

PLANO PARA A IGUALDADE DE GÉNERO



2024/2027

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO.....	3
1.1. OBJETO.....	6
1.2. ÂMBITO.....	6
2. CARACTERIZAÇÃO DO TNSJ, E.P.E. – PLANEAMENTO ESTRATÉGICO	7
2.1. MISSÃO.....	7
2.2. VALORES E PRINCÍPIOS	8
3. RECURSOS HUMANOS – INDICADORES DE REPRESENTAÇÃO DE GÉNERO.....	8
4. AUTO-DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO NO TNSJ.....	11
4.1. IGUALDADE NO ACESSO AO EMPREGO.....	11
4.1.1. ANÚNCIOS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL.....	11
4.2. FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUA	12
4.3. IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE TRABALHO	12
4.3.1. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	12
4.3.2. PROMOÇÃO, PROGRESSÃO NA CARREIRA PROFISSIONAL E SALÁRIOS.....	13
4.4. PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE.....	13
4.5. CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL COM A VIDA FAMILIAR E PESSOAL	14
4.6. PREVENÇÃO DA PRÁTICA DE ASSÉDIO NO TRABALHO.....	15
5. PLANO DE AÇÃO.....	16
6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO-MONITORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E VIGÊNCIA DO PLANO DE IGUALDADE.....	16
ANEXO I – Nomeação e Composição do Grupo de Trabalho	18
ANEXO II – Autodiagnóstico 2024/2027.....	21
ANEXO III – Plano de Ação	34

1. ENQUADRAMENTO

Igualdade de género significa igualdade de direitos e de oportunidades, igual visibilidade, valorização, poder e participação, de homens e mulheres, em todas as esferas da vida pública e privada. É uma matéria de cidadania e direitos humanos.

A igualdade de oportunidades entre homens e mulheres é um direito fundamental e constitui um valor capital para a democracia. Apesar dos progressos alcançados no reconhecimento formal da igualdade de género, ao nível das práticas, a igualdade de homens e mulheres, no quotidiano, ainda não é uma realidade. Para que esta igualdade seja completamente conseguida, é necessário que seja exercida em todos os aspetos da vida individual e social: ao nível político, económico, social e cultural.

A responsabilidade das Organizações vai, atualmente, muito para além das responsabilidades económicas. A sua atuação é observada e avaliada em novas dimensões, entre estas a social. Na base desta nova postura estão os direitos humanos fundamentais, consagrados na Constituição da República Portuguesa e em convenções internacionais, como o princípio da igualdade entre mulheres e homens.

No âmbito do desenvolvimento organizacional e das políticas de gestão de pessoas baseadas na valorização do capital humano, das competências e da qualidade, reconhece-se uma importância cada vez maior das questões relacionadas com a Igualdade de Género.

A conceção e implementação de planos que promovam a igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, que contribuam para diminuir situações de discriminação e que permitam a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional torna-se premente na promoção das políticas de Responsabilidade Social e nos princípios de Bom Governo das empresas nacionais, sobretudo no setor público.

O princípio da igualdade entre homens e mulheres em matéria de emprego implica, nos termos da legislação laboral em vigor:

- O direito a igual acesso ao trabalho, emprego, formação profissional e progressão na carreira;
- A garantia de igualdade salarial para trabalho igual ou de igual valor, entre homens e mulheres;

- O reconhecimento e valorização do trabalho de igual forma;
- A participação plena e efetiva de homens e de mulheres na tomada de decisões;
- A participação equilibrada dos homens e das mulheres na vida profissional e na vida familiar, com a igual partilha entre mães e pais, nomeadamente, perante a necessidade de ausência ao trabalho por maternidade e paternidade e para prestação de cuidados a filhas e filhos ou outras pessoas dependentes.

Apesar das melhorias notáveis verificadas na participação das mulheres no mundo do trabalho, ainda se identificam assimetrias que devem ser corrigidas. O envolvimento e compromisso das empresas, públicas e privadas, e das suas lideranças, têm contribuído significativamente para alcançar resultados mais positivos e equitativos num período mais curto.

A Resolução do Conselho de Ministros nº 19/2012, de 8 de março, e o Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro, consagram a obrigatoriedade de as empresas do setor empresarial do Estado adotarem planos de igualdade, traduzindo o compromisso para a eliminação efetiva de discriminações e facilitando a concretização de uma política de igualdade de tratamento e oportunidades entre géneros.

A 1 de agosto de 2017, através da Lei n.º 62/2017, foi aprovado o regime da representação equilibrada entre mulheres e homens nos órgãos de administração e de fiscalização das entidades do setor público empresarial e das empresas cotadas em bolsa.

“As entidades do setor público empresarial e as empresas cotadas em bolsa elaboram anualmente planos para a igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre mulheres e homens, promovendo a eliminação da discriminação em função do sexo e fomentando a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, devendo publicá-los no respetivo sítio na Internet.” (nº 1, artigo 7º)

De referir, ainda, a Lei nº 60/2018, de 21 de agosto, que aprova medidas de promoção da igualdade remuneratória entre mulheres e homens, por trabalho igual ou de igual valor, tendo em vista mais e melhor informação para a opinião pública e para as próprias empresas, a exigência às empresas de uma política remuneratória transparente e o reforço do papel da Autoridade para as Condições do Trabalho e da CITE – Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego.

Com o Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de junho, determina-se a produção de um guião para efeito de elaboração dos planos para a igualdade anuais, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7º da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, devendo as entidades diligenciar o seu envio para a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG) e para a Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE), bem como proceder ao respetivo carregamento no Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE).

Dando cumprimento ao n.º 1, do artigo 7º, da Lei 62/2017, de 1 de agosto, o Teatro Nacional São João (TNSJ), E.P.E. atualiza, o Plano para a Igualdade de Género pretendendo, através deste, demonstrar a contínua preocupação e posição que adota, as suas políticas e práticas no âmbito da igualdade de género, comprometendo-se na sua implementação, monitorização, avaliação e melhoria contínua.

O TNSJ tem vindo a desenvolver e a implementar as atividades previstas no Plano para a Igualdade e Não Discriminação e a envolver todos os trabalhadores e trabalhadoras.

O Conselho de Administração do TNSJ, continua a assumir o compromisso nesta matéria através da revisão dos vários documentos institucionais, da igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, da promoção da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, bem como da promoção de inexistência da discriminação em função do sexo.

O Grupo de Trabalho, nomeado para avaliar e acompanhar a implementação das ações definidas no Plano para a Igualdade e Não Discriminação reúne, periodicamente, com o objetivo de avaliar o impacto e a implementação das ações promotoras da igualdade e não discriminação, da informação e sensibilização aos trabalhadores e trabalhadoras, bem como da promoção do bem-estar geral.

O processo tendente a assegurar a pluralidade de representação de género, aos vários níveis da organização, mantém-se em desenvolvimento por ser um processo continuo tendo sido definidas as seguintes etapas:

- a) revisão e atualização do diagnóstico da situação de homens e mulheres, com base nas dimensões para a igualdade, nomeadamente a igualdade salarial, o direito a igual acesso ao emprego, à formação profissional e à progressão na carreira, o reconhecimento e a valorização do trabalho de igual forma, a participação efetiva de homens e de mulheres na

tomada de decisões, assim como a participação equilibrada dos homens e das mulheres na vida profissional e na vida familiar, com a igual partilha entre mães e pais no que diz respeito à necessidade de ausência ao trabalho, por maternidade e paternidade e para prestação de cuidados a filhas e filhos ou outras pessoas dependentes;

- b) avaliação do cumprimento das ações definidas no plano para a igualdade e não discriminação, no qual é registado o estado de implementação das ações definido;
- c) avaliação do impacto das medidas executadas nas reuniões do Grupo de Trabalho;
- d) participação nas reuniões organizadas pelo Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC) para a definição de indicadores de igualdade de género e não discriminação e consequente definição dos indicadores de igualdade e não discriminação;
- e) contínuo reporte do resultado das avaliações efetuadas, ao membro do governo com tutela sobre a área da igualdade.

1.1. OBJETO

O Plano para a Igualdade e Não Discriminação visa planear, definir e implementar as linhas de orientação para a concretização de ações em prol da igualdade, tendo em vista os seguintes objetivos gerais:

- a) reconhecer, explicitamente, que a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres é um direito elementar, pelo que se devem continuar a implementar políticas transversais e positivas que tornem esse direito uma realidade;
- b) promover continuamente uma cultura organizacional que integre a igualdade nos seus instrumentos e ações de gestão;
- c) reduzir os desequilíbrios detetados e prevenir possíveis desequilíbrios no futuro.

O Plano para a Igualdade e Não Discriminação do TNSJ tem por base o autodiagnóstico e as reuniões realizadas pelo Grupo de Trabalho para a Igualdade e Não Discriminação, nas quais se avalia o impacto das ações implementadas e se definem as linhas de orientação para a concretização de ações que promovem a igualdade e o bem-estar do seu capital humano.

1.2. ÂMBITO

O presente Plano para a Igualdade aplica-se aos trabalhadores e trabalhadoras do TNSJ, E.P.E.

2. CARACTERIZAÇÃO DO TNSJ, E.P.E. – PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. MISSÃO

O Teatro Nacional São João é uma Entidade Pública Empresarial que, no âmbito da sua missão de serviço público, tem como principais objetivos a criação, produção e apresentação de espetáculos de Teatro, dos vários géneros, segundo padrões de excelência artística e técnica, e a promoção do contacto regular dos públicos com as obras referenciais, clássicas e contemporâneas, do repertório dramático nacional e universal. Com o objetivo de captar e formar novos públicos, o TNSJ abre-se à comunidade, esforçando-se por compatibilizar a procura de uma especial vocação para a comunicabilidade dos seus espetáculos, um espírito de renovação e contemporaneidade das linguagens cénicas e o desígnio de elevar os padrões de exigência crítica dos públicos.

O TNSJ afirma-se como um teatro para todos, porque ambiciona democratizar o acesso à fruição do Teatro, dedicando uma especial atenção ao universo escolar, adotando práticas inclusivas e discriminando positivamente pessoas e famílias com necessidades especiais.

O TNSJ encontra-se sujeito aos poderes de superintendência e tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Cultura, nos termos previstos nos seus Estatutos e no regime jurídico do Setor Empresarial do Estado, gozando de autonomia na definição dos métodos, modelos e práticas de gestão concretamente aplicáveis ao desenvolvimento da sua atividade.

O TNSJ tem um código de ética e de conduta que visa contribuir para o reforço da sua cultura organizacional, através da promoção de princípios de natureza ética e regras gerais de conduta profissional, visando a consolidação da imagem institucional da entidade, em termos de excelência, eficiência, responsabilidade social, transparência e rigor.

Dando cumprimento à Resolução do Conselho de Ministros nº 18/2014, de 7 de março, em cada triénio, o TNSJ elabora o Relatório sobre Remunerações por Género, que divulga junto de todos os trabalhadores e trabalhadoras e disponibiliza na sua página de internet, com o objetivo de diagnosticar e identificar se existem diferenças injustificadas a nível salarial entre mulheres e homens, através de uma análise quantitativa e qualitativa em função dos níveis etários, de habilitações literárias, de qualificação profissional e categorias profissionais.

2.2. VALORES E PRINCÍPIOS

No desenvolvimento da sua atividade, o TNSJ rege-se por valores e princípios transversais a todos os trabalhadores, como a **Qualidade**, procurando a excelência na prestação de serviço público na área da cultura teatral, num ambiente atrativo e amigável; **Ética**, advogando os mais elevados princípios de conduta em todas as ações e decisões, como base para a confiança pública; **Respeito**, procurando responder às necessidades do público e dos trabalhadores, com respeito pela privacidade e encorajando a sua participação no processo de decisão; **Desempenho**, garantindo a eficiência económica nos custos e nas soluções adaptadas na prestação do serviço; **Mérito**, seguindo uma gestão por objetivos devidamente quantificados e avaliação periódica em função dos resultados e **Inovação**, incentivando e premiando a exploração de novas ideias e o desenvolvimento de novas atividades.

3. RECURSOS HUMANOS – INDICADORES DE REPRESENTAÇÃO DE GÉNERO

A estrutura de Recursos Humanos do TNSJ contabiliza 88 elementos para um quadro de pessoal autorizado de 91 trabalhadores/as, da qual resulta a seguinte distribuição por sexo: 43 homens e 45 mulheres.

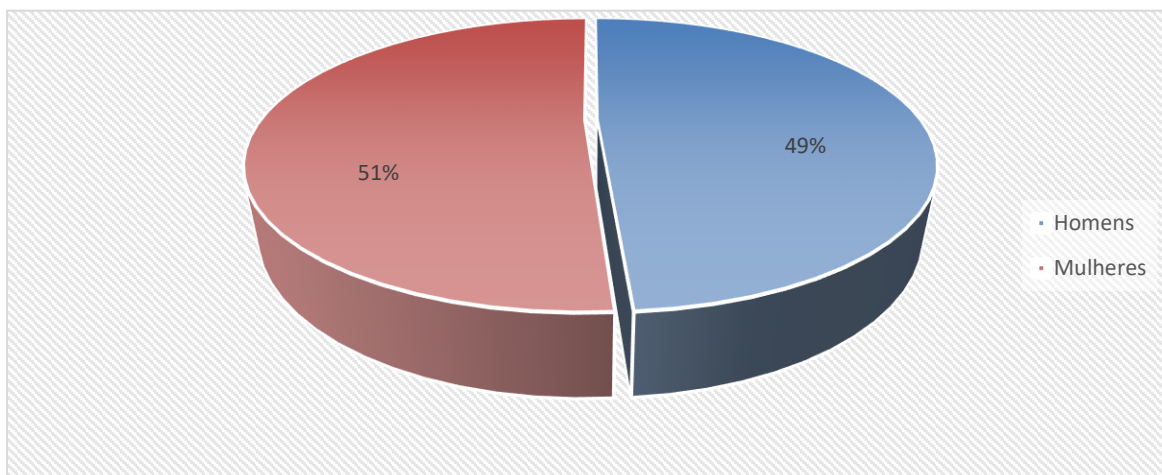


Figura 1 – Universo de trabalhadores(as) por sexo

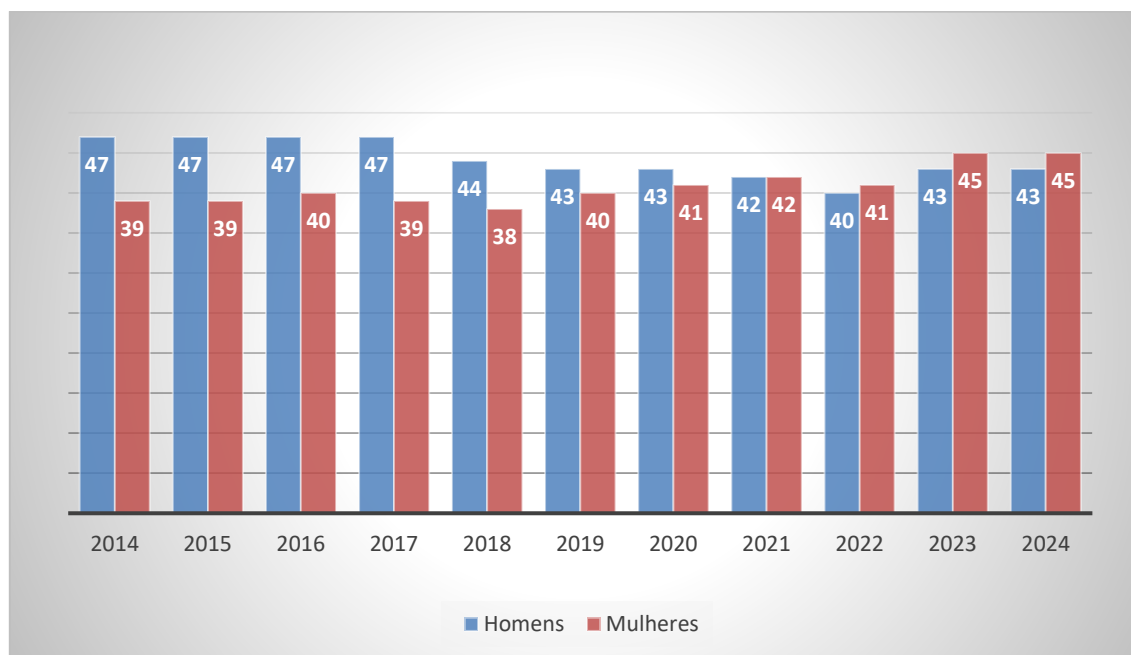


Figura 2 – Evolução número dos(as) trabalhadores(as) por sexo

A percentagem de mulheres na organização tem aumentado, nos últimos anos, sobretudo por via da diminuição do número de homens (47 em 2014, 43 em 2024), refletindo uma força de trabalho diversificada e igualdade no acesso ao emprego, nomeadamente assente nas competências e motivação para o exercício da função.

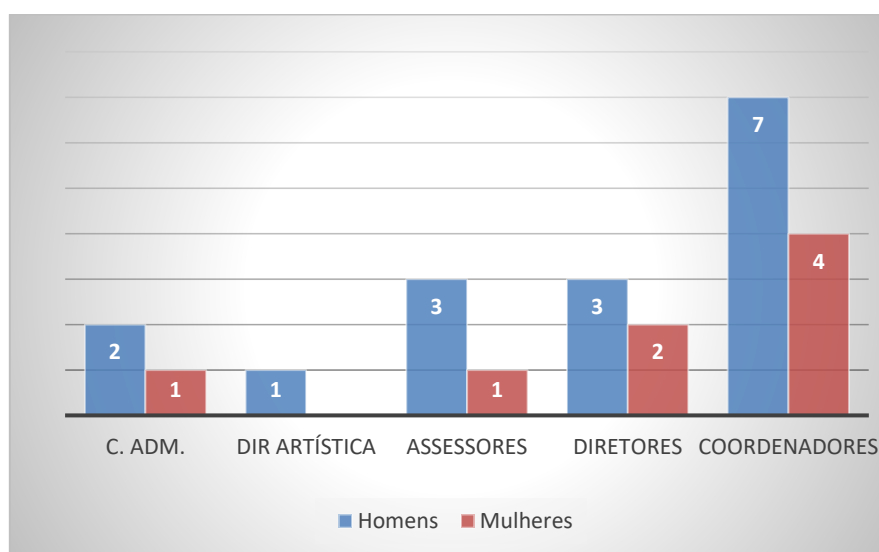


Figura 3 – Distribuição dos trabalhadores/as em cargos de direção e coordenação

Ao nível dos dirigentes, as mulheres estão sempre representadas, sendo o Conselho de Administração do TNSJ constituído por dois homens, um no cargo de Presidente do Conselho de Administração e um como Vogal do Conselho de Administração e uma mulher, na qualidade de Vogal do Conselho de Administração. Nos restantes cargos de direção e coordenação, as mulheres encontram-se representadas de forma semelhante, tornando evidente a prática da organização na igualdade de oportunidades no que respeita à progressão na carreira.

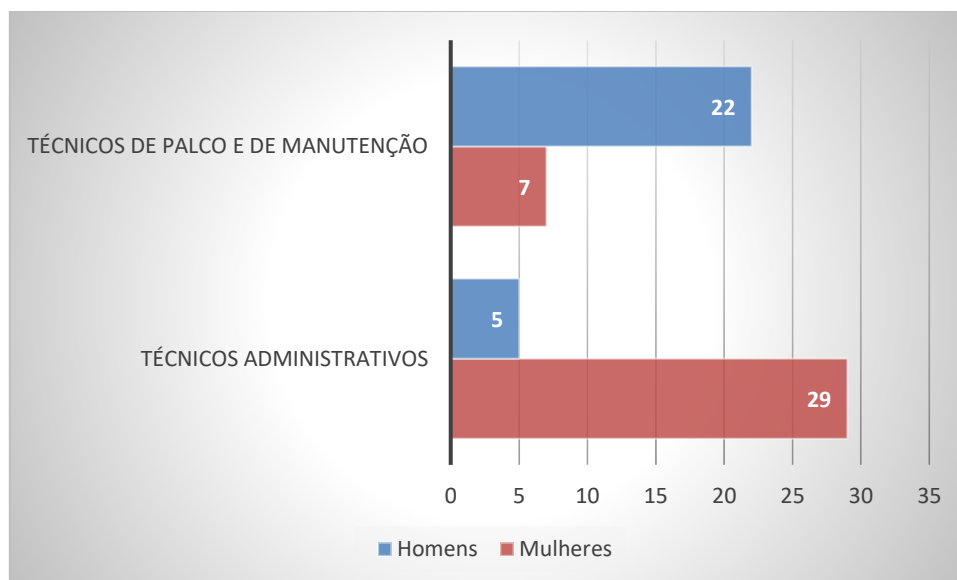


Figura 4 – Distribuição dos/das trabalhadores/as em técnicos administrativos e técnicos de palco e manutenção

Na distribuição por grupos profissionais, as mulheres continuam a ocupar, maioritariamente, as funções administrativas e de gestão, sendo os trabalhos técnicos assegurados, maioritariamente, por homens, apesar de ser utilizada uma linguagem inclusiva nos processos de recrutamento e seleção de pessoal e não se discriminar, por género ou outro fator, o acesso a estas funções. No entanto, continua a verificar-se uma inversão desta tendência, com mulheres a concorrerem para as áreas técnicas do TNSJ.

4. AUTO-DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO NO TNSJ

O presente plano teve por base o autodiagnóstico, nomeadamente a análise da implementação das ações definidas nos planos anteriores, as medidas definidas pelo Grupo de Trabalho e pelo Conselho de Administração, bem como a continuidade referente à recomendação nº 34/CITE/2023, com o objetivo de continuar a implementar as boas práticas no âmbito da igualdade de tratamento e de oportunidades entre mulheres e homens na organização e implementação de medidas facilitadoras da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, que se encontram definidas no Plano de Ações em anexo (Anexo III), assim como as instruções da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE).

4.1. IGUALDADE NO ACESSO AO EMPREGO

4.1.1. ANÚNCIOS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

O TNSJ tem um Regulamento de Recrutamento de Pessoal onde se define, nos termos do artigo 7º, alínea j) dos Estatutos do TNSJ, E.P.E., aprovados pelo Decreto-lei 159/2007 de 27 de abril, os critérios de seleção de pessoal para o exercício de funções na organização.

No artigo 3º lê-se: *“O processo de recrutamento desenvolve-se em condições de estrita igualdade dos candidatos, de acordo com critérios legais e objetivos, relevando a neutralidade e isenção do TNSJ, E.P.E. em todo o processo”.*

O recrutamento e seleção de pessoal para as várias categorias profissionais do TNSJ assenta no estrito cumprimento do disposto no artigo 24º do Código do Trabalho, nos termos do qual, o/a trabalhador/a ou candidato/a ao emprego tem direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação profissional, à progressão na carreira, bem como às condições de trabalho não podendo ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença

crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Esta prática reflete-se, desde logo, nas regras de publicitação dos anúncios de oferta de emprego, bem como no tratamento da informação de forma desagregada por género.

4.2. FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUA

O acesso à formação e à educação é reconhecido pelo TNSJ como um direito comum a mulheres e homens e, como tal, é promovida e incentivada a igualdade de oportunidades a todas as pessoas que trabalham na empresa. Anualmente, é efetuado um levantamento de necessidades de formação, através da participação ativa de todos os trabalhadores/as, com o objetivo de desenvolver as suas competências, quer profissionais, quer pessoais. O plano de formação profissional desenvolvido, anualmente, tem uma participação indiferenciada quanto ao género. A crescente aposta no desenvolvimento do capital humano tem contribuído, de forma significativa, para os padrões de qualidade a que o TNSJ se propõe, mas também para o nível de satisfação dos/as trabalhadores/as e consequente retenção de talento.

Continuar-se-á, também, a incentivar a conversão e atualização de competências pelos trabalhadores/as que demonstrem interesse em dar continuidade, ou fazer um upgrade, na sua formação académica, através de uma comparticipação financeira em formações no ensino superior, de nível inicial, de pós-graduação e mestrado ou doutoramento, em todas as áreas do conhecimento.

4.3. IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

4.3.1. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nos objetivos estratégicos, em matéria de recursos humanos, continua em desenvolvimento a implementação de um Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho e de um Modelo de Carreiras, que permita a avaliação da performance dos trabalhadores e das trabalhadoras e permita assegurar um sistema de progressão transparente, equitativo e eficaz, que acolha um plano de desenvolvimento individual de cada colaborador em coerência com as suas necessidades e expectativas, não discriminando os trabalhadores e as trabalhadoras pelo género ou por outras variáveis, mas assente

numa política salarial transparente, que favorece o crescimento e desenvolvimento quer a nível pessoal, quer a nível profissional.

Esta é uma medida de ação essencial, não apenas para garantir os índices de motivação de equipas e o próprio equilíbrio organizacional, promovendo o desenvolvimento e reconhecimento, bem como a meritocracia, com expetáveis impactos na retenção de talentos, mas também para alcançar os níveis de eficiência, eficácia e qualidade na prestação do serviço público a que o TNSJ, E.P.E. está estatutariamente obrigado, assente nos princípios de igualdade de género e não discriminação.

4.3.2. PROMOÇÃO, PROGRESSÃO NA CARREIRA PROFISSIONAL E SALÁRIOS

Com a finalidade de promoção da igualdade de género no mercado de trabalho e eliminação, progressiva, das desigualdades salariais entre homens e mulheres, condição essencial para um crescimento sustentável da economia e da sociedade civil, a Resolução do Conselho de Ministros nº 18/2014, de 7 de março, determina que as Empresas do Setor Empresarial do Estado procedam à elaboração de um relatório trienal sobre as remunerações pagas a mulheres e homens e que esse relatório seja divulgado junto de todos os trabalhadores e publicado no respetivo sítio de internet.

O TNSJ elabora o relatório sobre remunerações, de acordo com a RCM e publica-o no sítio da Internet, bem como o divulga internamente.

Anualmente e de forma criteriosa e, se aplicável, são avaliadas as situações passíveis de mobilidade interna, criando oportunidades de desenvolvimento a trabalhadores e trabalhadoras, cujo potencial e competências adquiridas o favoreçam, aumentando a eficácia global da entidade, sem que daí resulte, necessariamente, a contratação de novos elementos e o incremento do número de trabalhadores/as. Esta política, poderá permitir a transição de mulheres para áreas que, maioritariamente, são constituídas por homens.

4.4. PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE

O TNSJ cumpre as imposições legais em termos de proteção da maternidade, paternidade e assistência à família, tendo instituído práticas dirigidas, diretamente, a todos os seus trabalhadores, que possibilitam o equilíbrio entre as esferas profissional, pessoal e familiar.

Com o intuito de informar e esclarecer os trabalhadores e as trabalhadoras, é divulgada e disponibilizada, internamente, a legislação relativa à Parentalidade e Direitos e Deveres em matéria de Igualdade e Não Discriminação.

4.5. CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL COM A VIDA FAMILIAR E PESSOAL

A política de gestão de recursos humanos e as práticas implementadas, pelo TNSJ, para garantir a conciliação entre família e trabalho têm sido um dos principais objetivos desta administração, constituindo uma componente da responsabilidade social, enquanto empresa pública.

Destacam-se a flexibilidade de horário de trabalho, o teletrabalho e a possibilidade de dispensa, sempre que viável e adequada, desses trabalhadores e trabalhadoras para o tratamento de assuntos da sua vida particular, sem penalizações.

O TNSJ concede o dia de aniversário a todos/as trabalhadores/as, sem perda do direito à remuneração, e caso coincida com um dia de descanso ou feriado a dispensa pode ser gozada no dia útil seguinte. Embora atualmente suspenso, por motivos alheios ao TNSJ, considera-se a importância de voltar a disponibilizar a todos os trabalhadores e trabalhadoras, um serviço de refeição a um preço simbólico. Na qualidade de empresa pública, em 2021, promoveu a integração dos/as seus/suas trabalhadores/as e descendentes diretos, no sistema de saúde da ADSE. O TNSJ oferece, também, a todos/as os trabalhadores/as dois bilhetes por espetáculo para que disfrutem das atividades culturais em curso, com familiares ou amigos.

O TNSJ continua a priorizar medidas que permitam a conciliação do trabalho e a vida familiar e pessoal com o objetivo de garantir o bem-estar e saúde dos trabalhadores, sendo exemplo de uma destas medidas a formalização, em regulamento interno, do regime do teletrabalho e das condições para a sua realização, prevendo que os trabalhadores possam optar pela realização das suas funções em regime de teletrabalho até um (dia) por semana, podendo ocorrer de forma regular ou irregular.

4.6. PREVENÇÃO DA PRÁTICA DE ASSÉDIO NO TRABALHO

A Lei n.º 73/2017 de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017 de 2 de outubro, reforçou o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, tornando obrigatória a adoção de um código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

Neste contexto, e de acordo com a cultura organizacional da organização, assente em valores e regras de ética e conduta de não discriminação, o TNSJ aprovou, em 2019, um Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, com o objetivo de cumprir o dever previsto na alínea k) do n.º 1 do artigo 127.º do Código do Trabalho em vigor, prevendo o documento normas de boa conduta que reforçam a importância da prevenção e do combate ao assédio no trabalho e familiarizando os/as trabalhadores/as com os conceitos sobre este tema, permitindo-lhes identificar situações a evitar ou repudiar neste âmbito.

A intolerância da prática de qualquer tipo de assédio, ou de atos de intimidação, fazem parte da cultura do TNSJ, sendo imperativo o respeito pela dignidade de mulheres e homens no local de trabalho.

Considerando a importância do tema e reforçando o compromisso por parte do TNSJ, são definidas periodicamente ações de informação e sensibilização a todos os trabalhadores sobre o Assédio no Local de Trabalho, e esclarecimento do procedimento de denúncia.

Em cumprimento da lei, o TNSJ implementou um Canal de Denúncia. Este instrumento visa prevenir, detetar e sancionar violações, conforme estabelecido no artigo 2.º do RGPDI, assim como, atos de corrupção e infrações relacionadas de acordo com o definido no artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), bem como a transgressão do Código de Conduta.

O TNSJ assegura a exaustividade, integridade e preservação da denúncia, além de garantir a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia.

A denúncia ou deteção de qualquer comportamento de assédio é passível da instauração de procedimento disciplinar, sujeito a sanções disciplinares, no caso dos comportamentos serem comprovados.

5. PLANO DE AÇÃO

Com base no autodiagnóstico da situação atual, e dando seguimento às ações definidas nos planos anteriores, no domínio da igualdade entre mulheres e homens, nas várias dimensões, bem como tendo em vista a eliminação de eventuais discriminações que existam, facilitar a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal numa perspetiva de melhoria contínua, o plano de ação para 2024-2027, é revisto e atualizado semestralmente.

6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO-MONITORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E VIGÊNCIA DO PLANO DE IGUALDADE

Os meios necessários à execução e monitorização do Plano para a Igualdade de Género serão assegurados pelo Conselho de Administração que se compromete a acompanhar, sistematicamente, no que diz respeito ao cumprimento e aprovação de implementação de novas medidas que permitam aferir os progressos da organização que deste Plano fazem parte. O TNSJ atribuiu ao Pelouro dos Recursos Humanos, supervisionado por um dos membros do Conselho de Administração, a monitorização da implementação das ações definidas no Plano para a Igualdade, nas suas várias dimensões, a sua divulgação, bem como posterior avaliação da eficácia das mesmas, da qual farão parte outros trabalhadores/as, dos vários departamentos, com representação equitativa de género. Da equipa nomeada pelo TNSJ fazem parte, os elementos do departamento de Gestão de Pessoas e os Diretores de departamento, com supervisão da Vogal do Conselho de Administração responsável pelo Pelouro de Recursos Humanos. O Plano vigorará durante os anos de 2024/2027, podendo ser revisto sempre que sejam necessárias alterações, em consequência de reporte de alguma situação que mereça ser contemplada, ou sempre que se altere o quadro legislativo aplicável, com o intuito de se atingirem os objetivos assumidos pelo TNSJ. Este Plano é revisto semestralmente e atualizado, na sequência da implementação das ações ou introdução de novas ações por sugestão do Conselho de Administração ou resultantes das reuniões do grupo de trabalho.

O presente Plano de Igualdade foi aprovado pelo Conselho de Administração a 12 de setembro de 2024.

O Conselho de Administração do TNSJ, E.P.E.,

Pedro Sobrado

Presidente

Claúdia Leite

Vogal

Nuno Mouro

Vogal

ANEXO I – Nomeação e Composição do Grupo de Trabalho

Composição do Grupo de Trabalho para implementação do Plano de Igualdade e Não Discriminação

A equipa do TNSJ responsável pela implementação do Plano de Igualdade e Não Discriminação e sua monitorização é constituída pelos elementos do departamento de Gestão de Pessoas, pelos Diretores de departamento e pela Vogal do Conselho de Administração responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos.

A – Âmbito

O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis à composição e o funcionamento do Grupo de Trabalho para a Igualdade e Não Discriminação.

B – Composição e Designação

O Grupo de Trabalho/equipa nomeada pelo TNSJ para a matéria de Igualdade e Não Discriminação é constituído por pelos elementos do departamento de Gestão de Pessoas, pelos Diretores de departamento e pela Vogal do Conselho de Administração responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos.

C – Coordenação do Grupo de Trabalho

O Grupo de Trabalho é coordenado pelo Conselho de Administração, a quem compete:

- Coordenar a atividade do Grupo de Trabalho;
- Nomear os membros do Grupo de Trabalho, pelo período de dois anos;
- Estar presente nas reuniões;
- Assegurar o cumprimento do Plano de Ação para a Igualdade e Não Discriminação;
- Representar o Grupo de Trabalho perante os órgãos da Tutela.

D – Competências do Grupo de Trabalho

- Garantir a composição equilibrada do Grupo de Trabalho;
- Monitorizar, avaliar e acompanhar o Plano de Ações definido;
- Promover a comunicação das atividades e ações no âmbito da Igualdade e Não Discriminação;
- Assegurar a realização de reuniões de trabalho;
- Colaborar na definição das ações e alocação de verbas, tendo em consideração as ações a implementar.

E – Reuniões do Grupo de Trabalho

- O Grupo de Trabalho deve reunir com uma periodicidade semestral e, extraordinariamente, sempre que os assuntos justifiquem;
- A marcação da reunião deverá ser efetuada no início de cada semestre, por correio eletrónico, e enviada a ordem de trabalhos;
- Será elaborada uma lista de presença e assinada pelos presentes na reunião;
- No final de cada reunião os assuntos abordados e responsabilidades deverão ficar registados em ata, assinada por toda a equipa.

F – Deveres e Responsabilidades dos membros do Grupo de Trabalho

Sem prejuízo dos demais deveres e responsabilidades, os membros do Grupo de Trabalho têm o especial dever de:

- Participar nas reuniões, inclusive nas extraordinárias;
- Participar em quaisquer outras atividades ou assuntos relacionados com as suas competências, deveres e responsabilidades, sempre que solicitados;
- Guardar sigilo profissional dos factos e informações de que tiverem conhecimento em razão das suas funções e após a cessação destas, exceto nos casos em que a divulgação seja exigível por força de norma legal ou por razões de interesse público;
- Registar, por escrito, todas as ações e diligências de representação externa que tenham sido efetuadas no exercício das suas competências e o resultado das mesmas.

G – Ausências e Substituição

1. Os membros do Grupo de Trabalho aceitam e reconhecem que a sua presença nas reuniões é essencial à prossecução das suas competências, constituindo um dever e responsabilidade de cada membro participar nas reuniões;
2. Em caso de impossibilidade de um membro estar presente, deve justificar a ausência no prazo de 48 horas;
3. A ausência a duas reuniões constitui impossibilidade definitiva de ser membro do Grupo de Trabalho.

H – Atas

1. Das reuniões do Grupo de Trabalho devem ser lavradas as respetivas atas, nas quais se discriminam os assuntos abordados e as decisões tomadas;
2. As cópias das atas deverão ser arquivadas no processo para a Igualdade e Não Discriminação e enviadas para o Conselho de Administração.

I – Conflito de Interesses

1. Cada membro do Grupo de Trabalho deve informar, atempadamente, os outros membros e o Conselho de Administração da existência de qualquer interesse, direto ou indireto, pela sua parte de terceiro ligado a si que seja potencial, ou efetivamente, conflituante com o interesse das partes no contexto de determinada tomada de posição;
2. Se o Grupo de Trabalho, ou o próprio membro da mesma em causa, concluir a existência de um conflito de interesses, poderá estar presente na reunião, mas não participará na discussão nem na votação da mesma, devendo prestar uma declaração, que deverá ser lavrada em ata, quanto à razão e aos termos do seu impedimento de voto.

ANEXO II – Autodiagnóstico 2024/2027

DIMENSÃO: PLANEAMENTO ESTRATÉGICO – MISSÃO, VALORES E PRINCÍPIOS			
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
1- A empresa tem publicado no seu sítio na internet e na intranet o Plano para a Igualdade entre mulheres e homens?	X		
2- A empresa tem inscrito na sua missão e nos seus valores o compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens?	X		
3 – Nos documentos estratégicos (ex.: relatórios e planos de atividade, relatório de sustentabilidade regulamentos internos, código de conduta e código de ética), é feita menção expressa à igualdade e não discriminação entre mulheres e homens enquanto valor da empresa?	X		
4 – A empresa estabeleceu ou tem em vigor objetivos estratégicos mensuráveis no âmbito da promoção da igualdade entre mulheres e homens?	X		
5 – A empresa procedeu à criação de um Comité (Task Force interna) para a igualdade entre mulheres e homens, tendo formalizado as respetivas competências?	X		
6 – Em todos os instrumentos da empresa, designadamente nos diagnósticos e relatórios, a empresa trata e apresenta de forma sistemática os dados desagregados por sexo?	X		
7 – No ano de referência, a empresa afetou verbas para medidas e ações no âmbito da igualdade entre mulheres e homens?	X		
8 – A empresa promoveu ações de sensibilização e de informação junto do pessoal ao serviço acerca das medidas e objetivos do Plano para a Igualdade entre mulheres e homens?	X		
9 – A empresa divulga interna e externamente o seu compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens?	X		
10 – A empresa divulga interna e externamente boas práticas da sua gestão no domínio da igualdade entre mulheres e homens?	X		
11 – Existem mecanismos institucionalizados de informação e consulta a trabalhadores e trabalhadoras ou às suas estruturas representativas relativamente a questões no domínio da igualdade entre mulheres e homens, conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, e proteção na parentalidade?	X		
12 – A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio da seleção e recrutamento, da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, da proteção na parentalidade, da avaliação de desempenho, da política de progressão e desenvolvimento de carreiras e da política salarial?	X		

13 – A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e as trabalhadoras, ou as suas estruturas representativas, onde aborda questões relativas à igualdade entre mulheres e homens, à conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, e à proteção na parentalidade?	X		
14 – Existem, na empresa procedimentos formais para apresentação de queixa em casos de discriminação em função do sexo, da parentalidade e da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal?	X		
15 – A empresa, quando avalia a satisfação dos trabalhadores e das trabalhadoras e/ou o clima organizacional, considera os aspetos da igualdade entre mulheres e homens, conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal e proteção da parentalidade?			N/A
16 – A empresa tem em consideração o princípio de igualdade e não discriminação, em função do sexo, e emprega formas de linguagem inclusiva (verbal e não verbal) em todos os documentos e instrumentos de gestão e na comunicação (ex. relatórios, regulamentos, sítio da internet, intranet, comunicados, emails, imagens veiculadas)?	X		
17 – A empresa tem em consideração o princípio de igualdade e não discriminação em função do sexo e emprega formas de linguagem inclusiva (verbal e não verbal) e isenta de estereótipos de género na publicidade e na promoção das suas atividades, produtos e serviços?	X		
18 – Na relação com as partes interessadas e em eventuais relações estabelecidas com empresas parceiras, subcontratadas ou fornecedoras, a empresa procura assegurar que as mesmas respeitam o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens?	X		As peças dos procedimentos de contratação pública preveem a obrigatoriedade de respeito pelas normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.
19 – Existem, atualmente, relações de cooperação com entidades públicas e/ou organizações da sociedade civil que prosseguem o objetivo de promover a igualdade entre mulheres e homens?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
20 – A empresa divulga, em local apropriado e acessível, informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo?	X		

DIMENSÃO: IGUALDADE NO ACESSO A EMPREGO			
SUBDIMENSÃO: ANÚNCIOS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL			
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
21 – Os critérios e procedimentos de seleção e recrutamento de recursos humanos têm presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo, sendo elaborados pela empresa de forma objetiva e transparente?	X		
22 – Em caso de vaga a preencher, a empresa define clara e previamente as exigências e as qualificações necessárias, os requisitos para o desempenho da função e a remuneração a atribuir, previamente, ao processo de seleção e recrutamento?	X		
23 – A empresa proporciona às pessoas responsáveis pelas entrevistas de seleção e recrutamento, formação/orientação para prevenir enviesamentos com base em estereótipos de género?	X		
24 – Na constituição de equipas de seleção preside o princípio de uma representação equilibrada de mulheres e homens?	X		
25 – Caso a empresa recorra a empresas especializadas de seleção e recrutamento são-lhes fornecidas orientações no sentido de assegurar uma representação equilibrada de mulheres e homens entre as pessoas candidatas?			N/A
26 – A empresa encoraja a candidatura e seleção de homens ou de mulheres para profissões/funções onde estejam sub-representados/as?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
27 – Os anúncios de oferta de emprego e outras formas de publicidade ligadas à pré-seleção não contêm, direta ou indiretamente, qualquer restrição, especificação ou preferência baseada no sexo?	X		
28 – Os anúncios contêm a designação da profissão redigida de forma comum a ambos os sexos e a indicação M/F é apresentada de forma bem visível?	X		
29 – A empresa mantém, durante cinco anos, o registo dos processos de recrutamento efetuados, com a devida desagregação por sexo, de acordo com os elementos identificados no Código do Trabalho?	X		
30 – O processo de seleção e recrutamento prevê a disponibilização de informação sobre a categoria do/a trabalhador/a, uma descrição sumária das funções correspondentes, o valor e a periodicidade da retribuição?	X		
31 – No período experimental, a empresa respeita o período de efetiva execução do contrato de modo a avaliar o interesse na sua manutenção?	X		
32 – A empresa substitui, temporariamente, a trabalhadora grávida, puérpera ou lactante que esteja contratada a termo resolutivo e ausente ao trabalho no gozo de direitos relacionados com a parentalidade, garantindo o seu regresso após o gozo desses direitos?	X		

DIMENSÃO: FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUA			
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
33 – A empresa, ao elaborar o plano de formação, tem presente o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens?	X		
34 – A empresa integra, no plano de formação anual, algum módulo relacionado com a temática da igualdade entre mulheres e homens, nomeadamente sobre: estereótipos de género; linguagem inclusiva; proteção na parentalidade; conciliação da vida profissional, familiar e pessoal; assédio moral e sexual no trabalho?	X		
35 – A formação promovida na/pela empresa é oferecida no âmbito do horário normal de trabalho?	X		
36 – A empresa compensa os eventuais desequilíbrios na situação de homens e mulheres na empresa, designadamente incentivando a participação de homens ou de mulheres em ações de formação dirigidas a profissões/funções em que um dos sexos esteja sub-representado?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
37 – A descrição do perfil do/a formando/a, na divulgação de ações de formação, é definida com referência a ambos os sexos e não contém, direta ou indiretamente, qualquer restrição, especificação ou preferência baseada no sexo?	X		
38 – A empresa assegura a oportunidade a mulheres e a homens terem igual acesso ao número de horas de formação certificada estabelecido por lei?	X		
39 – Em ação de formação profissional dirigida à profissão exercida, predominantemente, por trabalhadores/as de um dos sexos, a empresa concede, sempre que se justifique, preferência a trabalhadores/as do sexo com menor representação, bem como, sendo apropriado, a trabalhador/a com escolaridade reduzida, sem qualificação ou responsável por família monoparental ou no caso de licença parental ou adoção?	X		

DIMENSÃO: IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE TRABALHO			
SUBDIMENSÃO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
40 – Na empresa, a avaliação de desempenho é feita com base em critérios objetivos, comuns a mulheres e homens, de forma a excluir qualquer discriminação (direta ou indireta) baseada no sexo e/ou qualquer penalização decorrente do exercício de responsabilidades familiares?	X		
41 – A empresa proporciona formação/orientações aos elementos envolvidos na avaliação de desempenho para prevenir enviesamentos de género?	X		
42 – Existe algum sistema de validação para assegurar a justiça na atribuição de notas ou pontuações, no âmbito da avaliação de desempenho?			N/A
43 – As ponderações quantitativas e qualitativas utilizadas na avaliação de desempenho são aplicadas da mesma forma para funções predominantemente desempenhadas por homens e mulheres?			N/A
44 – A empresa divulga o modelo de avaliação de desempenho, assegurando a transparência do mesmo junto de trabalhadores e trabalhadoras e das respetivas estruturas representativas?			N/A

Prevenção de práticas discriminatórias			
45 – A empresa garante que as licenças, faltas e dispensas gozadas ao abrigo do nº 1 e do nº 2 do artigo 65º do Código do Trabalho sejam consideradas como trabalho efetivo no âmbito da avaliação de desempenho para atribuição de prémios de produtividade e assiduidade?			N/A
46 – As competências dos trabalhadores e das trabalhadoras (habilitações/escolares, formação profissional, competências adquiridas por via não formal e informal) são reconhecidas pela empresa, de modo igual nos processos de promoção e progressão na carreira?	X		
47 – A empresa proporciona, de igual forma, a homens e a mulheres a participação em projetos que permitem o desenvolvimento de competências, assim como a assunção de responsabilidades de coordenação e gestão?	X		
48 – A empresa, quando nomeia um trabalhador ou uma trabalhadora para um cargo de chefia ou órgão de decisão, tem presente o princípio de igualdade e não discriminação em função do sexo?	X		
49 – A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada de mulheres e homens nos lugares de direção de primeira linha (ex. Direções)?	X		
50 – A empresa tem medidas que, especificamente, encorajam a participação equilibrada de mulheres e homens nos lugares de chefia de nível intermédio?	X		
51 – A empresa implementa procedimentos que garantem iguais oportunidades de promoção e progressão na carreira para profissões predominantemente femininas e masculinas?	X		
52 – A empresa tem implementado um sistema de planeamento de carreiras para o sexo sub-representado em lugares de topo, direção e chefia?			N/A
53 – A empresa adota procedimentos no sentido de identificar pessoas do sexo sub-representado em lugares de topo, direção e chefia para quem possam, futuramente, ter a oportunidade de serem promovidas ou recrutadas para esses lugares?			N/A
54 – A empresa promove ações de formação práticas de mentoria, de aconselhamento, <i>coaching</i> , apadrinhamento (<i>sponsorship</i>) para facilitar o regresso de trabalhadores e trabalhadoras que tenham interrompido a carreira por motivos familiares?		X	
55 – A empresa promove práticas de mentoria, de aconselhamento, <i>coaching</i> , apadrinhamento/amadrinhamento (<i>sponsorship</i>) para alcançar uma participação equilibrada de mulheres e homens nos lugares de decisão de topo, de direção e de chefia?			N/A
56 – A empresa tem programas de mentorias e apadrinhamento/amadrinhamento, para pessoas do sexo sub-representado em funções de direção e chefia com o objetivo de aumentar a rede de contactos, a visibilidade e a projeção do seu trabalho, e de desenvolver competências ao nível da liderança?			N/A
57 – A empresa, quando tem de selecionar alguém para uma posição internacional, procura assegurar um tratamento equitativo das candidaturas no que concerne à aplicação do princípio da igualdade e não discriminação?			N/A
58 – A empresa assegura que, para efeitos de progressão na carreira, estão excluídos os critérios associados à disponibilidade dos trabalhadores e das trabalhadoras ou às suas responsabilidades familiares?	X		
59 – A empresa tem parcerias e protocolos com universidades e instituições similares de modo a facilitar a formação de pessoas do sexo sub-representado em áreas de gestão/liderança/tecnológicas (ou outras) que possam ser determinantes para a progressão profissional?	X		

60 – A empresa tem protocolos com associações de <i>networking</i> e entidades que apoiem a carreira profissional de pessoas do sexo sub-representado em lugares de topo, direção e chefia?			N/A
61 – A empresa participa em eventos da comunidade escolar e formativa para promover e interesse das/os estudantes por uma área de estudos que permita oportunidades de carreira na empresa, ou no seu setor de atividade, tendo em vista o objetivo da representação equilibrada de mulheres e homens nas diferentes profissões e nos diversos setores da atividade económica?	X		
62 – A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e trabalhadoras, ou nas suas estruturas representativas, onde aborda questões relacionadas com a avaliação de desempenho e a política de progressão e desenvolvimento de carreiras (nomeação e participação de mulheres em lugares de decisão de topo, de direção e chefia)?		N	
Prevenção de práticas discriminatórias			
63 – A empresa cumpre a representação mínima de pessoas de cada sexo relativa aos órgãos de administração, segundo o limiar estabelecido na Lei nº 62/2017?	X		
64 – A empresa cumpre com a representação mínima de cada sexo relativa aos órgãos de fiscalização, segundo o limiar estabelecido na Lei nº 62/2017?	X		
65 – Qual a proporção atual de pessoas de cada sexo no órgão de administração da empresa?	H	M	
	66,6%	33,3%	
66 – Qual a proporção atual de pessoas de cada sexo nos órgãos de fiscalização da empresa?	H	M	
	100%	0	Fiscal Único

SUBDIMENSÃO: PROMOÇÃO, PROGRESSÃO NA CARREIRA PROFISSIONAL E SALÁRIOS			
67 – A empresa tem definida uma tabela salarial, onde constam os valores a atribuir por função?	X		
68 – Existe uma descrição atualizada de todos os conteúdos funcionais exercidos na empresa?	X		
69 – A empresa proporciona formação/orientações aos elementos envolvidos na análise de funções e/ou na avaliação dos postos de trabalho e na determinação salarial de modo a prevenir enviesamentos de género?	X		
70 - A empresa tem implementados procedimentos de monitorização das retribuições de base e complementares das mulheres e dos homens para garantir que não existem disparidades ou, caso estas existam, que são justificáveis e isentas de discriminação em função do sexo?	X		
71 – A empresa, na atribuição de retribuições complementares (ex.; prémios e regalias acessórias) e subsídios, tem presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo, não penalizando mulheres e homens, pelas suas responsabilidades familiares?	X		
72 – A empresa divulga a tabela salarial, onde consta o vencimento atribuído por profissão/categoria profissional, assegurando a transparência do mesmo junto de trabalhadoras e trabalhadores e as respetivas estruturas representativas?	X		
73 – A empresa divulga os critérios de atribuição de prémios de produtividade/desempenho, de assiduidade, de distribuição de lucros, etc., junto de trabalhadoras e trabalhadores e as respetivas estruturas representativas?			N/A
74 – A empresa tem procedido, de três em três anos, à elaboração de um relatório sobre as remunerações das mulheres e dos homens tendo em vista o diagnóstico e a prevenção de diferenças injustificadas naquelas remunerações (tal como previsto pela Resolução de Conselho de Ministros nº 18/2014)?	X		
75 - A empresa tem divulgado, internamente, a informação relativa ao diagnóstico das remunerações das mulheres e dos homens, disponibilizando essa informação no respetivo sítio da Internet (tal como previsto pela Resolução de Conselho de Ministros nº 18/2014)?	X		

76 – A empresa, na sequência do relatório sobre as remunerações das mulheres e dos homens, tem adotado medidas concretas para eliminar as diferenças identificadas (tal como previsto pela Resolução do Conselho de Ministros nº 18/2014)?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
77 – A empresa dispõe de um sistema de análise das funções, com critérios de valorização claros, objetivos e transparentes, de forma a respeitar o princípio “salário igual para trabalho igual ou de valor igual”?	X		
78 – A determinação do valor das retribuições (base e complementares) é feita tendo por base a quantidade, a natureza e a qualidade do trabalho, de forma igual para homens e mulheres, de modo a respeitar princípio “salário igual para trabalho igual ou de valor igual”?	X		
79 – A descrição dos postos de trabalho e das funções é realizada de acordo com os mesmos parâmetros, tanto para os postos de trabalho de predominância feminina, como para os de predominância masculina, no que diz respeito a qualificações, responsabilidade atribuída, experiência exigida, esforço psíquico e físico, e condições em que o trabalho é efetuado?	X		
80 – A descrição de funções/tarefas existente na empresa está redigida de forma clara, rigorosa e objetiva, contendo critérios comuns a mulheres e homens de forma a excluir qualquer discriminação em função do sexo?	X		
81 – A empresa garante que as licenças, faltas e dispensas gozadas ao abrigo do nº 1 e do nº 2 do artigo 65º do Código do Trabalho são consideradas como trabalho efetivo no âmbito da avaliação de desempenho para atribuição de prémios de produtividade e assiduidade?	X		
82 – Os objetivos cuja concretização determina a retribuição variável são igualmente alcançáveis para as funções de predominância feminina e para as de predominância masculina?			N/A
83 – A empresa divulga, anualmente, informações sobre os salários junto de trabalhadoras e trabalhadores e as respetivas estruturas representativas?	X		
84 – A empresa divulga informações sobre as remunerações junto das estruturas representativas de trabalhadoras e trabalhadores, a partir do Relatório Único, quando tal é solicitado?	X		

DIMENSÃO: PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE			
85 – A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras ao uso partilhado da licença parental inicial nos moldes previstos na lei?	X		
86 – A empresa concede aos trabalhadores homens licenças parentais com duração superior à prevista na lei?	X		
87 – A empresa concede às trabalhadoras licenças parentais com duração superior à prevista na lei?	X		
88 – A empresa concede aos trabalhadores homens que foram pais, benefícios monetários ou em espécie, superiores aos previstos na lei?		X	
89 – A empresa concede às trabalhadoras que foram mães, benefícios monetários ou em espécie, superiores aos previstos na lei?		X	
90 – A empresa concede aos trabalhadores homens licenças por adoção com duração superior à prevista na lei?	X		
91 – A empresa concede às trabalhadoras licenças por adoção com duração superior à prevista na lei?	X		
92 – A empresa concede aos trabalhadores homens, licença para assistência ao filho/a com duração superior à prevista na lei?	X		
93 – A empresa concede às trabalhadoras licença para assistência a filho/a com duração superior à prevista na lei?	X		
94 – A empresa concede aos trabalhadores homens licença para assistência a filho/a com deficiência ou doença crónica, com duração superior à prevista na lei?	X		
95 – A empresa concede às trabalhadoras licença para assistência a filho/a com deficiência ou doença crónica, com duração superior à prevista na lei?	X		

96 – A empresa procede a contratações para substituir, temporariamente, trabalhadores e trabalhadoras em gozo de licenças no domínio da parentalidade?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
	SIM	NÃO	OBS.
97 – A empresa afixa nas suas instalações, ou divulga de forma adequada, toda a informação sobre a legislação referente ao direito de parentalidade ou, se tiver sido elaborado regulamento interno da empresa, o mesmo consagra toda essa legislação?	X		
98 – A empresa trata de modo igual o exercício dos direitos, no âmbito da parentalidade, pelas trabalhadoras e pelos trabalhadores?	X		
99 – Em situação de risco clínico para a trabalhadora grávida ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, as trabalhadoras gozaram a licença em situação de risco clínico durante a gravidez?	X		
100 – Em caso de interrupção da gravidez, as trabalhadoras gozaram a licença por interrupção da gravidez?			N/A
101 – Por nascimento de filho/a, as mães trabalhadoras e os pais trabalhadores tiveram direito a licença parental inicial?	X		
102 – Os trabalhadores homens que foram pais gozaram a licença parental exclusiva do pai?	X		
103 – As trabalhadoras que foram mães gozaram a licença parental exclusiva da mãe?	X		
104 – Os trabalhadores homens que foram pais gozaram a licença parental inicial a gozar por um/a progenitor/a em caso de impossibilidade do/a outro/a?	X		
105 – As trabalhadoras que foram mães gozaram a licença parental inicial a gozar por um/a progenitor/a em caso de impossibilidade do/a outro/a?	X		
106 – Em caso de adoção de menor de 15 anos, o candidato ou candidata a adotante gozaram a licença por adoção?			N/A
107 – A empresa respeita o direito a licença parental complementar, após comunicação do trabalhador ou da trabalhadora, nos termos da lei?	X		
108 – A empresa respeitou o direito do trabalhador ou trabalhadora a licença para assistência a filho/a?	X		
109 – A empresa respeitou o direito do trabalhador ou trabalhadora a licença para assistência a filho/a com deficiência ou doença crónica?	X		

SUBDIMENSÃO: DISPENSAS, FALTAS			
	SIM	NÃO	OBS.
110 – A empresa concede aos trabalhadores homens dispensas no domínio da parentalidade com duração superior à prevista na lei?	X		
111 – A empresa concede às trabalhadoras dispensas no domínio da parentalidade com duração superior à prevista na lei?	X		
112 – A empresa concede aos trabalhadores homens o direito a faltar ao trabalho para assistência a filho/a com duração superior à prevista na lei, sem perda de quaisquer direitos?	X		
113 – A empresa concede às trabalhadoras o direito a faltar ao trabalho para assistência a filho/a com duração superior à prevista na lei, sem perda de quaisquer direitos?	X		
114 – A empresa concede aos trabalhadores homens o direito a faltar ao trabalho para assistência a neto/a com duração superior à prevista na lei, sem perda de quaisquer direitos?	X		
115 – A empresa concede às trabalhadoras o direito a faltar ao trabalho para assistência a neto/a com duração superior à prevista na lei, sem perda de quaisquer direitos?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
116 – A empresa respeitou o direito do trabalhador ou trabalhadora a dispensa para avaliação para a adoção?			N/A

117 – A empresa respeitou o direito de trabalhador ou trabalhadora a dispensa para consulta pré-natal ou dispensa equiparável?	X		
118 – A empresa respeitou o direito do pai a ser dispensado do trabalho para acompanhar a trabalhadora a consultas pré-natais?	X		
119 – A empresa respeita o direito a dispensa para aleitação do pai trabalhador e o direito a dispensa para amamentação ou aleitação da mãe trabalhadora?	X		
120 – A empresa respeitou o direito a faltar ao trabalho de trabalhadores e trabalhadoras para assistência a filho/a?	X		
121 – A empresa respeitou o direito a faltar ao trabalho de trabalhadores e trabalhadoras para assistência a neto/a?	X		

SUBDIMENSÃO: REDUÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO			
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
122 – A empresa respeitou o direito do trabalhador ou trabalhadora a redução do tempo de trabalho para assistência a filho/a menor com deficiência ou doença crónica?	X		
SUBDIMENSÃO: FORMAÇÃO PARA REINserÇÃO PROFISSIONAL			
123 – A empresa aplica, por iniciativa própria, o direito a formação para reinserção profissional de trabalhador ou trabalhadora após a licença para assistência a filho/a ou para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
124 – A empresa respeitou o direito do trabalhador ou trabalhadora a formação para reinserção profissional de trabalhador ou trabalhadora após a licença para assistência a filho/a ou para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica?			N/A
125 – A empresa respeitou o direito da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante a ser dispensada de prestar trabalho em horário de trabalho organizado de acordo com o regime de adaptabilidade, de banco de horas ou de horário concentrado (direito esse que se aplica a qualquer dos progenitores em caso de aleitação)?	X		
126 – A empresa respeitou o direito da trabalhadora grávida, do trabalhador ou da trabalhadora com filho/a de idade inferior a 12 anos meses ou da trabalhadora durante todo o tempo que durar a amamentação, a ser dispensado/a da prestação de trabalho suplementar?	X		
127 – A empresa respeitou o direito da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante a ser dispensada de prestar trabalho no período noturno?	X		
128 – A empresa respeitou o direito da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante a especiais condições de segurança e saúde nos locais de trabalho, de modo a evitar a exposição a riscos para a sua segurança e saúde?	X		

SUBDIMENSÃO: PROTEÇÃO NO DESPEDIMENTO DE TRABALHADORA GRÁVIDA, PUÉRPERA OU LACTANTE OU DE TRABALHADOR/A NO GOZO DE LICENÇA PARENTAL			
Prevenção de práticas discriminatórias			
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
129 – A empresa cumpriu o disposto no artigo 63º do Código do Trabalho, tendo solicitado parecer prévio do CITE para despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, ou de trabalhador/a em gozo de licença parental?			N/A
SUBDIMENSÃO: COMUNICAÇÃO NO ÂMBITO DA NÃO RENOVAÇÃO DE CONTRATO COM TRABALHADORA GRÁVIDA, PUÉRPERA OU LACTANTE OU COM TRABALHADOR/A NO GOZO DE LICENÇA PARENTAL			
Prevenção de práticas discriminatórias			
130 – A empresa cumpriu o disposto do nº 3 do artigo 144º do Código do Trabalho, tendo comunicado à CITE a não renovação de contrato a termo de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou de trabalhador/a em gozo de licença parental?			N/A
DIMENSÃO: CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL COM A VIDA FAMILIAR E PESSOAL			
131 – A empresa tem equipamentos próprios, concede apoios financeiros ou tem protocolos com serviços de apoio para filhos e filhas (ou outras crianças a cargo) de trabalhadores e trabalhadoras?	X		
132 – A empresa tem equipamentos próprios, concede apoios financeiros ou tem protocolos com serviços de apoio para familiares com necessidades especiais, por motivos de incapacidade, deficiência ou outros de trabalhadores e trabalhadoras?		X	
133 – A empresa divulga os recursos existentes na área geográfica da empresa e/ou da residência dos trabalhadores e trabalhadoras que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal (ex.: creches/serviço de amas, instituições para pessoas idosas)?		X	
134 – A empresa tem protocolos, concede apoios financeiros ou dispõe nas suas instalações de serviços de proximidade (ex.: lavandaria, <i>catering/take away</i> , pequenas reparações)?	X		
135 – A empresa tem protocolos, concede apoios financeiros ou dispõe nas suas instalações de serviços de saúde e/ou bem-estar?	X		
136 – A empresa tem medidas de apoio a trabalhadores e trabalhadoras com responsabilidades específicas ao nível familiar (ex.: famílias monoparentais, familiares com deficiências, familiares com doença crónica, trabalhadores e trabalhadoras com netos/as de filhos/as adolescentes)?	X		
137 – A empresa possibilita, informalmente, o trabalho a partir de casa quando necessário à conciliação entre vida profissional, familiar e pessoal?	X		
138 – A empresa prevê a partilha do posto de trabalho com vista à conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal?	X		
139 – A empresa possibilita a adaptação do tempo semanal de trabalho, concentrando ou alargando o horário diário, com vista à conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal?	X		
140 – A empresa utiliza linguagem e imagem não discriminatórias e inclusivas em função do sexo na promoção e divulgação das suas políticas e práticas em matéria de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, dirigindo-se de forma igual aos trabalhadores e trabalhadoras?	X		

SUBDIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS DE TRABALHO: HORÁRIO FLEXÍVEL OU TRABALHO A TEMPO PARCIAL			
141 – A empresa concede, por sua iniciativa, horário flexível a trabalhadores e a trabalhadoras com vista à conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal?	X		
142 – A empresa encoraja os homens a usufruir de horário de trabalho flexível?	X		
143 – A empresa proporciona formação/orientação a chefias intermédias para, na concessão de horário flexível de trabalho, terem presente o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
144 – A pedido de trabalhador ou trabalhadora com responsabilidades familiares, a empresa concedeu horário flexível?	X		
145 – A pedido de trabalhador ou trabalhadora com responsabilidades familiares, a empresa concedeu trabalho a tempo parcial?	X		
146 – Tendo havido intenção de recusar pedido de horário flexível ou de trabalho a tempo parcial, a empresa solicitou a emissão de parecer prévio junto do CITE?			N/A
147 – No caso de existir parecer emitido pela CITE desfavorável à intenção de recusa de horário flexível ou de trabalho a tempo parcial, a empresa respeitou o parecer, permitindo ao/à trabalhador/a praticar o horário solicitado?			N/A
148 – Tendo havido aceitação, nos precisos termos em que foi requerido, de pedido de prestação de atividade em regime de horário flexível ou de trabalho a tempo parcial, a empresa cumpriu o disposto no nº 8 do artigo 57º do Código do Trabalho?			N/A
149 – Na organização de horários de trabalho por turnos, a empresa considera a necessidade de facilitar a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores e das trabalhadoras?	X		
SUBDIMENSÃO: FALTAS			
150 – A empresa concede períodos de ausência para assistência a filho ou filha superiores ao previsto na lei, sem perda de quaisquer direitos?	X		
151 – A empresa concede períodos de ausência para assistência a membro do agregado familiar (cônjuge ou em união de facto, parente ou afim) superior ao previsto na lei, sem perda de quaisquer direitos?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
152 – A empresa considera faltas justificadas: i) As faltas motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho/a ou a membro do agregado familiar de trabalhador ou trabalhadora; As faltas motivadas por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste/a, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um/a?	X		
153 – A empresa respeita o direito a faltar ao trabalho a trabalhadores e trabalhadoras para assistência a membro do agregado familiar, nos termos previstos na lei?	X		

SUBDIMENSÃO: DISPENSA DE ALGUMAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E TRABALHO SUPLEMENTAR			
Prevenção de práticas discriminatórias			
154 – A empresa garante a exceção de aplicação do regime de adaptabilidade grupal a trabalhador ou trabalhadora com filho/a menor de três anos de idade que não manifeste, por escrito, a sua concordância?	X		
155 – A empresa garante a exceção de aplicação do regime de banco de horas grupal a trabalhador ou trabalhadora com filho/a menor de três anos de idade que não manifeste, por escrito, a sua concordância?			N/A
SUBDIMENSÃO: TELETRABALHO			
156 – A empresa aplica, por sua iniciativa própria, o teletrabalho a trabalhadores e trabalhadoras, como forma de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
157 – A empresa respeita o direito do trabalhador ou da trabalhadora com filho/a com idade até três anos a exercer a atividade em regime de teletrabalho, quando este seja compatível com a atividade desempenhada e a empresa disponha de recursos e meios para o efeito?	X		

SUBDIMENSÃO: JORNADA CONTÍNUA			
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
158 – A empresa aplica, por iniciativa própria, a modalidade de jornada contínua a trabalhador ou trabalhadora responsável por criança menor de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica?		X	
Prevenção de práticas discriminatórias			
159 – A empresa concedeu a modalidade de jornada contínua a pedido do trabalhador ou trabalhadora responsável por criança menor de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica?			N/A
SUBDIMENSÃO: MEIA JORNADA			
Prevenção de práticas discriminatórias			
160 – A empresa concedeu a modalidade de meia jornada a pedido de trabalhador ou trabalhadora – i) com 55 anos ou mais e que tenha netos/as com idade inferior a 12 anos; ou ii) que tenha filhos/as menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica?			N/A
DIMENSÃO: PREVENÇÃO DA PRÁTICA DE ASSÉDIO NO TRABALHO			
161 – A empresa implementa medidas para prevenir a prática do assédio no trabalho?	X		Código de Ética e Código de Boa Conduta

162 – A empresa implementa medidas para prevenir a prática de assédio sexual no trabalho?	X		Código de Ética e Código de Boa Conduta
163 – A empresa implementa medidas para prevenir a prática de outras ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador ou da trabalhadora?	X		
164 – Existem, na empresa, procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de assédio sexual e/ou moral, <i>bullying, stalking</i> e outras formas de violência de género no trabalho?	X		
165 – A empresa informa todos/as os/as trabalhadores/as sobre os procedimentos a tomar para a comunicação de atos de discriminação e assédio moral e/ou sexual no trabalho?	X		
166 – Existem na empresa procedimentos específicos para assegurar a reparação de danos à vítima da prática do assédio?	X		
Prevenção de práticas discriminatórias			
167 – Ocorreram situações de prática de assédio no trabalho?		X	
168 – Se a resposta foi “sim”: A empresa conferiu o direito de informação à vítima de prática de assédio?			N/A
169 – Se a resposta foi “não”: A empresa garantiu que o ou a denunciante e as testemunhas por si indicadas não são sancionados/as disciplinarmente, a menos que tenham atuado com dolo?			N/A
170 – Se a resposta foi “sim”: A empresa assumiu a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio?			N/A
171 – Se a resposta foi “sim”: A empresa considerou justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador ou pela trabalhadora a ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador ou da trabalhadora, punível por lei, incluindo a prática de assédio denunciada ao serviço com competência inspetiva na área laboral, praticada pela entidade empregadora ou seu/sua representante?			N/A
172 – A empresa adotou código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho?	X		
173 – Tendo tido conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, a empresa instaurou procedimento disciplinar?			Nunca se verificou

ANEXO III – Plano de Ação

Objetivos	Medidas	Responsável pela Implementação	Orçamento	Indicadores	Metas	Calendarização	Observações
DIMENSÃO: PLANEAMENTO ESTRATÉGICO: MISSÃO, VALORES E PRINCÍPIOS							
Uniformizar a documentação no âmbito da Igualdade e não discriminação, assumindo publicamente (interna e externamente), o compromisso com a promoção da igualdade entre homens e mulheres	1. Publicar anualmente no sítio da Internet o Plano para a Igualdade e Não Discriminação entre mulheres e homens	Conselho de Administração	Sem custos específicos alocados	Publicação no sítio da Internet	Anual	Set	Publicado em: Outubro 2021 Setembro 2022 Setembro 2023
	2. Assumir o compromisso com a promoção da igualdade entre homens e mulheres, na missão, valores e princípios da empresa.	Conselho de Administração	Sem custos específicos alocados	Missão e valores têm inscrito o compromisso com a promoção da igualdade entre homens e mulheres	100% dos documentos	Medida de implementação contínua	Assegurado nos docs
	3. Revisão do Código de Ética, Regulamentos Internos e demais documentação da Organização para reforçar e desenvolver o princípio da Igualdade e não discriminação	Conselho de Administração	Sem custos específicos alocados	Nº de documentos elaborados e/ou revistos	100% dos documentos	Medida de implementação contínua	Revisto e divulgado internamente a todos em 18/01/2024
	4. Recomendação nº 34/CITE/2023 - Assegurar a Igualdade nas Condições de Trabalho, nomeadamente o princípio de salário igual para trabalho igual ou de igual valor	Conselho de Administração	Custos específicos alocados	Sistema de Gestão e Avaliação de desempenho	Avaliar 100% dos trabalhadores	Anual	2023 - Valorizações efetuadas em junho 2024 - Continuidade ao desenvolvimento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho e Modelo de Carreiras
Assegurar a implementação do Plano para a Igualdade, a sua monitorização, acompanhamento e sustentabilidade	5. Continua monitorização e implementação do Plano de Ação para a Igualdade entre homens e mulheres e verificar se os objectivos estão a ser cumpridos	DRH	Sem custos específicos alocados	Monitorização e reporte das ações do Plano nos Relatórios Semestrais	100% das ações previstas no plano de ação	Medida de implementação contínua	Reunião 14/06/2022 + Reunião 02/12/2022 + Reunião 28/03/2023 + Reunião 03/08/2023 + Reunião 10/01/2024 + Previsão 16/09/2024
	6. Afetação de verbas para medidas e ações no âmbito da igualdade entre mulheres e homens	Conselho de Administração / DRH	Até 10% do valor anual alocado a formação	Valor despendido em cada ação	10% do valor alocado à formação	Definição Anual de uma temática	Registada no PAF

Objetivos	Medidas	Responsável pela Implementação	Orçamento	Indicadores	Metas	Calendarização	Observações
Conscienciar todos os trabalhadores/as para a adoção de boas práticas Igualdade e não discriminação	7. Continuar a promover junto dos/as trabalhadores/as o Plano para a Igualdade e Não Discriminação do TNSJ	Conselho de Administração / DRH	Sem custos específicos alocados	Evidência da partilha efetuada no sítio da Internet da empresa e por correio eletrónico a todos os trabalhadores/as	100% dos trabalhadores e trabalhadoras	Anualmente após submissão à CIG e CITE	O Plano para a Igualdade e não discriminação, foi partilhado no sítio da Internet em "www.tnsj.pt" e divulgado por email a todos os trabalhadores em 14 de setembro de 2021, 15 de setembro de 2022, 12 de setembro de 2023, previsto setembro 2024
	8. Realização de Ações de Sensibilização das chefias de cada departamento para o âmbito e a responsabilidade de incorporar o princípio de Igualdade na orgânica da Organização	Conselho de Administração / DRH	Sem custos específicos alocados	Nº de ações realizadas Nº de participantes	Mínimo 1 iniciativa/ano 100% dos trabalhadores com cargos de chefia	Medida de implementação contínua	Foram efetuadas entre o dia 1 e 12 de setembro de 2023 e todos/as os/as trabalhadores/ras, as seguintes ações de informação e sensibilização: - Igualdade e Não Discriminação + Assédio no Local de Trabalho. Em 2024, prevê-se a realização de formação da CIG transversal a todos os/as trabalhadores/as sobre os temas do Assédio e Violência Doméstica, dia 20 de novembro 2024
	9. Recomendação nº 34/CITE/2023 - Efetuar a consulta sobre a satisfação dos trabalhadores e trabalhadoras relativamente a questões no domínio da igualdade entre mulheres e homens, conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, e proteção na parentalidade, da avaliação de desempenho, da política de progressão e desenvolvimento de carreiras e da política salarial	DRH	Sem custos específicos alocados	Questionário de 2 em 2 anos	100% de respostas por parte dos trabalhadores e trabalhadoras	Último trimestre 2023	Questionário elaborado e efetuado aos 86 trabalhadores/as, em 19/10/2023 A realizar novo questionário em 2025

Objetivos	Medidas	Responsável pela Implementação	Orçamento	Indicadores	Metas	Calendarização	Observações
Veicular interna e externamente conteúdos promotores de uma efetiva igualdade entre homens e mulheres, eliminando todos estereótipos de género e implementando uma linguagem neutra	10. Dar continuidade ao compromisso para a utilização de uma linguagem promotora da igualdade e da não discriminação nos materiais de comunicação	Conselho de Administração e Departamento de Comunicação	Sem custos específicos alocados	Publicidade e atividades de promoção com linguagem inclusiva e isenta de estereótipos de género	100% dos materiais de comunicação	Medida de implementação contínua	Linguagem inclusiva utilizada em todos os anúncios e processos de recrutamento, bem como na promoção de espetáculos e eventos. A linguagem utilizada nos espetáculos, é igualmente inclusiva e isenta de estereótipos de género.
	11. Fomentar a utilização de imagens não discriminatórias em função do sexo	Conselho de Administração e Departamento de Comunicação	Sem custos específicos alocados	Documentos e informações escritas e digitais de comunicação interna e externa,	100% dos materiais de comunicação	Medida de implementação contínua	Em curso
DIMENSÃO: IGUALDADE NO ACESSO AO EMPREGO							
SUBDIMENSÃO: ANÚNCIOS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL							
Envolver os novos trabalhadores/as na temática da Igualdade e Não Discriminação	12. Elaboração do Manual de Acolhimento, com referência explícita à cultura organizacional do TNSJ, nomeadamente no que se refere à Igualdade e Não Discriminação	DRH	Sem custos específicos alocados	Elaboração e implementação do Manual de Acolhimento	100% dos novos trabalhadores e trabalhadoras	Até ao final de vigência do Plano	O Manual de Acolhimento implementado março 2024
MEDIDAS OBRIGATÓRIAS - PREVENÇÃO DE PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS							
Garantir a prevenção e o combate ao assédio no trabalho	13. Manter o registo dos processos de recrutamento efetuados, com a devida desagregação por sexo, por um período de cinco anos	DRH	Sem custos específicos alocados	Arquivo dos processos de recrutamento e seleção, em papel ou suporte digital, durante 5 anos	100% dos processos de seleção e recrutamento	Medida de implementação contínua	Em curso
DIMENSÃO: FORMAÇÃO PROFISSIONAL E CONTÍNUA							

Objetivos	Medidas	Responsável pela Implementação	Orçamento	Indicadores	Metas	Calendarização	Observações
Promover a igualdade de oportunidades entre mulheres e homens no acesso à formação	14. Incluir no Plano de Formação Anual, ações de formação, no âmbito da igualdade e não discriminação entre homens e mulheres, nomeadamente sobre: estereótipos de género; linguagem inclusiva; proteção na parentalidade; conciliação da vida profissional, familiar e pessoal; assédio moral e sexual no trabalho	DRH	Sem custos específicos alocados	Nº Ações de Formação registadas e implementadas no Plano Anual de Formação	Sensibilização contínua	Medida de implementação contínua	Ações de formação / sensibilização anuais
SUBDIMENSÃO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO							
Assegurar um processo de avaliação justo e objetivo para mulheres e para homens	15. Implementação de um Sistema de Avaliação de Desempenho, de modo a excluir qualquer discriminação (direta ou indireta), baseada no sexo e que não penaliza trabalhadores/as pelo exercício das suas responsabilidades familiares, em que a avaliação é aplicada da mesma forma, para homens e mulheres	DRH	Custos com a implementação	Implementação do Sistema de avaliação de desempenho e Modelo de Carreiras	100% dos trabalhadores/as	2024/2025	Em curso
Promover a transparência interna sobre o modelo de avaliação de desempenho	16. Divulgação do modelo de avaliação de desempenho assegurando a transparência do mesmo junto de trabalhadores/as	DRH / Chefias de Departamentos	Não envolve custos específicos	Registo da apresentação e explicação do Modelo de avaliação de desempenho aos trabalhadores e trabalhadoras	100% dos trabalhadores/as	2024/2025	A divulgação aos trabalhadores/as será efetuada, assim que definido e implementado o Sistema de Avaliação de Desempenho e o Modelo de Carreiras
DIMENSÃO: PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE							
MEDIDAS OBRIGATÓRIAS - PREVENÇÃO DE PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS							
Manter atualizados/as todos/as os/as trabalhadores/as da legislação em vigor em matéria de Parentalidade	17. Divulgar a informação legal sobre a proteção na maternidade e paternidade e assistência à família	DRH	Sem custos específicos alocados	Nº de informações divulgadas / Registo da Ação de Informação	100% dos trabalhadores/as	Medida de implementação contínua	Foi divulgada internamente a todos os trabalhadores/as do TNSJ, a informação legal atualizada
Recomendação nº 34/CITE/2023	18. Incentivar os trabalhadores homens ao uso partilhado de dispensas e licenças	DRH	Sem custos específicos alocados	Nº de homens de licença partilhada	Todos os trabalhadores homens	Medida de implementação contínua	Em curso
DIMENSÃO: CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL COM A VIDA FAMILIAR E PESSOAL							

Objetivos	Medidas	Responsável pela Implementação	Orçamento	Indicadores	Metas	Calendarização	Observações
Promover a conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal dos trabalhadores e das trabalhadoras	19. Facilitação do trabalho a partir de casa, sempre que possível, nomeadamente o teletrabalho a trabalhadores e trabalhadoras, como forma de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal	Conselho de Administração	Sem custos específicos alocados	Nº trabalhadores e trabalhadoras em teletrabalho	Satisfação de 100% dos pedidos	Medida de implementação contínua	100% dos pedidos que foram efetuados pelos trabalhadores/as foram satisfeitos.
	20. Concessão de horário flexível a trabalhadores e trabalhadoras, com vista à conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal	Conselho de Administração	Sem custos específicos alocados	Nº trabalhadores e trabalhadoras com trabalho flexível	Satisfação de 100% dos pedidos	Medida de implementação contínua	Atribuído mediante solicitação e avaliação da situação
DIMENSÃO: PREVENÇÃO DA PRÁTICA DE ASSÉDIO NO TRABALHO							
Prevenir e combater o assédio no trabalho	21. Promover ações de informação a todos os trabalhadores/as sobre o assédio no local de trabalho	DRH	Sem custos específicos alocados	Registo das ações de informação e Nº de participantes	Sensibilização contínua	Medida de implementação contínua	Inclusão no Plano Anual de Formação