

COMISSÃO PARA A CIDADANIA E A IGUALDADE DE GÉNERO

COMISSÃO PARA A CIDADANIA E A IGUALDADE DE GÉNERO																
				MAPA DE PESSOAL 2023								A Presidente da Com	issão para a Cidadani	a e a Igualdade de	A Secretária de Esta	do da Igualdade e
		T	Artigo 29.9	da Lei n.º 35/2014, de	20 de junho			CARGOS/CARREIRA	AS/CATEGORIAS				Género		Migra	ções
ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS/ ATIVIDADES	Unidade orgânica/centros de competências ou de produto/área de atividades	Presidente (1)	Vice-Presidente (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (2)	Chefe de Equipa Multidsciplinar (2)	Técnico superior	Especialista de Informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho
					COMISSÃO PARA A CII	DADANIA E A IGUALI	DADE DE GÉNERO	(CIG)								
	Direção	1	1													2
-	; receber e encaminhar chamadas telefónicas; assegurar a agenda da	ı									2					2
Direção	Subtotal Direção	1) 0			•		0	-		0	0		-
	DELEGAÇÃO NORTE (DN)	1	1	. 0	0	l u)	0	0	U	2	0	0	0		1
	regionalmente os Planos Nacionais nas áreas de competência da denação da politica pública na area do TSH						4									5
Planeamento e Estratégia							4									3
executar a reproduçã	e de secretariado a Delegação receção e tratamento de expediente, ão de documentos e apoio à coordenação do sistema de										2					2
teleassistência	Subtotal DN	0		1	. 0		8	0	0	0	2	0	0	0		11
	Divisão de Documentação e Informação (DDI)				1											1
Coordena a estratégi	a CIG, incluindo as atividades de assessoria de imprensa e relações -						1									1
Assegurar a gestão d	o centro de documentação e da biblioteca da CIG; Assegurar o						2									2
processo editorial;							_									
Assegurar as areas d	a comunicação e das relações públicas da CIG						1									1
Divi	Subtotal DDI são de Apoio Jurídico e Recursos Humanos (DAJ-RH)	0	0	0 0	1		4	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	mento de um gabinete de informação jurídica nas áreas de						2									2
Proceder ao apoio do	o secretariado técnico do Conselho Consultivo da Comissão						2									2
relativos à relação ju	mentos referentes à administração de pessoal, designadamente os ridica de emprego, controlo e registo de assiduidade, SIADAP, anual de efetivos, e Plano de Formação						2									2
transversal à CIG. Ge interna da correspon referentes à adminis	/logístico nas áreas de intervenção da Divisão e com carácter stão do processo de receção, classificação, registo e distribuição dência, bem como a sua expedição. Colaboração nos procedimentos tração de pessoal e controlo e registo da assiduidade. Assegurar o ico geral e a gestão da central telefónica da CIG										2					2
diretivas e instruçõe: DAF; Organização e r Conselho Consultivo	executiva e de aplicação de métodos de trabalho baseados em s do responsável pela Divisão; Apoio transversal ao N-CIG, N-VDVG e nanutenção do arquivo da DAI; Apoio à organização das reuniões do da CIG; Organização de seminários e ações de formação internas, iiers técnicos pedagógicos	1									1					1
	Subtotal DAJ-RH	0	0	o	1	0	6	0	0	0	3	0	0	0		10
	Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT)				1											1
	manutenção dos sistemas e infraestruturas aplicacionais existentes ipoio aos utilizadores							1	. 1							2
orçamentos de ativio relatórios de execuçã	umentos de gestão do serviço; Execução e acompanhamento dos lades e projetos do serviço; Execução e acompanhamento de ão financeira e da conta de gerência; Execução e gestão dos eitantes à aquisição de bens e serviços. Apoio jurídico nas áreas de						1									1
financiamento comu execução e a gestão	nanceiro das candidaturas e dos projetos coordenados pela CIG, com nitário; Assegurar, em articulação com os serviços, o controlo de financeira dos projetos com candidaturas aprovadas, bem como os entos administrativos e de prestação de contas						1									1

Assegurar a contabilidade orçamental. Preparação das alterações orçamentais. Gestão da														
tesouraria (gestão, manuseio e guarda de valores e numerário dos fundos de maneio														
constituídos); Elaboração e preparação da conta de gerência anual. Gestão do economato	.]													0
	'1													
e bens inventariados	1													
Apoio administrativo/logístico nas áreas de intervenção da Divisão e com carácter														
transversal à CIG. Gestão do processo de receção, classificação, registo e distribuição														
														o
interna da correspondência, Assegurar o atendimento telefónico geral e a gestão da														٦
central telefónica da CIG														
Coadjuvar no processo de receção, classificação, registo e distribuição interna da													1	1
correspondência entrada nos serviços centrais da CIG, bem como a sua expedição													-	
Assagurar a condución a bas utilización de narrus autorofuel de CIC														ا
Assegurar a condução e boa utilização do parque automóvel da CIG													1	
Subtotal DAFT	0		0	1	. 0	2	1	1	0	0	0	0	2	7
Gabinete de Apoio para a Igualdade e Não Discriminação (GIND)														0
Assegurar o desenvolvimento, implementação de medidas de execução do Plano Naciona	I													
para a Cidadania e Igualdade de Género e do Plano Nacional na área LGBTI+, no âmbito						10								10
da ENIND - Portugal +Igual														
Subtotal GIND						10								
	0) (0	1	. 0	10	0	0	0	0	0	0	0	10
Núcleo de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e Violência de Género (NVDVG)					1									1
Assegurar o desenvolvimento, implementação de medidas de execução do Plano						l ,								
Nacional Contra a Violência Doméstica						4								4
	-	-												
Assegurar o acompanhamento e supervisão técnicas da RNAVVD – Rede Nacional de														2
Apoio a Vítimas de Violência Doméstica						_								4
Subtotal NVDVG	0) 0	0	1	6	0	0	0	0	0	1	0	7
	<u> </u>				-		-	•	·	·			The state of the s	
Drograma FFACDANTS (2)					_									اء
Programa EEAGRANTS (3)					1									1
Assegurar o desenvolvimento, implementação de medidas de execução do Programa														
						1								1
Conciliação e Igualdade de Género														
Subtotal EEAGRANTS					1	1								2
TOTAL CIG	1	. 1	. 1	3	2	37	1	1	0	7	0	0	2	56
		•		ESTRUTURA DE MISSA	O PARA A IGUALDA	DE DE GÉNERO (E	MIG)							
10	Т	Ī		I	T	ī	Ī	I	Г		Ι	ī	Г	
EQUIPA DE PROJETO ⁽⁴⁾	1	1	կ 1			1	1	1				1		2
		 			 	-	-							
						I	I	I						
Portugal 2020, delegadas pelas autoridades de gestão dos programas operacionais						I	I	I						
Inclusão Social e Emprego, Regional de Lisboa e Portugal 2020, delegadas pelas														
autoridades de gestão dos programas operacionais Inclusão Social e Emprego, Regional						I	I	I						
de Lisboa e Regional do Algarve, ao abrigo do artigo 37.º do Decreto Lei n.º 137/2014, de						8	3	I						8
12st, nas tipologias de operações previstas no contrato de delegação de competências,						I	I	I						
						I	I	I						
bem como no exercício de todas as funções de gestão dos mesmos constantes														
Apoio adminstrativo e de secretariado										2				2
		1				1	1			_		1		
TOTAL EMIG	0		1	0	0		0	0	0	2	0		0	12
TOTAL GERAL							0	1	0	2			3	
TOTAL GERAL	1	1 4	1 2	1 3	1 2	45	1	1	0	9		' 0	2	68

- (1) Decreto-Regulamentar n.º 1/2012, de 06 de janeiro.
 (2) Portaria n.º 27/2012, de 21 de janeiro.
- (3) Programa Conciliação e Igualdadede Género, em parceria com o Norwegian Equality and Anti-discrimination Ombud (LDO), no âmbitodos EEAGRANTS 2014-2021- Despacho n.º 7496/2021, 2021, publicado no Diário da República, 2.º série, n.º 146, de 29 de julho de 2021.

 (4) 1 lugar de chefe de equipa equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção superior de 2º grau e 1 lugar de coordenador, equiparado para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 1º grau (RCM nº 25/2015, de 27 de abril).

Ferhados vermanique de	Categorias/Cargos	Nº Trab.	Vencimento	Vencimento	Despesas Represent.	Suplementos	Sub. Refelção	Subsidio de Férias	Subsidio de Natal	Trabalho Suplementar	Trabalho Suplementar Fim de semana e Feriados	Prémios de Desempenho	Entidade Patronal CGA	Entidade Patronal SS	Acertos CGA Pensionistas	Reembolso de Despesas deTransporte	Avença	Ajudas de Custo	Total	NOTA	Nomes
------------------------	-------------------	----------	------------	------------	------------------------	-------------	---------------	-----------------------	----------------------	-------------------------	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------	-----------------------------	--	--------	-----------------	-------	------	-------