trabalho entre o Ministério da Economia e do Emprego de Portugal e o Ministério do Emprego e Segurança Social de Espanha.</p> <p>3.4. Participação nas reuniões e atividades do grupo da Cooperação, coordenado pelo GEP</p>
--	--

A área Internacional e de cooperação conta com a colaboração de 5 elementos, distribuídos pelas seguintes categorias profissionais:

Dirigentes	Técnicos/as Superiores	Assistentes Técnicos/as
2	3	0

Nota – Dada a escassez de RH da CITE, existem RH contabilizados em mais do que uma área, em função das tarefas distribuídas, garantindo, ainda, a polivalência de funções.

6.5. Área de Documentação

CITE

A **Área de documentação** assegura a divulgação de informação sobre igualdade e não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional, competindo-lhe:

- a) Disponibilizar informação no sítio da CITE;
- b) Divulgar as atividades da CITE e os direitos e os deveres dos/as trabalhadores/as e das entidades empregadoras;
- c) Apoiar a edição de publicações e estudos sobre igualdade de género e conciliação;
- d) Criar e manter em funcionamento um centro de documentação;
- e) Assegurar a gestão do arquivo e acervo de materiais e publicações.

Área de Documentação – Plano de Atividades 2014

Objetivos estratégicos/operacionais	Atividades
1. Divulgar os pareceres emitidos pela tripartida	1.1. Anonimato das partes intervenientes 1.2. Conversão através da ferramenta LYNCE 1.3. Elaboração dos sumários 1.4. Publicitação no sítio eletrónico da CITE 1.5. Pesquisa de pareceres mais amigável, criando um maior número de campos de preenchimento/pesquisa
2. Atualizar e gerir o site, garantindo o seu carácter formativo e informativo	2.1. Divulgação de destaques 2.2. Inserção de novas imagens na página de entrada 2.3. Atualização de conteúdos
3. Organizar o registo das decisões judiciais em matéria de igualdade e não discriminação entre homens e mulheres	3.1. Atualização de bases de dados sempre que seja comunicada uma decisão pelos tribunais 3.2. Atualização de base de dados 3.3. Inserção no site da CITE
4. Desenvolver estratégias de divulgação da atividade da CITE e promoção dos direitos e deveres dos/as trabalhadores/as e entidades empregadoras	4.1. Divulgação das publicações e materiais da CITE 4.2. Identificação de públicos-alvo para os materiais e publicações da CITE 4.3. Contactos com potenciais destinatários 4.4. Organização de sistema de controlo das publicações enviadas
5. Apoiar publicações e estudos sobre igualdade de género e a conciliação	5.1. Promoção e acompanhamento da edição das publicações da CITE (estudos, traduções, manuais, guias, guiões...)
6. Criar e manter em funcionamento um centro de documentação, físico e eletrónico, acessível ao público	6.1. Gestão da base de dados das publicações da CITE 6.2. Gestão do arquivo de materiais e publicações 6.3. Catalogação e indexação de publicações 6.4. Resposta a solicitações exteriores, garantindo o acesso presencial e a disponibilização de informação

A área de Documentação conta com a colaboração de 5 elementos, distribuídos pelas seguintes categorias profissionais:

Dirigentes	Técnicos/as Superiores	Assistentes Técnicos/as
2	3	0

Nota – Dada a escassez de RH da CITE, existem RH contabilizados em mais do que uma área, em função das tarefas distribuídas, garantindo, ainda, a polivalência de funções.

