

**Teatro Circo de Braga  
EM, S.A.**

**PLANO PARA A IGUALDADE  
CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL/FAMILIAR/PESSOAL  
PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE**

**2022**



**gnration**



**braga'27**

## Índice

1. INTRODUÇÃO .....	3
1.1. Enquadramento legal .....	3
1.2. Princípios subjacentes à elaboração do Plano de Igualdade .....	4
2. SITUAÇÃO ATUAL .....	6
2.1. Análise dos principais indicadores .....	6
2.2. Diagnóstico segundo a matriz disponibilizada .....	9
3. PLANO DE AÇÃO .....	14
4. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DIVULGAÇÃO .....	15
ANEXO: PLANO DE AÇÃO .....	16

# 1. INTRODUÇÃO

## 1.1. Enquadramento legal

Os planos para a igualdade foram mencionados pela primeira vez na **Resolução do Conselho de Ministros nº 70/2008**, que aprovou as orientações estratégicas do Estado destinadas à globalidade do setor empresarial do Estado.

Este diploma previa que estas empresas deviam, nomeadamente, *“conceber e implementar políticas de recursos humanos orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo ao aumento de produtividade dos colaboradores, num quadro de equilíbrio e rigoroso controlo dos encargos que lhes estão associados, compatível com a dimensão e a situação económica e financeira da empresa, e conceber e implementar planos de igualdade, tendentes a promover a igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional”*.

Com a **Resolução de Conselho de Ministros nº 19/2012** a sua adoção torna-se obrigatória para todo o setor empresarial do Estado, assim como a presença plural de mulheres e homens em cargos de administração e fiscalização dessas empresas. Mas a elaboração de um Plano para a Igualdade não se revelou uma tarefa fácil, sobretudo pela inexistência de orientações específicas para a sua conceção.

Assim, e em cumprimento do **Despacho Normativo nº 18/2019**, foi finalmente criado pela CITE – Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, um guião para a elaboração dos Planos para a Igualdade previstos na legislação anterior. Nesse diploma foram identificadas cinco áreas principais de atuação: igualdade no acesso a emprego; igualdade nas condições de trabalho; igualdade remuneratória; proteção na parentalidade; conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal. Essas áreas, por sua vez, desdobraram-se em sete dimensões, a maioria delas de carácter obrigatório, a saber:

1. Estratégia, missão e valores
2. Igualdade no acesso a emprego
3. Formação inicial e contínua
4. Igualdade nas condições de trabalho
5. Proteção na parentalidade
6. Conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal
7. Prevenção da prática de assédio no trabalho

Nesse diploma foi ainda esclarecida a forma e prazo de comunicação destes planos, que devem ter carácter anual, ou revisão com essa periodicidade, para serem desenvolvidos no ano seguinte ao da sua elaboração.

Tendo por base o guião proposto, a TCB apresenta aqui o seu Plano de Igualdade 2022, que corresponde a uma revisão estrutural do primeiro documento apresentado, e pretende ser um plano de ação verdadeiramente eficaz para a melhoria dos índices de igualdade dentro da organização e da satisfação dos seus trabalhadores relativamente à conciliação do trabalho com a sua vida familiar e pessoal, garantindo uma efetiva proteção na parentalidade.

## 1.2. Princípios subjacentes à elaboração do Plano de Igualdade

Para além de se apoiar no guião produzido pela CITE, a TCB identificou três premissas que serviram de base para a elaboração deste plano, bem como dos indicadores e metas que a empresa se propõe atingir:

### i. Igualdade como consequência de um comportamento ético

A administração da TCB está fortemente empenhada em criar e manter um verdadeiro ambiente de igualdade e não discriminação dentro de portas. Esse empenho, mais do que uma mera intenção, manifesta-se diariamente na forma respeitosa e igualitária como todos são tratados pelo topo da hierarquia, independentemente das suas diferenças e especificidades, e como, através do exemplo, essa forma de tratamento é fomentada dentro da instituição.

Para além disso, os princípios da igualdade de oportunidades e de tratamento, da não discriminação de qualquer tipo e da salvaguarda dos direitos humanos, estão há muito presentes no nosso ADN e constituem princípios basilares que orientam, ou devem orientar, a conduta de todos os trabalhadores e trabalhadoras da empresa.

Estes princípios, sentidos pela organização como um todo, acabam por se traduzir em indicadores de elevada paridade, e esta, mais do que um objetivo traçado num plano, é fruto sobretudo de um longo período de práticas de ética e integridade, assumidas desde logo pela administração nas várias esferas da atuação da empresa. Acreditamos, por isso, que o ambiente de igualdade que se faz sentir atualmente na nossa organização é, em primeiro lugar, uma consequência da integridade em ação, assumida por toda uma equipa, a começar pelo topo da pirâmide.

### ii. Igualdade de género mas também de número e grau

A não discriminação de qualquer tipo é um valor que desde sempre norteia a TCB e temos orgulho em afirmá-lo. Apesar da elaboração deste plano visar, acima de tudo, a igualdade de género, a igualdade é para nós um conceito muito mais lato, que abrange raça, cor da pele, crença religiosa, orientação sexual, etc. Assim sendo, as medidas propostas e a sua monitorização pretendem ir ainda mais longe do que este plano preconiza, procurando **um tratamento igualitário para todos e todas**, independentemente da multiplicidade de fatores que nos possam distinguir.

### **iii. Igualdade de oportunidades (e não necessariamente de resultados)**

A empresa pretende promover, acima de tudo, uma efetiva igualdade de acesso, de oportunidades e de tratamento, assegurando que são atribuídas idênticas condições de trabalho, remuneratórias, de proteção de direitos e de conciliação com a vida familiar e pessoa, sem discriminações ou favorecimentos.

A igualdade deve ser observada em várias dimensões, nomeadamente no acesso às entrevistas e à seleção, na análise isenta do mérito das candidaturas às vagas em aberto, na remuneração para cargos idênticos tendo em conta perfis e níveis de experiência semelhantes, no acesso a cargos de direção e chefia intermédia, nas ferramentas de trabalho disponibilizadas para cargos idênticos ou de igual responsabilidade, no acesso a períodos preferenciais de férias e de horários de trabalho, na atribuição de benefícios extra remuneratórios (ex: seguro de saúde), na parentalidade, na conciliação entre o trabalho e a vida pessoal, no acesso à formação, entre outros.

No entanto, estamos conscientes de que uma política de igualdade de oportunidades poderá conduzir a diferenças de resultados, nomeadamente nos seguintes momentos:

#### **No recrutamento e seleção:**

A seleção dos trabalhadores é sempre realizada tendo em conta a melhor adequação ao perfil pretendido e previamente identificado, assegurando que é recrutada a melhor pessoa para o lugar. Neste caso, se por via de um recrutamento isento e onde são garantidas igualdades de oportunidades a todos e todas, isso vier a resultar na prevalência de um género sobre outro em determinada área, a empresa não o reconhece como uma desigualdade a corrigir (apesar de se manter atenta a estas situações).

#### **Na avaliação de desempenho:**

O sistema de avaliação de desempenho da empresa, a desenvolver nos próximos meses, será baseado no mérito. A empresa reconhece que pessoas diferentes poderão progredir de forma diferente de acordo com este critério. Se da avaliação de desempenho resultarem, porventura, diferenças remuneratórias de género para a mesma função, tal decorrerá exclusivamente do mérito da prestação individual do/a trabalhador/a e a empresa não o reconhece como uma desigualdade a corrigir (apesar de se manter atenta a estas situações).

Assim, neste plano não foram considerados os indicadores propostos no guião que, a nosso ver, fazem prevalecer a igualdade de resultados sobre a igualdade de oportunidades. A título de exemplo, não nos é possível garantir a representatividade mínima de 1/3 por género nas entrevistas de recrutamento se queremos assegurar que para esta fase, posterior à análise curricular e de perfil, são sempre selecionados os/as melhores candidatos/as, independentemente da sua raça, cor, religião, orientação sexual ou género.

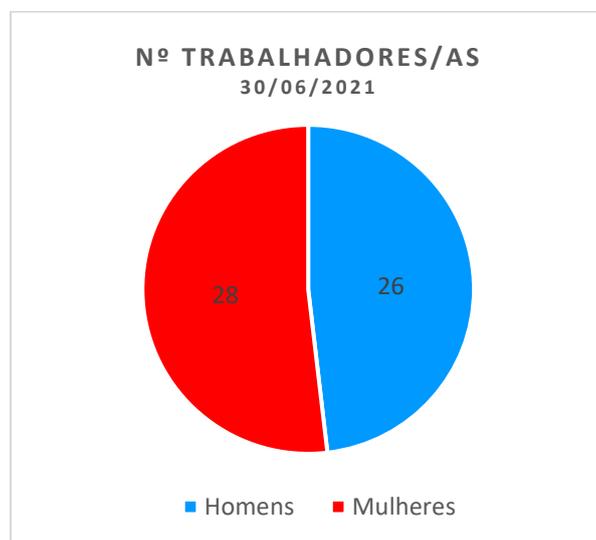
## 2. SITUAÇÃO ATUAL

No cumprimento da sua missão e objetivos estratégicos, a TCB evidencia de forma clara a sua **aposta nos aspetos sociais da organização**, colocando a gestão dos Recursos Humanos no topo da sua matriz processual, a par do planeamento estratégico. Um bom exemplo disso é o facto de este ano a empresa ter criado uma nova Direção de Relações Internas e Externas, retirando os recursos humanos da alçada da área financeira, por entender que estes devem ser geridos sob uma perspetiva de desenvolvimento organizacional e não meramente administrativa.

A empresa dá especial ênfase ao seu **Código de Ética e de Conduta**, conjunto de valores e princípios éticos que devem orientar o comportamento diário dos seus colaboradores/as no desempenho das suas funções e nas relações interpessoais, tanto entre pares como para com entidades externas. Este código extravasa a mera declaração de boas intenções, procurando garantir que todos os colaboradores/as se tornem sujeitos ativos de comportamentos éticos, íntegros e responsáveis, em todas as dimensões.

### 2.1. Análise dos principais indicadores

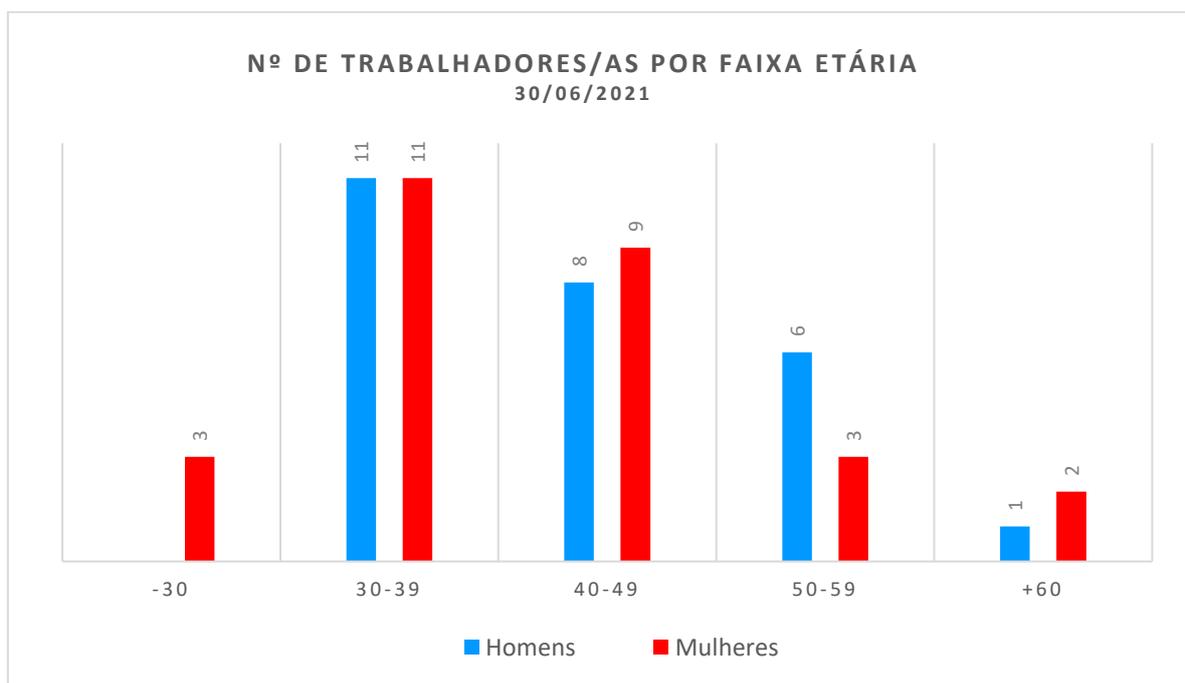
No final do 1º semestre a empresa contava com um total de **54 colaboradores/as**, 52% mulheres e 48% homens.



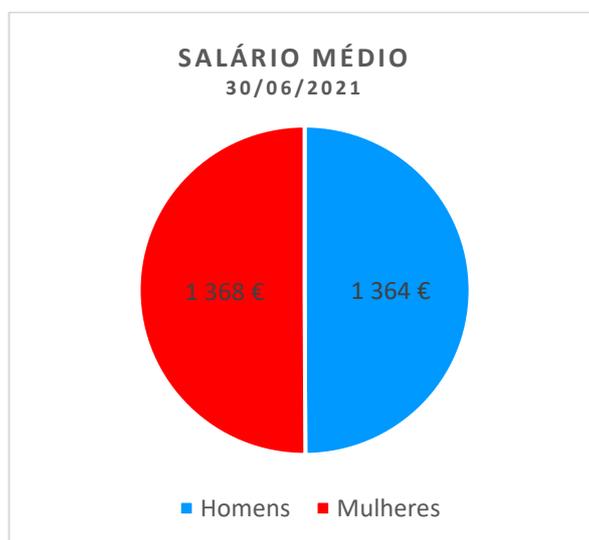
A média global de idades era de **41,8 anos**, sendo as mulheres ligeiramente mais jovens do que os homens, em média.

H	M	Global
43,0	40,7	41,8

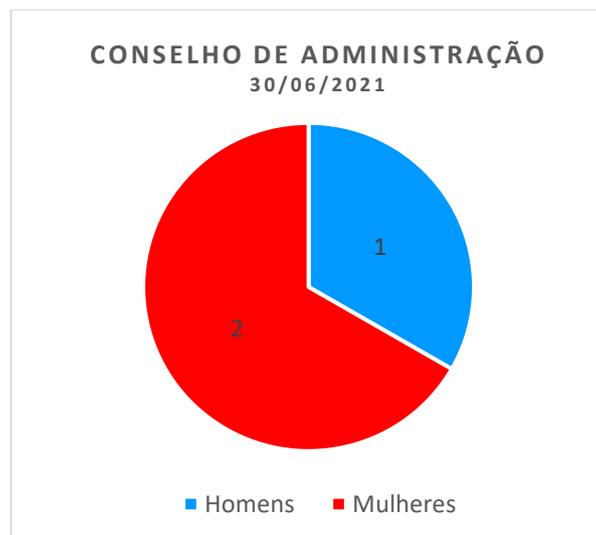
É sobretudo nas faixas etárias [-30] e [50-59] que se verificam as maiores diferenças de género.



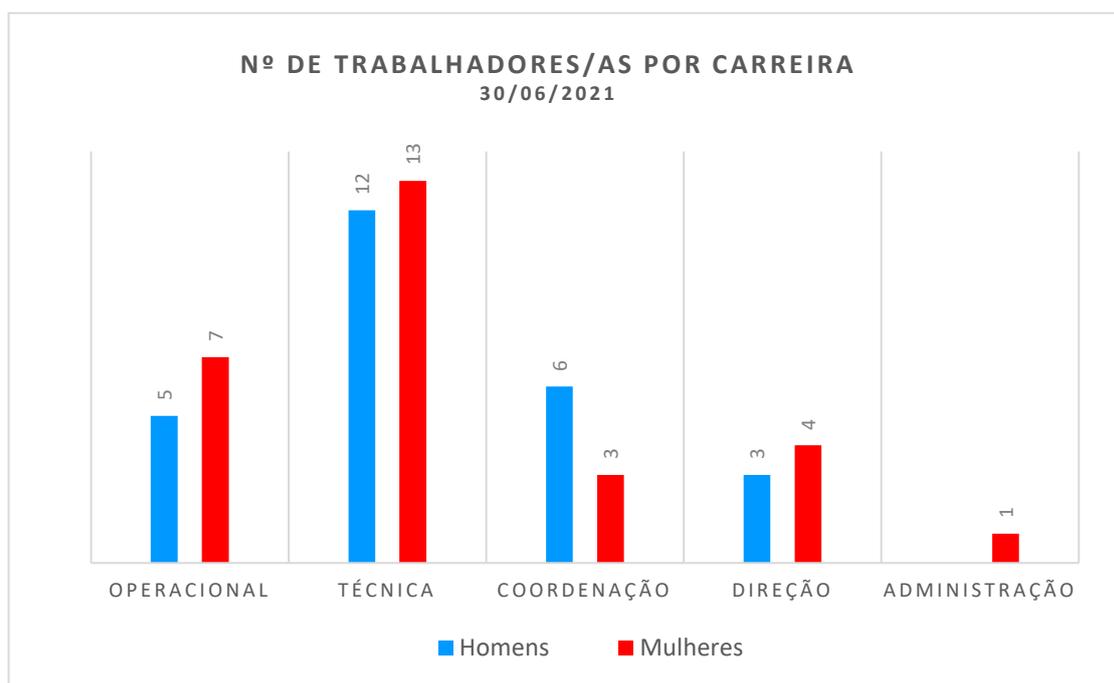
O vencimento base médio global praticado pela empresa, excluindo subsídios e abonos, era de **1.366€** no final do primeiro semestre, apresentando homens e mulheres valores remuneratórios semelhantes.



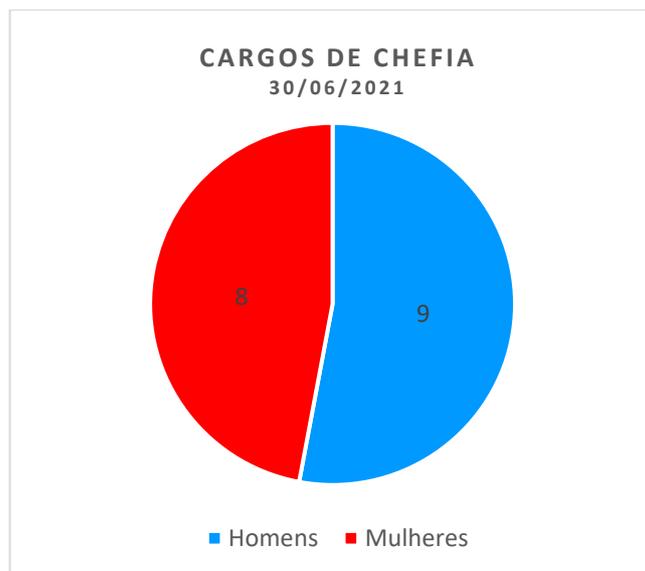
O Conselho de Administração da empresa é composto por três membros, 33% do sexo masculino e 66% do sexo feminino, cumprindo a regra da representação mínima de cada género nos órgãos de administração das empresas imposta ao setor empresarial do estado.



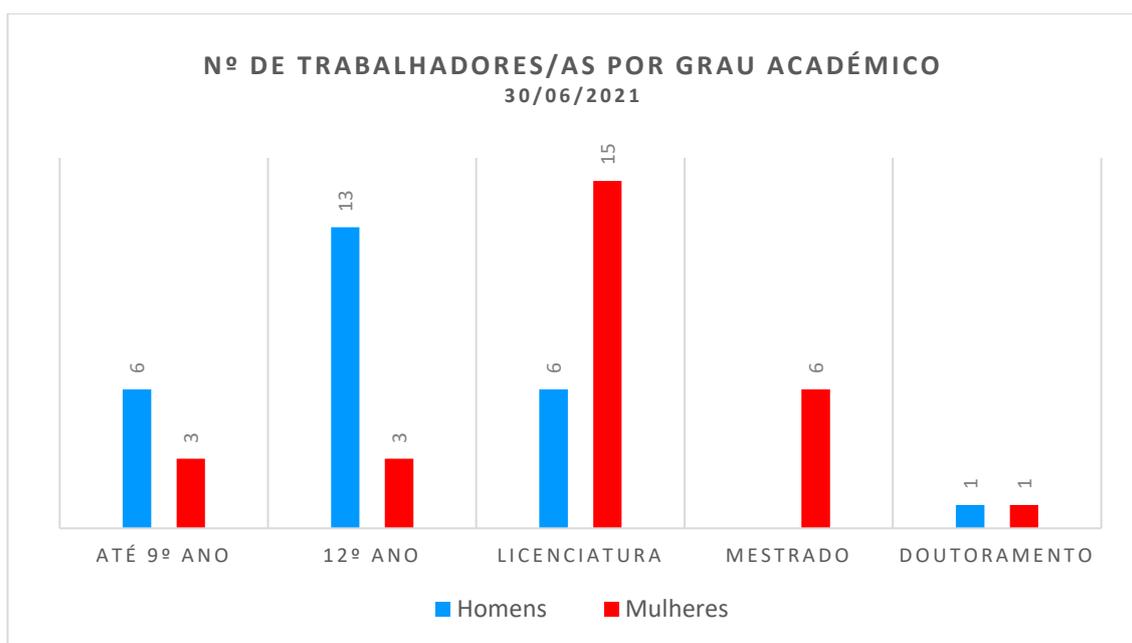
Em termos funcionais, existe igualmente uma relativa paridade na distribuição pelas várias carreiras, sendo que o elemento da administração que se encontra referenciado é a administradora executiva, o único membro remunerado do Conselho de Administração.



Em termos de cargos de chefia, aqui entendidos como o somatório de administração remunerada, direções e coordenações, verifica-se uma distribuição bastante equilibrada de 53% homens e 47% mulheres.



Já no respeito às habilitações académicas, as mulheres possuem, em média, graus mais elevados, sobretudo ao nível da licenciatura e do mestrado. É de salientar que 100% das mulheres abaixo dos 30 anos e 87% com menos de 50 anos possuem estudos de nível superior.



## 2.2. Diagnóstico segundo a matriz disponibilizada

O primeiro passo para a elaboração do Plano de Igualdade da TCB foi realizar o diagnóstico proposto no guião da CITE. Depois disso identificamos, para cada dimensão e de acordo com aquilo que consideramos mais relevante, o que estamos a fazer bem e os aspetos a melhorar, cujas conclusões apresentamos a seguir. A partir dessa matriz construímos o plano de ação para 2022, com os respetivos indicadores e metas a atingir.

## Resumo das conclusões do diagnóstico

### Dimensão 1: Estratégia, Missão e Valores da Empresa (facultativa)

Fazemos bem	A melhorar
<ul style="list-style-type: none"><li>• O compromisso com a igualdade e a não discriminação está inscrito nos valores da empresa e no seu Código de Conduta</li><li>• Publicitamos com transparência, desagregando, sempre que possível, a informação por sexo</li><li>• Avaliamos anualmente o clima organizacional</li><li>• Tratamos os/as trabalhadores/as e entidades parceiras de forma cordial e utilizamos linguagem respeitosa</li><li>• Assinalamos o Dia da Mulher e o Dia do Homem, atribuindo normalmente uma pequena oferta aos/às trabalhadores/as respetivos/as</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar o Plano aos trabalhadores/as e promover ações de sensibilização para esta temática</li><li>• Avaliar a satisfação dos trabalhadores/as com a igualdade e a conciliação trabalho/família</li></ul>

### Dimensão 2: Igualdade no Acesso a Emprego (obrigatória)

Fazemos bem	A melhorar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recrutamos de forma transparente, cumprindo o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo, raça, cor, religião, orientação sexual, etc.</li><li>• Cumprimos a legislação nesta matéria, nomeadamente a redação dos anúncios de emprego e a manutenção dos registos dos processos de recrutamento</li><li>• Fazemos uma Identificação prévia do perfil, das funções a desempenhar e da remuneração a atribuir às pessoas a recrutar para as vagas em aberto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• As equipas de seleção não são necessariamente constituídas com representação equilibrada de género, uma vez que está sempre presente 1 elemento dos RH (única; mulher) e a chefia do elemento a contratar (pode ser homem ou mulher)</li><li>• Não são fornecidas orientações às equipas de seleção no sentido de assegurar uma representação equilibrada de género, uma vez que os candidatos são escolhidos em função da melhor adequação ao perfil</li><li>• A empresa gostaria que houvesse mais candidatos para funções cujo género está sub-representado mas ainda não encontrou nenhum método verdadeiramente eficaz para encorajar essas candidaturas sem criar algum tipo de discriminação, ainda que positiva, o que pode contrariar o princípio de igualdade de oportunidades</li></ul>

**Dimensão 3: Formação Inicial e Contínua**  
(facultativa)

<b>Fazemos bem</b>	<b>A melhorar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temos presente o princípio da igualdade e não discriminação quando elaboramos o Plano de Formação</li> <li>• A formação é desenvolvida, sempre que possível, em horário laboral</li> <li>• Concedemos igual oportunidade de acesso a homens e mulheres ao número de horas de formação certificada estabelecida por lei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nunca realizámos formação sobre a temática da igualdade e da conciliação trabalho/família</li> </ul>

**Dimensão 4: Igualdade nas Condições de Trabalho**

<b>Subdimensão: Avaliação de desempenho</b> (facultativa)	
<b>Fazemos bem</b>	<b>A melhorar</b>
<p align="center">Não aplicável porque a avaliação de desempenho ainda não se encontra implementada. O sistema será baseado no mérito e construído em conjunto com as próprias equipas, com base em critérios transparentes e não discriminatórios.</p>	

<b>Subdimensão: Promoção/progressão na carreira profissional</b> (facultativa)	
<b>Fazemos bem</b>	<b>A melhorar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprimos a representação mínima de cada sexo nos órgãos de administração da empresa (neste caso 2/3 mulheres e 1/3 homens)</li> <li>• O órgão de fiscalização é uma empresa com equilíbrio de 50% de género entre os sócios revisores</li> <li>• Temos equilíbrio de mulheres e homens em cargos de chefia atualmente</li> <li>• Garantimos iguais oportunidades de progressão, participação em projetos e formação para homens e mulheres</li> <li>• Para efeitos de promoção excluímos critérios associados à disponibilidade dos/as trabalhadores/as e suas responsabilidades familiares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como a empresa tem uma representação equilibrada de mulheres e homens em cargos de chefia, não desenvolveu mecanismos internos que encorajem a identificação de oportunidades de promoção, ações de formação, mentoria, protocolos com associações de networking, etc. para o sexo sub-representado</li> </ul>

<b>Subdimensão: Salários</b> (obrigatória)	
<b>Fazemos bem</b>	<b>A melhorar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temos um Manual de Funções com a descrição de todos os conteúdos funcionais e identificação das competências, técnicas e transversais, necessárias para exercê-los</li> <li>• Criámos e implementámos, desde 2021, um Modelo de Carreiras onde constam o valor mínimo a atribuir a cada função e a respetiva banda salarial de progressão</li> <li>• Redigimos de forma clara e perceptível a documentação anterior, a qual foi discutida previamente com todos os/as trabalhadores/as individualmente e amplamente divulgada entre todos</li> <li>• Monitorizamos anualmente os valores base de mulheres e homens para garantir que não há disparidades e, caso existam, são justificáveis e isentas de discriminação</li> <li>• Apresentamos atualmente valores salariais muito semelhantes entre homens e mulheres na generalidade</li> <li>• Fazemos divulgação externa de toda a informação legalmente exigida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar um relatório, de três em três anos, sobre as remunerações de mulheres e homens, tendo em vista o diagnóstico e a prevenção de diferenças injustificadas, conforme recomendado na RCM nº 18/2014, divulgando os resultados internamente e no site da empresa</li> </ul>

**Dimensão 5: Proteção na Parentalidade**  
(obrigatória)

<b>Fazemos bem</b>	<b>A melhorar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afixamos e divulgamos internamente a legislação sobre esta matéria</li> <li>• Os RH informam os/as trabalhadores/as que vão ter filhos sobre os seus direitos no âmbito da parentalidade e a possibilidade de gozar licença partilhada</li> <li>• Procedemos a contratações para substituir o/a trabalho/a ausente, sempre que exequível</li> <li>• Os/as trabalhadoras/as progenitores/as, pais e mães, gozaram as respetivas licenças parentais exclusivas desde que há registo</li> <li>• As trabalhadoras com risco clínico de gravidez gozaram a respetiva licença desde que há registo</li> <li>• É prática da empresa remunerar todas as faltas para assistência a filho/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A empresa não concede a homens ou mulheres licenças parentais com duração superior à legal nem benefícios monetários</li> </ul>

**Dimensão 6: Conciliação da Vida Profissional com a Vida Familiar e Pessoal**  
(obrigatória)

Fazemos bem	A melhorar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O período normal de trabalho praticado pela empresa é de 35 horas semanais</li> <li>• Atribuímos 25 dias úteis de férias de base</li> <li>• O dia de aniversário do/a trabalhado, quando ocorra em dia útil, é uma tolerância de ponto sem perda de remuneração</li> <li>• Os dias úteis imediatamente anteriores ao Natal e 31 de dezembro, o Carnaval e a segunda-feira de Páscoa são tolerâncias de ponto sem perda de remuneração</li> <li>• Possibilitamos o teletrabalho e a adoção de horários flexíveis a pedido do/a trabalhador/a, sempre que possível e adequado</li> <li>• Alteramos a duração do trabalho para tempo parcial e concedemos licenças sem vencimento a pedido do/a trabalhador/a, se exequível</li> <li>• Criamos um fundo de emergência em 2019 para os filhos de uma colaboradora falecida em contexto de violência doméstica, que pode ser mobilizado em situações semelhantes ou de especial necessidade</li> <li>• Temos protocolo com os TUB e com um parque de estacionamento no centro da cidade, com descontos vantajosos para funcionários/as</li> <li>• Temos protocolo com uma clínica de serviços de saúde e com um centro de bem-estar, com descontos significativos para funcionários/as e, quando possível, para respetivos agregados</li> <li>• Atribuímos seguro de saúde a todos os/as colaboradores/as com contrato individual de trabalho após o primeiro ano e possibilitamos a subscrição para o agregado familiar a preços mais reduzidos</li> <li>• Respeitamos o direito a faltar ao trabalho para assistência a membro do agregado familiar, nos termos previstos na lei, remunerando essas ausências</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não possuímos equipamentos próprios nem protocolos com serviços de apoio para filhos/as de trabalhadores/as</li> <li>• Não concedemos apoios financeiros específicos a trabalhadores/as com filhos/as ou com familiares com necessidades especiais por motivo de incapacidade ou com responsabilidades acrescidas a nível familiar</li> <li>• Nunca foi feito um levantamento dos casos de trabalhadores/as com necessidades especiais a nível familiar, mas neste momento estamos bastante restringidos pelo atual regime de proteção de dados</li> <li>• Não temos protocolo nem dispomos nas nossas instalações de serviços de proximidade (ex: lavandaria, take-away)</li> </ul>

**Dimensão 7: Prevenção da Prática de Assédio no Trabalho**  
(facultativa)

<b>Fazemos bem</b>	<b>A melhorar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Temos um Código de Ética e de Conduta conhecido por todos/as e comunicado a quem é admitido, com um capítulo inteiramente dedicado à prevenção e combate do assédio no trabalho</li><li>• Os/as trabalhadores/as que se sintam alvo de assédio ou que queiram reportar uma prática desadequada sabem, no geral, como proceder e a quem se dirigir</li><li>• As denúncias ou relatos de práticas desadequadas, seja de assédio ou de ofensas à integridade física e moral, liberdade ou dignidade do/a trabalhador/a, são analisados pelos RH e ouvidas as partes envolvidas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reforçar periodicamente junto das equipas os valores e comportamentos inscritos no Código de Ética e de Conduta</li><li>• Reforçar a divulgação dos procedimentos a adotar em caso de assédio, ofensas à integridade física e moral, atos de discriminação e práticas desadequadas no geral</li></ul>

### **3. PLANO DE AÇÃO**

O plano de ação para 2022 tem por base a análise de diagnóstico anterior, desenvolvendo-se, sobretudo a dois níveis:

- os aspetos a melhorar relativamente aos quais a empresa está, nesta fase, em condições de se comprometer;
- os aspetos que a empresa já assegura, mas que se podem perder se não lhes for dada uma atenção especial no sentido da sua continuidade.

O plano de ação para 2022 encontra-se anexo a este documento.

#### **4. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DIVULGAÇÃO**

Para acompanhar a execução do plano propomos uma avaliação semestral, realizada aquando da produção do Relatório Intercalar de Recursos Humanos, e uma revisão anual do documento.

Para além da divulgação interna, o Plano de Igualdade será comunicado no site da empresa.

Braga, 13 de setembro de 2021

Elaborado por:

RH - Direção de Relações Internas e Externas

Aprovado por:

Conselho de Administração

## **ANEXO: PLANO DE AÇÃO**

**PLANO DE AÇÃO PARA A IGUALDADE, CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL/FAMILIAR E PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE**

**DIMENSÃO 1: ESTRATÉGIA, MISSÃO E VALORES DA EMPRESA**

Ref	Objetivos	Medidas	Departamentos		Orçamento	Indicadores	Meta 2022
			Responsáveis	Envolvidos			
1.1	Assumir o compromisso da Administração com os princípios da igualdade e de não discriminação na gestão da empresa	Inscrever o compromisso de igualdade entre homens e mulheres no Código de Ética e Conduta da empresa	ADM	ADM e DRIE	Sem custos adicionais	Revisão do Código de Ética e de Conduta	O Código de Ética e de Conduta tem inscrito o compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens
1.2	Alinhar os/as colaboradores/as com os valores da empresa	Divulgar internamente o Plano de Igualdade e o compromisso da administração com os valores éticos subjacentes	ADM e DRIE	Todos/as	Sem custos adicionais	Nº de divulgações gerais realizadas	1
						% de divulgações realizadas em novos acolhimentos	100%
1.3	Melhorar e/ou manter em níveis elevados os índices de satisfação das equipas com a igualdade no trabalho e a conciliação trabalho/vida familiar e pessoal	Avaliar a satisfação dos/as trabalhadores/as com estas temáticas, incluindo questões específicas no questionário de avaliação de clima organizacional	ADM e DRIE	Todos/as	Sem custos adicionais	Nº de inquéritos de Avaliação de Clima realizados com questões específicas sobre o tema	1
						Grau de satisfação com a igualdade e conciliação trabalho/família	> 80%

**DIMENSÃO 2: IGUALDADE NO ACESSO AO EMPREGO**

Ref	Objetivos	Medidas	Departamentos		Orçamento	Indicadores	Meta
			Responsáveis	Envolvidos			
2.1	Garantir o princípio da igualdade e não discriminação no acesso ao emprego	Redigir os anúncios sem conter, direta ou indiretamente, qualquer restrição ou especificação ou preferência baseada no sexo	DRIE	RH e chefia direta	Sem custos adicionais	Nº de anúncios de emprego redigidos com linguagem não discriminatória	100%
2.2	Conduzir processos de recrutamento de forma justa, transparente e não discriminatória	Identificar previamente o perfil da pessoa a recrutar, as funções a desempenhar e a remuneração a atribuir	DRIE	RH e chefia direta	Sem custos adicionais	% de processos de recrutamento realizados com identificação prévia de perfil, funções e remuneração	100%
		Garantir a presença de duas pessoas na fase de entrevistas, sendo uma o/a técnico/a de RH da empresa e outra a chefia da pessoa a contratar, para reduzir enviesamentos	DRIE	RH e chefia direta	Sem custos adicionais	% de entrevistas realizadas com a presença mínima de 2 pessoas da empresa	100%
2.3	Escolher a melhor pessoa para o lugar (i.e. a que melhor se adequa ao perfil funcional previamente traçado e que está mais alinhada com os valores da empresa), sem enviesamentos	Justificar individualmente e por escrito a escolha da pessoa a admitir por parte de quem a entrevistou	DRIE	RH e chefia direta	Sem custos adicionais	Nº de relatórios de entrevista realizados	2 por recrutamento
		Fazer o acolhimento da nova pessoa e alinhá-la com a missão, objetivos e valores da instituição	DRIE	RH, chefia direta e novo elemento	Sem custos adicionais	% de acolhimentos realizados	100%
		Acompanhar de perto a sua integração na equipa e a adequação às suas funções e tarefas	DRIE	RH, chefia direta e novo elemento	Sem custos adicionais	Nº de questionários aplicados ao novo elemento e à chefia direta	2 nos primeiros 90 dias de contrato
						Nº de reuniões de acompanhamento realizadas	1 nos primeiros 90 dias de contrato

**PLANO DE AÇÃO PARA A IGUALDADE, CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL/FAMILIAR E PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE**

**DIMENSÃO 3: FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUA**

Ref	Objetivos	Medidas	Departamentos		Orçamento	Indicadores	Meta
			Responsáveis	Envolvidos			
3.1	Proporcionar a formação legalmente exigida de forma não discriminatória	Implementar um Plano de Formação Anual que atenda às necessidades específicas da empresa e das equipas, sem enviesamento de género	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais	% de trabalhadores/as que frequentaram ações de formação % de horas de formação realizada face às 40 horas anuais	> 20% (H) > 20% (M) > 50% (H) > 50% (M)
3.2	Promover e facilitar a igualdade de acesso ao plano de formação inicial e anual	Privilegiar a formação realizada dentro do horário de trabalho	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais	% de horas de formação realizadas em horário laboral	> 75%

**DIMENSÃO 4: IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Ref	Objetivos	Medidas	Departamentos		Orçamento	Indicadores	Meta
			Responsáveis	Envolvidos			

**4.1. Avaliação de desempenho**

4.1.1	Avaliar os/as colaboradores/as de forma justa e sem enviesamentos, baseada no mérito e em critérios objetivos e quantificáveis	Criar e implementar um modelo de avaliação de desempenho justo e baseado no mérito, sem discriminações nem enviesamentos	ADM E DRIE	Todos/as	5.750€	Estruturação do Modelo de Avaliação de Desempenho Implementação do Modelo de Avaliação de Desempenho	Até 31/12/2021 Durante 2022, com efeitos na progressão de 2023
4.1.2	Garantir a transparência e a compreensão do modelo por parte de todos os envolvidos,	Desenvolver reuniões preparatórias e ações de esclarecimento do modelo antes e durante a sua	DRIE	Todos/as	Sem custos adicionais	Nº de reuniões preparatórias Nº de sessões de esclarecimento	>= 9 (1 por equipa) >= 3

**4.2. Promoção/progressão na carreira profissional**

4.2.1	Cumprir os critérios de paridade previstos na legislação aplicável às empresas do setor público	Assegurar a representação mínima de cada sexo nos órgãos de administração da empresa	ADM	ADM	Sem custos adicionais	% de cada sexo no Conselho de Administração da empresa	>= 1/3
		Assegurar a representação mínima de cada sexo no órgão de fiscalização da empresa, se aplicável	ADM	ADM	Sem custos adicionais	% de cada sexo na Sociedade de Revisores que compõe o Fiscal Único	>= 1/3
4.2.2	Promover a igualdade entre mulheres e homens no domínio da progressão e desenvolvimento profissional	Medir e acompanhar o peso de homens e mulheres em cargos de direção e chefia	DRIE	RH	Sem custos adicionais	% de homens e mulheres em cargos de direção de 1ª linha % de homens e mulheres em cargos de chefia (geral)	>= 1/3 >= 1/3
		Medir e acompanhar a avaliação de desempenho desagregada por sexo	ADM	ADM E DRIE	Sem custos adicionais	Avaliação média de homens Avaliação média de mulheres	Sem meta definida porque ainda não foram definidas métricas de avaliação

**PLANO DE AÇÃO PARA A IGUALDADE, CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL/FAMILIAR E PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE**

**4.3. Salários**

4.3.1	Assegurar o princípio de salário igual para trabalho igual ou de valor igual	Atualizar o Manual de Funções, sempre que se verifiquem alterações de relevo	DRIE	RH	Sem custos adicionais	Nº de revisões ao Manual de Funções	1 revisão anual
		Monitorizar anualmente os valores base de mulheres e homens para garantir que não há disparidades e, caso existam, são justificáveis e isentas de discriminação	DRIE	RH	Sem custos adicionais	Valor base médio de homens em 31/12 Valor base médio de mulheres em 31/12	Sem meta definida; acompanhar
		Monitorizar anualmente o enquadramento nas carreiras desagregado por sexo	DRIE	RH	Sem custos adicionais	Nº de trabalhadores/as por carreira e sexo	Sem meta definida; acompanhar
		Elaborar um relatório, de três em três anos, sobre as remunerações de mulheres e homens, conforme recomendado na RCM nº 18/2014	DRIE	RH	Sem custos adicionais	Produção de Relatório	1 relatório até 31/12/2022
4.3.2	Promover a transparência interna e externa sobre a política salarial	Divulgar internamente as alterações ao Manual de Funções e ao Regime de Carreiras	DRIE	RH	Sem custos adicionais	Divulgação de alterações	Sem meta definida; sempre que aplicável
		Explicar e divulgar o Regime de Carreiras na fase de acolhimento das novas admissões	DRIE	RH	Sem custos adicionais	Divulgação do Regime de Carreiras	Em todos os recrutamentos
		Divulgar a informação salarial desagregada por sexo no Relatório e Contas	DRIE	RH	Sem custos adicionais	Divulgação no Plano de Igualdade	Anual

**DIMENSÃO 5: PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE**

Ref	Objetivos	Medidas	Departamentos		Orçamento	Indicadores	Meta
			Responsáveis	Envolvidos			
5.1	Garantir o cumprimento da legislação vigente sobre a proteção na parentalidade de uma forma geral e o direito à informação dos/as trabalhadores/as progenitores/as	. Afixação e partilha de informação relacionada; . Disponibilidade para esclarecimento de dúvidas; . Formação e atualização regulares da técnica de RH sobre esta matéria.	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais, exceto a formação	Grau de satisfação do/a trabalhador/a progenitor/a, a medir na avaliação de clima	> 80%
5.2	Garantir o direito ao gozo das licenças de parentalidade pelos/as trabalhadores/as progenitores/as e incentivar os homens ao uso partilhado da licença parental inicial.	. Reunião da técnica de RH com o/a trabalho/a progenitor/a para reforço dos seus direitos . Contratação para substituir o/a trabalhador/a ausente	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais	% da licença legal gozada (M) % da licença parental inicial gozada (H)	100%
5.3	Garantir o direito a faltar para assistência a filho/a	Remunerar as faltas para assistência a filho/a	ADM e DRIE	RH	Custo das faltas remuneradas	Nº de faltas (em horas) para assistência a filho/a	Sem meta definida; acompanhar

**PLANO DE AÇÃO PARA A IGUALDADE, CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL/FAMILIAR E PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE**

**DIMENSÃO 6: CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL COM A VIDA FAMILIAR E PESSOAL**

Ref	Objetivos	Medidas	Departamentos		Orçamento	Indicadores	Meta
			Responsáveis	Envolvidos			
6.1	Organizar os tempos de trabalho de modo a promover uma maior conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal	Possibilitar o teletrabalho, sempre que possível, a quem o requerer	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais	% de tempo trabalhado em regime de teletrabalho	Entre 10% e 25%
		Conceder, por iniciativa da empresa, o horário flexível aos trabalhadores/as cujas funções o permitam	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais	% de colaboradores com horário flexível	> 50%
6.2	Alargar a nossa rede de protocolos e serviços de proximidade	Questionar os/as trabalhadores/as sobre os serviços de maior utilidade e que gostariam de ver abrangidos por protocolos com a empresa	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais	Inquérito aos trabalhadores Nº de novos protocolos	1 inquérito 1 novo protocolo
		Melhorar as coberturas do seguro de saúde e/ou a redução do preço das consultas e exames	DRIE	RH	Sem custos adicionais	Negociação direta ou pedido de proposta à concorrência	

**DIMENSÃO 7: PREVENÇÃO DA PRÁTICA DE ASSÉDIO NO TRABALHO**

Ref	Objetivos	Medidas	Departamentos		Orçamento	Indicadores	Meta
			Responsáveis	Envolvidos			
7.1	Prevenir e combater o assédio no trabalho	Reforçar a divulgação dos procedimentos a adotar em caso de assédio, ofensas à integridade física e moral, atos de discriminação e práticas desadequadas no geral, e a quem se dirigir	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais	Ação de sensibilização a incluir no Plano de Formação	1 ação de sensibilização anual
		Criar um clima de confiança e um canal direto com a técnica de RH, para que a pessoa alvo de assédio se sinta confortável em reportar o sucedido	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais		
		Agir diligentemente em caso do reporte de um comportamento desadequado	ADM e DRIE	RH	Sem custos adicionais	% de casos reportados tratados pelos RH no prazo de uma semana	100%