

2025-2026

Plano para a

Igualdade de

Género

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
ENQUADRAMENTO LEGAL E ESTRATÉGICO	3
CARACTERIZAÇÃO DA PENAFIEL VERDE, E.M	3
MISSÃO, VISÃO E VALORES	4
CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	4
PLANO PARA A IGUALDADE DE GÉNERO	13
CONCLUSÃO.....	24

ÍNDICE DE GRÁFICOS E FIGURAS

Figura 1- Organograma Institucional	5
Gráfico 1- Distribuição dos recursos humanos por género	7
Gráfico 2- Distribuição dos recursos humanos por escalões etários	8
Gráfico 3- Distribuição dos recursos humanos por categoria profissional .	9
Gráfico 4- Distribuição dos recursos humanos por grau académico	10
Gráfico 5- Média de remunerações por género	11

INTRODUÇÃO

A promoção da igualdade de género constitui um princípio fundamental consagrado na Constituição da República Portuguesa e um elemento central para o desenvolvimento sustentável, justo e inclusivo da sociedade.

A Penafiel Verde, E.M., enquanto entidade privada empresarial mas que fornece um serviço de cariz público, reconhece a importância de integrar esta dimensão na sua cultura organizacional e nos seus processos de gestão interna. Neste sentido, o Plano para a Igualdade de Género reflete o compromisso da empresa com a criação de condições que promovam a igualdade de oportunidades entre mulheres e homens, em todos os níveis da organização.

Este Plano encontra-se alinhado com a *Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018-2023 – Portugal + Igual*, estabelecida pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 61/2018. Esta estratégia enquadra-se na Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e estrutura-se em três eixos principais:

- Igualdade entre mulheres e homens e não discriminação em razão do sexo (IMH);
- Prevenção e combate à violência contra as mulheres e violência doméstica (VMVD);
- Combate à discriminação com base na orientação sexual, identidade e expressão de género, e características sexuais (OIEC).

Com este Plano Anual, a Penafiel Verde, E.M. pretende identificar, promover e reforçar medidas concretas que contribuam para um ambiente de trabalho mais equitativo, garantindo o respeito pelos direitos fundamentais e valorizando a diversidade como fator de desenvolvimento organizacional.

ENQUADRAMENTO LEGAL E ESTRATÉGICO

Este Plano respeita os seguintes enquadramentos:

- Constituição da República Portuguesa (artigo 13.º – Princípio da Igualdade);
- Código do Trabalho (artigos 23.º a 65.º – Igualdade e não discriminação);
- Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto – Promoção da Igualdade Remuneratória;
- Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação (ENIND) 2018-2023;
- Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 (ODS 5 – Igualdade de Género).

CARACTERIZAÇÃO DA PENAFIEL VERDE, E.M

A Penafiel Verde E.M., por delegação do Município de Penafiel, é responsável pela gestão e exploração dos sistemas públicos de captação, tratamento e distribuição de água potável, bem como, a drenagem e tratamento de águas residuais, produzidas no concelho de Penafiel.

Desde a sua fundação, em 2006, a Penafiel Verde, E.M. tem vindo a realizar investimentos significativos no concelho, alicerçados numa forte capacidade de planeamento e execução, numa gestão operacional e financeira eficiente, e na aposta contínua em soluções tecnológicas inovadoras. A dedicação e o profissionalismo de todos/as os/as colaboradores/as têm sido determinantes para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, reforçando o compromisso da Empresa Municipal com um serviço público de excelência.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

A Penafiel Verde, E.M. é uma empresa municipal e tem por missão, por delegação do Município de Penafiel, a gestão e exploração, de forma sustentada, dos sistemas públicos de captação e distribuição de água potável e de drenagem e tratamento de águas residuais, produzidas no concelho de Penafiel, de forma a contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos respetivos cidadãos.

VISÃO

Ser reconhecida, pelos seus clientes e outras entidades com as quais interage, como uma empresa municipal de referência no serviço público de abastecimento de água e drenagem águas residuais, pela sua competência e qualidade dos serviços prestados.

VALORES

Serviço Público;

Desenvolvimento Sustentável;

Qualidade do Serviço.

CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

A estrutura orgânica da Penafiel Verde, E.M. é composta por 7 serviços de suporte e 5 unidades orgânicas, como se pode verificar no organograma a seguir apresentado.

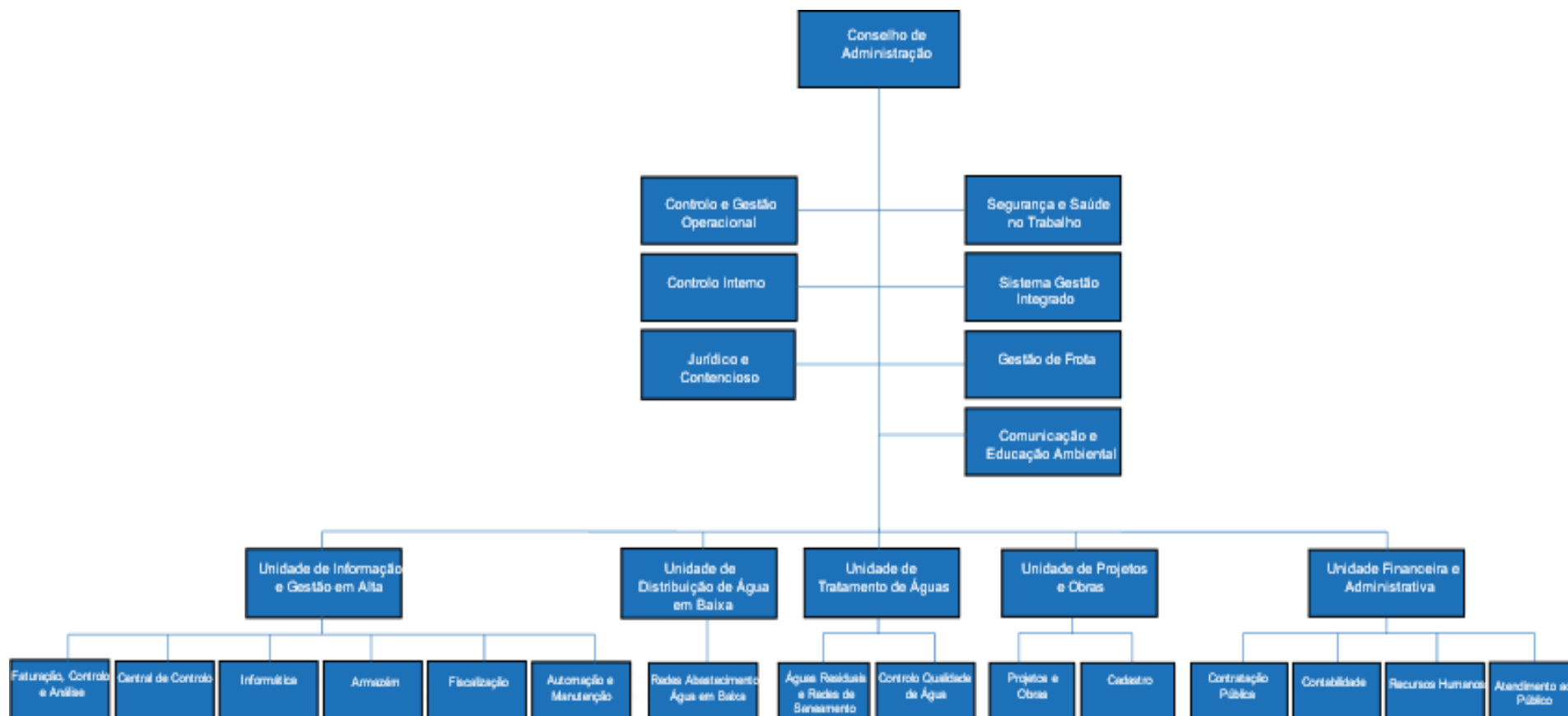


Figura 1- Organograma Institucional

A Penafiel Verde, E.M. adota e promove boas práticas no domínio da igualdade de género, aplicáveis tanto aos/às seus/suas colaboradores/as, como aos membros dos seus órgãos sociais. A empresa assume um compromisso contínuo com a implementação, monitorização e melhoria destas práticas, consolidando uma cultura organizacional assente nos princípios da igualdade de tratamento e de oportunidades.

A política interna pauta-se por uma abordagem neutra e não discriminatória em todos os processos de gestão de pessoas, nomeadamente no recrutamento, seleção, progressão na carreira e avaliação de desempenho. As práticas de recursos humanos refletem este compromisso, através de ações concretas que visam garantir:

- A promoção da igualdade salarial entre mulheres e homens;
- A proteção na parentalidade;
- A conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal;
- A prevenção e combate à violência contra as mulheres e à violência de género;
- O combate à discriminação com base na orientação sexual, identidade de género e características sexuais.

Neste contexto, e com vista à identificação de eventuais desigualdades e ao reforço da transparência interna, apresentam-se, de seguida, dados estatísticos que permitem analisar a composição da força de trabalho da Penafiel Verde, E.M., com especial enfoque na distribuição por género de diversos indicadores relevantes.

Distribuição dos Recursos Humanos por género

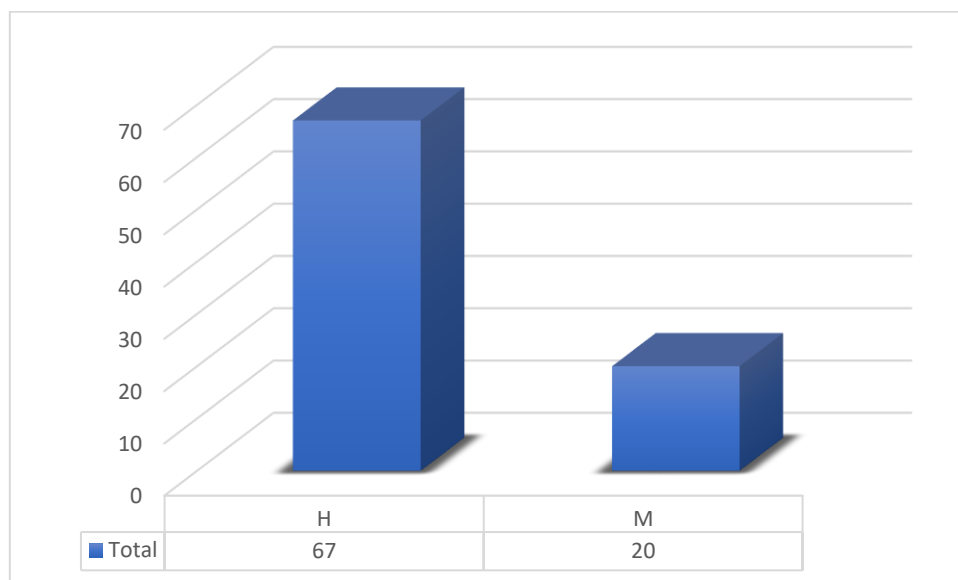


Gráfico 1- Distribuição dos recursos humanos por género

Em termos de distribuição por género, dos 87 colaboradores/as da Penafiel Verde, E.M., 67 são do sexo masculino e 20 do sexo feminino. A análise da distribuição por género revela uma predominância significativa de colaboradores do sexo masculino, representando aproximadamente 77% do total, enquanto as mulheres correspondem a cerca de 23% da força de trabalho. Esta preponderância do sexo masculino tem-se mantido de forma consistente ao longo dos anos.

Distribuição dos Recursos Humanos por escalões etários

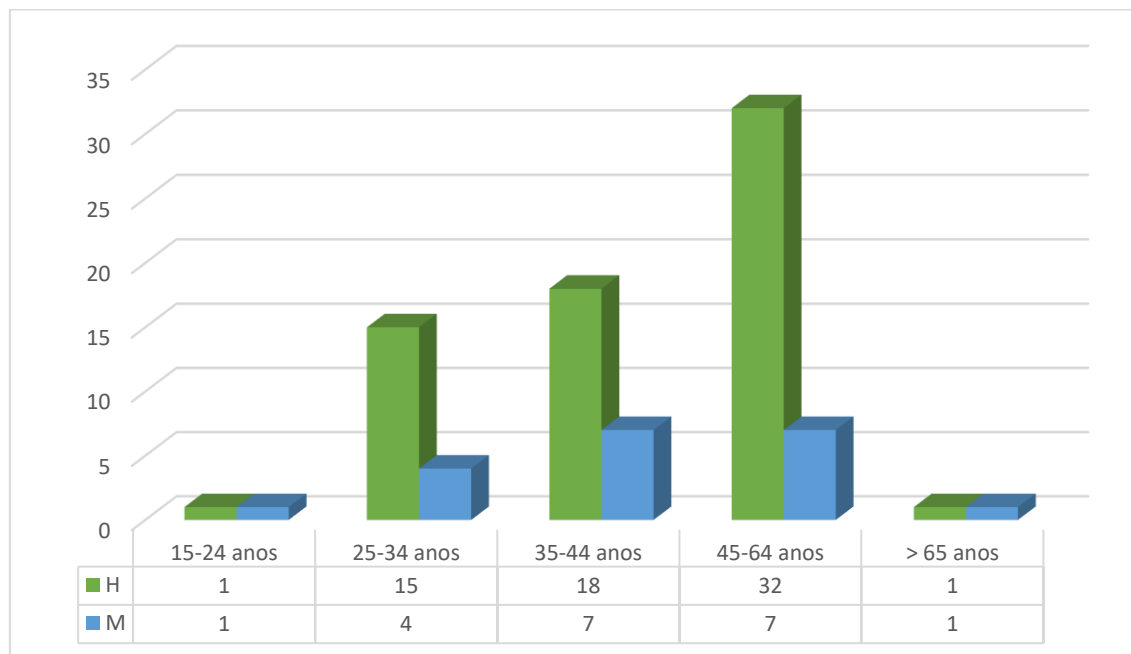


Gráfico 2- Distribuição dos recursos humanos por escalões etários

No gráfico apresentado observa-se uma predominância clara do sexo masculino em todas as faixas etárias analisadas.

A maior concentração de colaboradores encontra-se na faixa dos 45-64 anos representando a maioria da força laboral. As faixas intermédias, dos 25-34 e 35-44 anos, também apresentam uma diferença significativa entre homens e mulheres, ainda que um pouco menos acentuada do que na faixa etária mais avançada.

As faixas etárias mais jovens (15-24 anos) e a dos colaboradores com mais de 65 anos registam números reduzidos e uma distribuição quase equilibrada entre géneros.

Apesar da maior concentração de colaboradores na faixa etária dos 45-64 anos, a média de idades na Penafiel Verde, E.M. é de 44 anos, o que revela uma estrutura etária relativamente jovem e equilibrada. A empresa não pratica qualquer forma de

discriminação com base na idade, promovendo uma cultura organizacional inclusiva que valoriza todas as fases da vida profissional.

Neste sentido, é incentivada a constituição de equipas de trabalho intergeracionais, que favoreçam a valorização da experiência, dos conhecimentos e dos saberes dos/as colaboradores/as mais seniores, promovendo a sua partilha com os elementos mais jovens, em benefício do desenvolvimento coletivo e da sustentabilidade do conhecimento dentro da organização.

Distribuição dos Recursos Humanos por categoria profissional

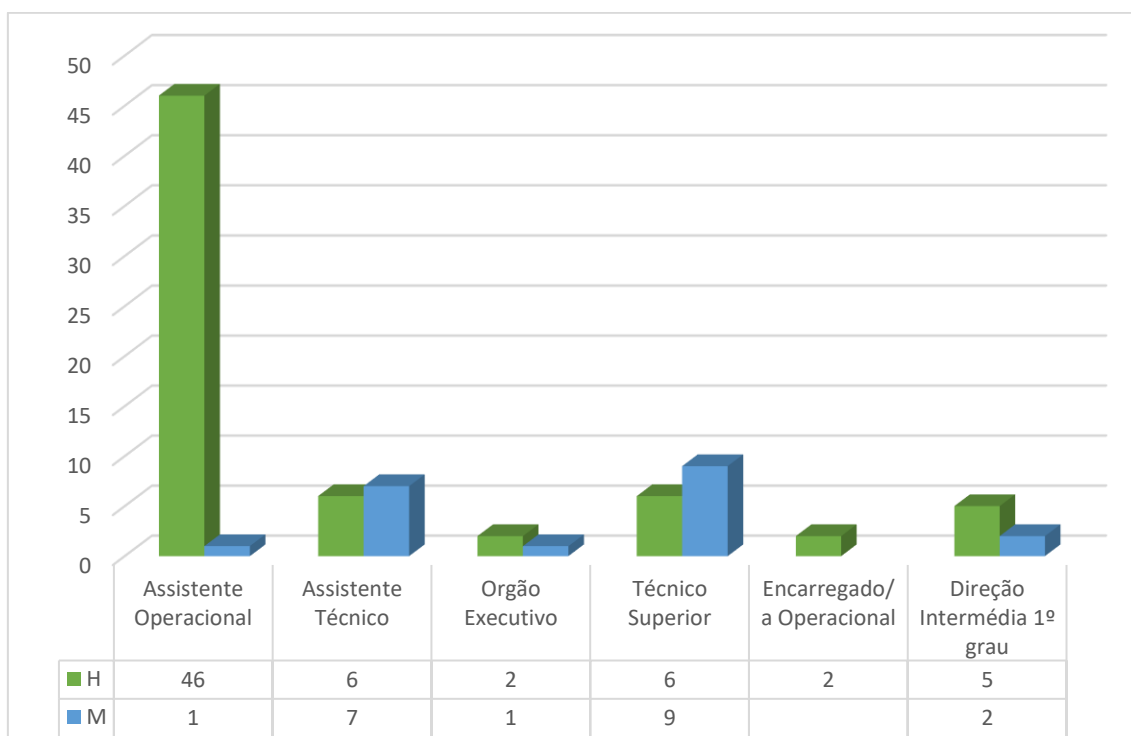


Gráfico 3- Distribuição dos recursos humanos por categoria profissional

A maioria dos/as colaboradores/as da Penafiel Verde, E.M. estão incluídos na categoria profissional de “Assistente Operacional” com um peso de 54% na estrutura de recursos humanos, seguindo-se as categorias de “Técnico/a Superior” e “Direção Intermédia de 1º grau” que representa 22% e de “Assistentes Técnico/as” com uma

ponderação de 14%.

Distribuição dos Recursos Humanos por grau académico

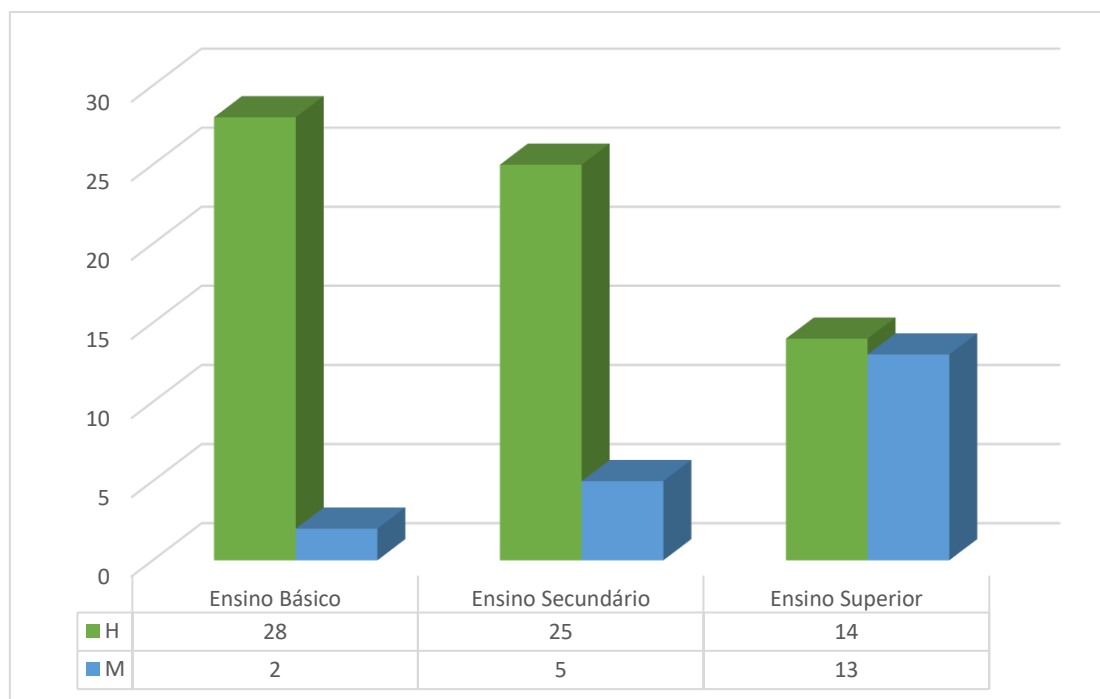


Gráfico 4- Distribuição dos recursos humanos por grau académico

No que diz respeito à distribuição por habilitações literárias, os dados revelam que a maioria dos homens se concentra nos níveis mais baixos de escolaridade, enquanto as mulheres estão maioritariamente representadas no nível mais elevado. Esta diferença torna-se especialmente evidente no Ensino Superior: embora os números absolutos sejam semelhantes (14 homens e 13 mulheres), proporcionalmente, as mulheres superam largamente os homens neste nível de escolaridade.

Adicionalmente, verifica-se que a maioria dos colaboradores possui pelo menos o Ensino Secundário. No total, 65,5% têm o Ensino Secundário ou Superior, o que reflete um bom nível geral de qualificação académica no grupo analisado.

Em síntese, apesar de em menor número, as mulheres apresentam um perfil

educacional mais elevado, e a maioria dos colaboradores demonstra um nível de escolaridade médio ou superior.

Distribuição dos Recursos Humanos por grau académico

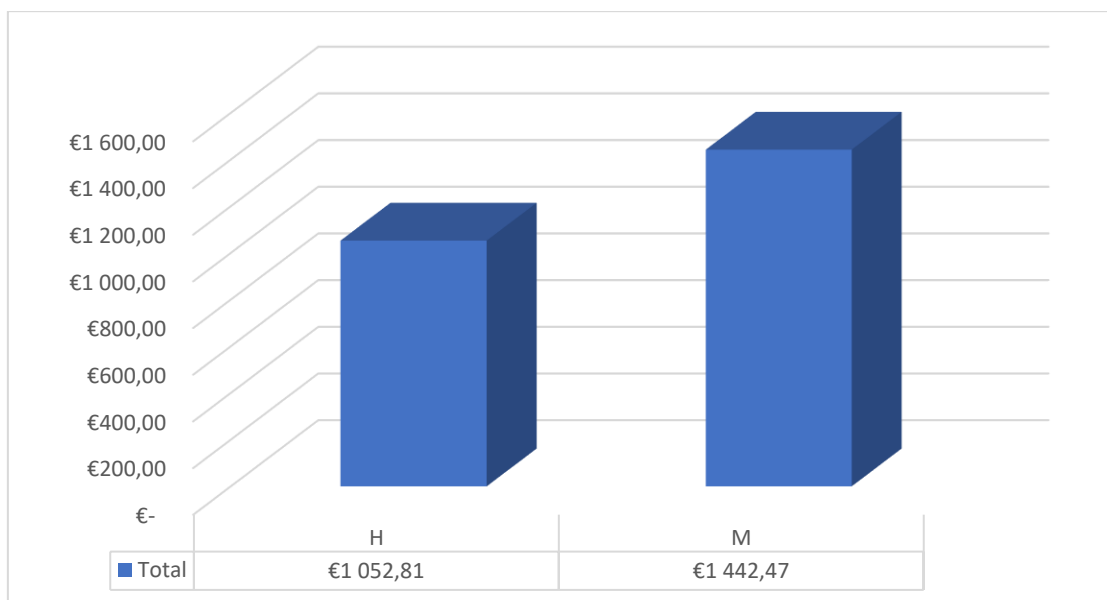


Gráfico 5- Média de remunerações por género

As diferenças salariais observadas entre homens e mulheres não resultam de práticas discriminatórias, mas refletem, essencialmente, a disparidade nos níveis de qualificação académica e nas funções desempenhadas.

De acordo com os dados, a média salarial das mulheres é superior à dos homens, o que se justifica, em grande medida, pelo facto de a maioria das mulheres se encontrar no nível de escolaridade mais elevado (Ensino Superior), enquanto os homens se concentram predominantemente nos níveis mais baixos de habilitação literária.

Adicionalmente, importa referir que a colaboradora que aufer a remuneração mais elevada é a Presidente do Conselho de Administração, com funções executivas. Trata-se de uma mulher, ao passo que os restantes membros deste órgão, todos do

sexo masculino, não exercem funções executivas e, por conseguinte, não auferem qualquer remuneração no exercício do cargo.

PLANO PARA A IGUALDADE DE GÉNERO

O presente Plano para a Igualdade de Género tem como objetivo principal promover e consolidar boas práticas que assegurem a efetiva igualdade de género, abrangendo todos os colaboradores e colaboradoras, bem como os membros dos órgãos sociais da Penafiel Verde, E.M.

Em alinhamento com as orientações da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) e com base no diagnóstico detalhado realizado, a Penafiel Verde, E.M. definiu e priorizou um conjunto de medidas estratégicas para o período de 2025 e 2026. Estas medidas contemplam a continuidade de ações previamente implementadas, outras em fase de execução e um plano de novas intervenções a desenvolver ao longo deste biénio. A Penafiel Verde, E.M. compromete-se a assegurar a implementação eficaz destas ações, bem como a monitorização constante e a promoção da melhoria contínua no âmbito da igualdade de género.

O Plano abrange os seguintes domínios estratégicos:

- Estratégia, missão e valores da empresa;
- Igualdade no acesso ao emprego;
- Comunicação institucional e imagem;
- Recrutamento e seleção;
- Formação inicial e contínua;
- Igualdade nas condições e ambientes de trabalho;
- Política de remuneração e gestão de carreiras;
- Proteção e apoio na parentalidade;
- Conciliação entre vida profissional, familiar e pessoal;
- Prevenção e combate ao assédio no local de trabalho.

Este Plano constitui uma ferramenta essencial para a promoção de uma cultura organizacional inclusiva, justa e equitativa, que valorize a diversidade e assegure

oportunidades iguais para todos, independentemente do género.

De forma a garantir a operacionalização efetiva do Plano para a Igualdade de Género para os anos de 2025 e 2026, apresenta-se, a seguir, a identificação detalhada dos objetivos estratégicos a alcançar, das medidas concretas a implementar e dos responsáveis pelo seu acompanhamento e execução.

Os quadros que se seguem sistematizam esta informação, facilitando a monitorização e avaliação contínua das ações propostas. Esta abordagem visa assegurar uma gestão transparente e rigorosa do Plano, permitindo ajustar e aprimorar as medidas conforme a evolução do contexto organizacional e dos resultados obtidos.

Assim, cada domínio prioritário é desdobrado em metas claras e ações específicas, alinhadas com o compromisso da Penafiel Verde, E.M. na promoção da igualdade de género e no reforço de um ambiente de trabalho inclusivo e equitativo.

MEDIDAS							
DIMENSÃO: Estratégia, missão e valores da empresa							
OBJETIVO	MEDIDA	DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS	DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS	ORÇAMENTO	INDICADOR	META	OBSERVAÇÕES
Assumir publicamente (interna e externamente) o compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens	Divulgação do compromisso da empresa com a igualdade entre mulheres e homens, interna e externamente, no sítio eletrónico da empresa, na intranet, por correio eletrónico, e com afixação em locais internos de reconhecida visibilidade	Departamento de Comunicação	Departamento de Comunicação Departamento de Recursos Humanos	N/A	Número de interações	Divulgação do compromisso interna e externamente (em pelo menos 2 meios de comunicação)	
Assumir publicamente (interna e externamente) o compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens	Inscrição do compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens na missão e nos valores da empresa	Serviço de Qualidade; Departamento de Comunicação	Toda a empresa	N/A	Número de colaboradores/as com acesso ao Plano/ Número total de colaboradores/as; Número de colaboradores/as com conhecimento do Plano/ Número total de colaboradores/as.	100% dos colaboradores/as com acesso ao Plano de Igualdade de Género	

Incentivar a participação dos trabalhadores e das trabalhadoras no domínio da promoção da igualdade entre mulheres e homens	Criação de 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	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	N/A	Taxa de participação dos/as colaboradores/as nas ações realizadas	Aumentar em 50% a participação ativa dos/as colaboradores/as em ações de promoção da igualdade de género	
---	---	----------------------------------	----------------------------------	-----	---	--	--

DIMENSÃO: Igualdade no acesso ao emprego							
SUBDIMENSÃO: Anúncios, seleção e recrutamento							
Prevenção de práticas discriminatórias							
OBJETIVO	MEDIDA	DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS	DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS	ORÇAMENTO	INDICADOR	META	OBSERVAÇÕES
Garantir o princípio da igualdade entre mulheres e homens e não discriminação no acesso a emprego	Criação e implementação de procedimento interno para assegurar que 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	Departamento de Recursos Humanos; Contratação Pública	Departamento de Recursos Humanos; Contratação Pública	N/A	Proporção de contratos com cláusulas específicas que obriguem ao cumprimento da igualdade de género e não discriminação.	Criar um procedimento formal de verificação da conformidade com os princípios da igualdade e não discriminação na relação com as entidades externas	

DIMENSÃO: Formação inicial e contínua							
Prevenção de práticas discriminatórias							
OBJETIVO	MEDIDA	DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS	DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS	ORÇAMENTO	INDICADOR	META	OBSERVAÇÕES
Promover a dessegregação sexual interna e um maior equilíbrio entre mulheres e homens na empresa	Implementação de procedimento interno para que, em ações de formação profissional dirigida a profissão exercida predominantemente por trabalhadores/as de um dos sexos, seja concedida, sempre que se justifique, preferência a trabalhadores/as do sexo com menor representação na respetiva profissão, 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	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	N/A	Pelo menos 1/3 das formações ministradas cumprirem um critério	Assegurar que as ações de formação para funções com predominância de um só sexo incluam critérios de preferência do sexo sub-representado	Exemplos de critérios para acesso à formação 1. Sexo sub-representado na função; 2. Baixo nível de escolaridade; 3. Ausência de qualificação profissional; 4. Responsável por família monoparental; 5. Em situação de licença parental ou de adoção; 6. Entre outros que se afigurem pertinentes.

DIMENSÃO: Igualdade nas condições de trabalho							
SUBDIMENSÃO: Promoção / Progressão da carreira profissional							
OBJETIVO	MEDIDA	DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS	DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS	ORÇAMENTO	INDICADOR	META	OBSERVAÇÕES
Incentivar a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de decisão	Organização e disponibilização de sessões de apoio (formação, mentoria, coaching...) de modo a facilitar o regresso de trabalhadoras e trabalhadores que tenham interrompido a carreira por motivos familiares	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	N/A	Percentagem de participantes que classificam as sessões como úteis ou muito úteis	Criar um programa de apoio (formação, mentoria, coaching,...) a estes/as colaboradores/as com pelo menos uma sessão no mês de regresso	
SUBDIMENSÃO: Salários							
Prevenção de práticas discriminatórias							
OBJETIVO	MEDIDA	DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS	DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS	ORÇAMENTO	INDICADOR	META	OBSERVAÇÕES
Assegurar a informação a trabalhadoras e trabalhadores sobre direitos e deveres em matéria de igualdade e não discriminação - Promover a transparência da política salarial	Criação e implementação de procedimento para assegurar que a empresa divulga anualmente informações sobre os salários junto de trabalhadoras e trabalhadores e as respetivas estruturas representativas	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Contabilidade	N/A	Existência de pelo menos um momento de divulgação de dados salariais por sexo e categoria profissional.	Criar um procedimento interno que assegure a divulgação de informação sobre os salários	

DIMENSÃO: Proteção na parentalidade							
SUBDIMENSÃO: Licenças / Licenças partilhadas							
OBJETIVO	MEDIDA	DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS	DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS	ORÇAMENTO	INDICADOR	META	OBSERVAÇÕES
Garantir o direito ao gozo das licenças de parentalidade pelos trabalhadores e pelas trabalhadoras - Incentivar os trabalhadores homens ao uso partilhado da licença	Substituição temporária de trabalhadores e trabalhadoras em gozo de licenças no domínio da parentalidade, através de procedimentos contratuais que assegurem essa substituição	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	N/A	Existência de um procedimento interno que defina quando a substituição temporária é obrigatória; que especifique o tipo de contrato a utilizar; e indique os responsáveis pela sua aplicação.	Criar um procedimento de substituição temporária de trabalhadores/as em licença parental	
Garantir o direito ao gozo das licenças de parentalidade pelos trabalhadores e pelas trabalhadoras - Incentivar os trabalhadores homens ao uso partilhado da licença	Criação e implementação de procedimento interno que assegure a afixação nas instalações da empresa ou a divulgação de forma adequada de toda a informação sobre a legislação referente ao direito de parentalidade	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Comunicação	N/A	Atualização mínima anual ou sempre que houver alguma alteração legislativa relevante	Criação e implementação de procedimento que assegure a afixação visível ou a divulgação acessível da informação atualizada sobre a temática	

DIMENSÃO: Conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal							
OBJETIVO	MEDIDA	DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS	DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS	ORÇAMENTO	INDICADOR	META	OBSERVAÇÕES
Promover a conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal dos trabalhadores e das trabalhadoras	Divulgação dos recursos existentes na área geográfica da empresa e/ou da residência dos trabalhadores e das trabalhadoras que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal (ex.: creches/serviço de amas, instituições para pessoas idosas)	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Comunicação	N/A	Atualização mínima anual ou sempre que houver alguma alteração relevante	Divulgar um guia atualizado dos recursos disponíveis na área geográfica da empresa	

SUBDIMENSÃO: Dispensa de algumas formas de organização do trabalho e trabalho suplementar							
Prevenção de práticas discriminatórias							
OBJETIVO	MEDIDA	DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS	DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS	ORÇAMENTO	INDICADOR	META	OBSERVAÇÕES
Garantir que o regime de dispensa de algumas formas de organização do trabalho e trabalho suplementar contemple as necessidades de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores e das trabalhadoras, em particular dos/as que têm responsabilidades familiares	Criação e implementação de procedimento interno que assegure que a empresa respeita a exceção de aplicação do regime de trabalho suplementar a trabalhador ou trabalhadora com filho/a menor de 3 anos de idade	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	N/A	Existência de um documento interno que estabelece a verificação a idade dos filhos/as e onde o/a colaborador/a dê concordância expressa, por escrito, da sua opção por não cumprir a diretiva.	Sempre que seja vontade do/a colaborador não cumprir esta diretiva, deverá prestar concordância escrita	

DIMENSÃO: Prevenção da prática de assédio no trabalho							
Prevenção de práticas discriminatórias							
OBJETIVO	MEDIDA	DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS	DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS	ORÇAMENTO	INDICADOR	META	OBSERVAÇÕES
Garantir a prevenção e o combate ao assédio no trabalho	Elaboração e adoção de código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho	Comité de Ética e Conduta	Departamento de Recursos Humanos	N/A	100% dos trabalhadores/as devem receber o Código no primeiro mês de admissão na empresa ou após alguma atualização relevante	Divulgação e cumprimento do Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho	

CONCLUSÃO

Com o objetivo de garantir a implementação eficaz do Plano para a Igualdade de Género para o biénio 2025-2026, a Penafiel Verde, E.M. constituiu uma Comissão de Acompanhamento, composta por representantes de diferentes áreas da organização:

- Recursos Humanos,
- Unidade de Controlo Interno,
- Gabinete de Comunicação e
- Serviço de Qualidade.

Esta Comissão será responsável por promover, monitorizar e avaliar a execução do plano, assegurando o cumprimento das ações previstas e a sua adequação contínua às necessidades da organização. Caberá ainda à Comissão propor ajustes sempre que necessário, mediante aprovação do Conselho de Administração.

Anualmente, será elaborado um relatório detalhado que apresentará os resultados alcançados, as medidas implementadas e sugestões de melhoria, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das práticas internas e para a consolidação de uma cultura organizacional mais justa, equitativa e inclusiva.

A Penafiel Verde, E.M. reafirma, assim, o seu compromisso com a promoção da igualdade de género, assumindo este plano como um instrumento estratégico para o desenvolvimento sustentável e responsável da organização.

CONTROLO DE REVISÕES E APROVAÇÃO

Data	Revisão	Conteúdo da revisão
		Redação da versão original

Aprovado por: (Conselho Administração)