

Plano para a Igualdade entre Mulheres e Homens
2020-2022

Área de Intervenção	Medida	Departamento/ Unidade responsável/ ponto focal	Outros departamentos/ Unidades envolvidos/as	Objetivo/ meta	Recursos	Calendarização	Metodologia de monitorização	Indicador(es) de resultados
1. Missão e estratégia da empresa	- Mencionar expressamente nos documentos estratégicos (ex.: relatórios, regulamentos, missão e valores, código de ética, sítio da internet) a igualdade entre mulheres e homens, enquanto valor da empresa.	DR – Desenvolvimento Relações Institucionais	Todos os departamentos	100% dos documentos institucionais	Ações de formação no âmbito da linguagem inclusiva	Contínuo	Análise na elaboração dos documentos estratégicos	Menção da igualdade de géneros nos documentos estratégicos
	- Nomear grupo responsável pela coordenação da implementação do Plano	CA – Conselho de Administração	Todos os departamentos	Constituição de equipa com igual representatividade de mulheres e homens	Meios administrativos; acesso às várias áreas	Triénio	Análise de documentação emanada do CA	Total de documentos estratégicos
2. Gestão de Recursos Humanos								
2.1. Recrutamento e Seleção	- Garantir a representação mínima de 50% de homens e mulheres nos júris de recrutamento e seleção.	CA – Conselho de Administração	PG – Pessoal e Gestão da Mudança; Unidades orgânicas incluídas no processo de R&S	50% de mulheres nos júris de R&S em todas as áreas funcionais e, pelo menos, 33% nas áreas funcionais apenas com colaboradores masculinos	Meios administrativos; conhecimento das competências dos elementos que compõem os departamentos envolvidos	Contínuo	Relatórios de processos de R&S; Confronto com relatórios anteriores	N.º de pessoas que constituem os júris de recrutamento N.º de mulheres que constituem os júris de recrutamento

APL – ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE LISBOA, S.A.
Anexo à Ordem de Serviço n.º 10/2019

Plano para a Igualdade entre Mulheres e Homens
2020-2022

Área de Intervenção	Medida	Departamento/ Unidade responsável/ ponto focal	Outros departamentos/ Unidades envolvidos/as	Objetivo/ meta	Recursos	Calendarização	Metodologia de monitorização	Indicador(es) de resultados
	- Aliciar candidaturas de elementos de mulheres e homens para o desempenho de funções onde estejam sub-representadas/os, tendo especial atenção a departamentos onde essa sub-representação é mais vinculada.	CA – Conselho de Administração	PG – Pessoal e Gestão da Mudança; Unidades orgânicas incluídas no processo de R&S	100% de anúncios publicados e/ou divulgações realizadas internamente	Meios administrativos; linguagem inclusiva; conhecimento das funções a desempenhar	Contínuo	Relatórios de processos de R&S	N.º candidaturas apresentadas por cada género N.º de anúncios /divulgações de emprego
2.2. Aprendizagem e formação contínua	Promover formações sobre igualdade de género.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança;		100% de trabalhadores/as	Meios administrativos / entidades formadoras	Contínuo	Processos de formação; nº de ações e de participantes	N.º de participações N.º total de trabalhadores
	Promover formações sobre linguagem inclusiva.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança;		100% de trabalhadores/as que participem na elaboração de relatórios e/ou atendimento ao público; 70% de trabalhadores/as que não desenvolvam nenhuma das funções referidas	Meios administrativos / entidades formadoras	Contínuo	Processos de formação; nº de ações e de participantes	N.º de participações N.º total de trabalhadores de cada grupo
	Promover formações sobre articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança		100% de trabalhadores/as	Meios administrativos / entidades formadoras	Contínuo	Processos de formação; nº de ações e de participantes	N.º de participações N.º total de trabalhadores
3. Articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal	Estabelecer protocolo(s) com creche(s)/ATL.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança		Celebração de, pelo menos, 5 protocolos	Meios administrativos	Triénio	Contactos com creches; acordos; Divulgação entre trabalhadores/as	N.º de protocolos n.º de contactos efetuados

Plano para a Igualdade entre Mulheres e Homens
2020-2022

Área de Intervenção	Medida	Departamento/ Unidade responsável/ ponto focal	Outros departamentos/ Unidades envolvidos/as	Objetivo/ meta	Recursos	Calendarização	Metodologia de monitorização	Indicador(es) de resultados
	Estabelecer protocolo(s) com lares de idosos e/ou casas de repouso para trabalhadores com familiares em situação de dependência	PG – Pessoal e Gestão da Mudança		Celebração de, pelo menos, 3 protocolos	Meios administrativos	Tríénio	Contactos com creches; acordos; Divulgação entre trabalhadores/as	N.º de protocolos n.º de contactos efetuados
	Estabelecer protocolo(s) com empresa(s) de prestação de cuidados ao domicílio para trabalhadores/as com pessoas em situação de dependência.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança		Celebração de, pelo menos, 3 protocolos	Meios administrativos	Tríénio	Contactos com creches; acordos; Divulgação entre trabalhadores/as	N.º de protocolos n.º de contactos efetuados
	Organizar atividades desportivas, culturais e de convívio para os/as trabalhadores/as da empresa.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança		Organização de atividades lúdicas e de equipa que envolvam 75% de trabalhadores/as	Meios administrativos; equipamentos lúdicos	Tríénio	Lista de atividades de convívio desenvolvidas/criadas; Divulgação entre trabalhadores/as	N.º de participantes N.º de atividades realizadas
	Criar panfleto em papel e online para divulgação das facilidades existentes na empresa ao nível da articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança	SI – Tecnologias e Sistemas de Informação	100% de trabalhadores/as	Meios administrativos	Tríénio	Análise de documentos online; Análise das reações dos/as trabalhadores/as	N.º de mails remetidos N.º de trabalhadores/as
4. Organização do Trabalho	Manter a flexibilização do horário diário de trabalho nos serviços administrativos, definindo um período fixo de permanência diário na empresa e um período flexível.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança		100% de trabalhadores/as das áreas não operacionais	Meios administrativos	Contínuo	Adequação de horários de trabalho	Horários de trabalho flexíveis N.º trabalhadores/ as não operacionais

APL – ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE LISBOA, S.A.
Anexo à Ordem de Serviço n.º 10/2019

Plano para a Igualdade entre Mulheres e Homens
2020-2022

Área de Intervenção	Medida	Departamento/ Unidade responsável/ ponto focal	Outros departamentos/ Unidades envolvidos/as	Objetivo/ meta	Recursos	Calendarizaçã o	Metodologia de monitorização	Indicador(es) de resultados
5. Respeito pela integridade e dignidade das pessoas trabalhadoras	Criar procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de situações de discriminação, assédio moral e/ou sexual e outras formas de violência de género no local de trabalho.	SG/GJ – Gabinete Jurídico	PG – Pessoal e Gestão da Mudança	Resolução de 100% de denúncias e/ou queixas apresentadas	Meios administrativos; legislação	Contínuo	Análise de fluxograma de procedimentos	N.º de denúncias Nº de trabalhadores/as
	Manter expressamente a referência no Código de Ética o assédio moral e sexual enquanto condutas inapropriadas. No local de trabalho.	SG/GJ – Gabinete Jurídico	PG – Pessoal e Gestão da Mudança	Impossibilitar a 100% qualquer tipo de assédio	Legislação	Contínuo	Levantamento sistemático de situações apresentadas por trabalhadores/as	N.º de denúncias N.º de trabalhadores/as
6. Diálogo Social e Participação	Incentivar os/as trabalhadores/as à apresentação de sugestões no domínio da igualdade entre mulheres e homens e da articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal.	CA – Conselho de Administração	PG – Pessoal e Gestão da Mudança	Estabelecimento de três novas regras sugeridas pelos/as trabalhadores/as	Meios administrativos	Contínuo	Classificação de sugestões apresentadas	N.º de sugestões N.º de trabalhadores/as / N.º de mails Nº de trabalhadores/as
	Adotar linguagem inclusiva (verbal e não verbal) e não sexista em todos os instrumentos da empresa (ex.: relatórios, regulamentos, missão e valores, código de ética, sítio da internet, emails).	DR – Desenvolvimento Relações Institucionais	FS – Finanças e Suporte; PG – Pessoal e Gestão da Mudança; SG/GJ – Gabinete Jurídico	100% dos documentos institucionais	Ações de formação no âmbito da linguagem inclusiva	Contínuo	Identificação de termos de linguagem inclusiva	N.º de termos de linguagem não inclusiva N.º de relatórios emitidos

Plano para a Igualdade entre Mulheres e Homens
2020-2022

Área de Intervenção	Medida	Departamento/ Unidade responsável/ ponto focal	Outros departamentos/ Unidades envolvidas/as	Objetivo/ meta	Recursos	Calendarização	Metodologia de monitorização	Indicador(es) de resultados
	Divulgar, em local apropriado e <i>online</i> , informação relativa aos direitos e deveres dos/as trabalhadores/as, em matéria de igualdade e não discriminação em função do género.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança	SI – Tecnologias e Sistemas de Informação	100% dos/as trabalhadores/as	Meios administrativos	Tríénio	Identificação de direitos e deveres dos/as trabalhadores/as; Identificação de formas de divulgação	N.º de mails N.º de trabalhadores/as
	Desagregar os dados por género em todos os instrumentos da empresa, designadamente, nos diagnósticos e relatórios.	DR – Desenvolvimento Relações Institucionais	FS - Finanças e Suporte; PG – Pessoal e Gestão da Mudança; SG/GJ – Gabinete Jurídico	100% dos documentos institucionais	Meios administrativos	Contínuo	Determinação de dados a comunicar	N.º de dados desagregados Total de documentos
	Informar todos/as os/as trabalhadores/as sobre os procedimentos a tomar para a comunicação de atos de discriminação e assédio moral e sexual no trabalho.	PG – Pessoal e Gestão da Mudança		100% de trabalhadores/as	Meios administrativos	Contínuo	Identificação de formas de divulgação	N.º de mails N.º de trabalhadores/as
	Sensibilizar todos/as os/as trabalhadores/as para a apropriação da estratégia da empresa para a igualdade entre mulheres e homens.	DR – Desenvolvimento Relações Institucionais	PG – Pessoal e Gestão da Mudança	75% 100%	Meios administrativos; Ações de formação	Contínuo	Identificação de formas de sensibilização	N.º de sensibilizações N.º de participantes
8. Relações externas	Adaptar as visitas de estudo à empresa, no sentido de incentivar jovens mulheres e homens a prosseguirem estudos em áreas sub-representadas por um dos géneros na empresa.	DR – Desenvolvimento Relações Institucionais		50% de alunos 75% de alunos	Meios administrativos; Escolas;	Contínuo	Inquéritos de avaliação aos participantes	N.º de visitas de estudo N.º de alunos

APL – ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE LISBOA, S.A.
Anexo à Ordem de Serviço n.º 10/2019

Plano para a Igualdade entre Mulheres e Homens
2020-2022

Área de Intervenção	Medida	Departamento/ Unidade responsável/ ponto focal	Outros departamentos/ Unidades envolvidos/as	Objetivo/ meta	Recursos	Calendarizaçã o	Metodologia de monitorização	Indicador(es) de resultados
	Considerar a vertente da igualdade de género nas apresentações feitas nas escolas sobre a empresa.	DR – Desenvolvimento Relações Institucionais		75% das apresentações	Meios administrativos; Escolas; Linguagem Inclusiva	Contínuo	Documentação de apoio às apresentações; Referência de Igualdade de género em questionário de avaliação das apresentações	N.º de identificação de termos de igualdade de género N.º total de respostas aos questionários
	Realizar ações de sensibilização em parceria com escolas secundárias, dirigidas a mulheres, com o objetivo de incentivar a sua formação na área da pilotagem ou marinhagem.	DR – Desenvolvimento Relações Institucionais		75% das apresentações 100% de apresentações	Meios administrativos; Escolas;	Contínuo	Respostas a questionários às apresentações / divulgações	N.º de respostas aos questionários N.º de apresentações