

Projeto de Norma Portuguesa

prNP 4588
2023

Sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens

Requisitos e orientações

Système de gestion de l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes
Exigences et orientations

Equal pay management system for women and men
Requirements and guidelines

ICS
03.040; 03.100

CORRESPONDÊNCIA

CÓDIGO DE PREÇO
X011

INQUÉRITO PÚBLICO

Este projeto de documento normativo está sujeito a inquérito público durante o prazo de 30 dias conforme indicado na publicação do Instituto Português da Qualidade "Publicação Oficial do IPQ". Eventuais críticas ou sugestões devem ser enviadas ao Instituto Português da Qualidade, Departamento de Normalização

APROVAÇÃO
2023-02-03

ELABORAÇÃO
CT 216 (IPQ)

EDIÇÃO
2023-03-15

© IPQ reprodução proibida

Instituto Português da  Qualidade

Rua António Gião, 2
2829-513 CAPARICA PORTUGAL

Tel. + 351-212 948 100 Fax + 351-212 948 101
E-mail: ipq@ipq.pt Internet: www.ipq.pt



Aviso: Documento com direitos de propriedade

© IPQ reprodução proibida

As normas e os documentos normativos são documentos abrangidos por direitos de Propriedade Intelectual a qual inclui a Propriedade Industrial, Direitos de Autor e Direitos Conexos. É proibida e punida, nos termos da legislação aplicável, a sua reprodução, utilização, distribuição ou divulgação pública, de qualquer parte deste documento, em qualquer formato, eletrónico ou mecânico, incluindo fotocópia ou colocação na internet ou numa intranet, sem autorização prévia escrita. A autorização deve ser requerida ao Instituto Português da Qualidade enquanto Organismo Nacional de Normalização.

Sumário	Página
Preâmbulo	5
0 Introdução	6
0.1 Enquadramento	6
0.2 Modelo de sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens	7
0.3 Princípios do sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens	9
0.4 Relação com outras normas de sistemas de gestão	10
1 Objetivo e campo de aplicação	11
2 Referências	11
3 Termos e definições	11
3.1 Termos relacionados com sistemas de gestão	12
3.2 Termos relacionados com igualdade de género no mercado de trabalho	16
4 Contexto da organização	21
4.1 Compreender a organização e o seu contexto	21
4.2 Compreender as necessidades e as expetativas das partes interessadas	21
4.3 Determinar o âmbito do sistema de gestão da igualdade remuneratória entre mulheres e homens.....	21
4.4 Sistema de gestão da igualdade remuneratória entre mulheres e homens	22
5 Liderança	23
5.1 Liderança e compromisso	23
5.2 Princípios Éticos e Valores.....	23
5.3 Política de igualdade remuneratória entre mulheres e homens.....	24
5.4 Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais.....	24
6 Planeamento	24
6.1 Ações para tratar riscos e oportunidades	24
6.2 Objetivos do SGIR e planeamento para os atingir	25
6.3 Planeamento das alterações.....	25
7 Suporte	26
7.1 Recursos	26
7.2 Competências	26
7.3 Consciencialização	26
7.4 Comunicação.....	27
7.5 Informação documentada	27

8 Operacionalização.....	28
9 Avaliação do desempenho.....	30
9.1 Monitorização, medição, análise e avaliação.....	30
9.2 Auditoria interna	31
9.3 Revisão pela gestão.....	31
10 Melhoria	32
10.1 Melhoria contínua.....	32
10.2 Não conformidade e ação corretiva.....	32
Anexo A (informativo) Lista de verificação dos procedimentos para aplicação da Metodologia de avaliação dos postos de trabalho sem enviesamento de género - Método analítico por pontos	34
Bibliografia.....	42

Preâmbulo

O presente documento foi elaborado pela Comissão Técnica de Normalização CT 216 «*Igualdade Salarial entre Mulheres e Homens*», cuja coordenação é assegurada pelo Organismo Nacional de Normalização, Instituto Português da Qualidade, I.P. (ONN/IPQ).

A presente norma visa contribuir para a eliminação da discriminação e para a promoção da igualdade remuneratória entre mulheres e homens, no âmbito do trabalho por conta de outrem.

O presente documento surge da identificação da necessidade e vontade do contributo voluntário das organizações e constitui-se como um instrumento orientador de políticas e práticas de promoção da igualdade remuneratória entre mulheres e homens, permitindo apoiar as organizações na melhoria estratégica de competitividade ao promover a igualdade remuneratória entre mulheres e homens como um requisito essencial para estimular a participação dos/as trabalhadores/as, bem como incentivar as organizações na promoção da justiça retributiva e incentivar à maior aquisição de competências ao longo da vida.

Um documento normativo, adotado enquanto sistema de gestão, poderá complementar a Lei e auxiliar as organizações a implementar medidas neste campo, tendo como propósito último a igualdade entre todas as pessoas.

Este documento foca-se na igualdade remuneratória entre mulheres e homens, de modo a manter o alinhamento com a legislação, com os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho em vigor, com a usabilidade e com a coerência com as fontes estatísticas disponíveis.

A presente norma poderá ser utilizada para efeitos de certificação ou simplesmente como referencial para implementação de um sistema de gestão da igualdade remuneratória entre mulheres e homens. No caso das organizações que optem pela certificação, pretende-se reconhecer a conformidade com os requisitos da presente norma, por uma entidade independente acreditada.

A certificação do sistema de gestão por parte de uma entidade independente acreditada proporcionará valor acrescentado, podendo ser utilizada como garantia de reconhecimento e como exemplo a seguir para se alcançar a igualdade remuneratória entre trabalhadores/as com trabalho igual ou de valor igual.

Para obtenção de informação mais detalhada em matéria de igualdade remuneratória entre mulheres e homens, foi elaborado o relatório técnico, de acesso gratuito, DNP TR C216202201 – Boas práticas, legislação aplicável, jurisprudência, pareceres, estudos e relatórios de suporte à NP 4588^{*)}.

^{*)} À data do presente inquérito público, o relatório técnico encontra-se em fase de elaboração.

0 Introdução

0.1 Enquadramento

O diferencial nos valores médios de remuneração entre homens e mulheres, observado e evidenciado nas estatísticas¹⁾ e estudos nacionais, europeus e internacionais, traduz uma persistente desigualdade entre mulheres e homens ao longo da vida, passando pela educação, formação e pelo mercado de trabalho, e tem efeitos altamente nocivos a curto, médio e longo prazo, quer pela injustiça subjacente, quer por afetar todos os rendimentos a que uma pessoa tem direito, também em situações de desemprego, doença ou incapacidade e reforma.

A perpetuação dos estereótipos de género sobre os papéis da mulher e do homem na sociedade, atribuindo predominantemente às mulheres a responsabilidade pelo trabalho de cuidado e de apoio à família e aos homens o papel de provedores, bem como o modo como é valorizado o trabalho desempenhado por umas e outros, continuam a sustentar a assimetria estrutural entre mulheres e homens no mercado de trabalho, cujos efeitos se refletem na desigualdade remuneratória. Assim, importa prevenir e combater os estereótipos de género e promover a partilha de responsabilidades no trabalho de cuidado e apoio à vida familiar.

Apesar da vasta legislação aplicável nesta matéria a nível nacional, europeu e internacional, as diferenças remuneratórias em função do sexo persistem, sendo que parte destas diferenças não são explicáveis por critérios objetivos.

A prevenção e a ação na origem são a base da qualidade e da boa gestão. Por isso, estes fenómenos têm de ser abordados nas próprias organizações, como parte integrante da estratégia de gestão e para além do cumprimento das obrigações legais. As normas de sistema de gestão, ainda que de adoção voluntária, têm evidenciado grande alcance e vantagem económica para as organizações.

É, assim, parte integrante da responsabilidade social das organizações identificar as disparidades remuneratórias entre homens e mulheres, através de um diagnóstico, que sirva de base à definição de políticas e à implementação de medidas, de preferência integradas em planos para a igualdade, que estabeleçam a igualdade remuneratória entre mulheres e homens e contribuam para a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.

O presente documento define os requisitos necessários a uma organização que pretenda implementar, manter e gerir um sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens, adiante designado por SGIR, baseado em princípios e valores que visam eliminar a discriminação remuneratória em razão do sexo, no âmbito do trabalho por conta de outrem, promovendo a igualdade na remuneração entre mulheres e homens, o trabalho digno, a qualidade de vida e a satisfação de todas as partes interessadas.

A presente norma constitui-se como um instrumento complementar para a elaboração de políticas e práticas de promoção da igualdade remuneratória entre mulheres e homens, bem como da sua implementação sistemática e melhoria contínua, enquanto dimensão essencial e estratégica no processo de promoção da igualdade de género, quer numa abordagem dupla, com a transversalização da perspetiva da igualdade de género e medidas de ação positiva, quer com políticas de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, nomeadamente, nos seguintes contextos:

a) igualdade e não discriminação no acesso a emprego e no trabalho;

¹⁾ Consultar Barómetro das diferenças remuneratórias entre mulheres e homens, disponível em: <http://www.gep.mtsss.gov.pt/trabalho>. Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e consultar EUROSTAT.

- b) igualdade de oportunidades entre mulheres e homens na escolha da profissão ou tipo de trabalho;
- c) condições para que não seja vedado ou limitado, em função do sexo, o acesso ao cargo ou categoria profissional;
- d) igualdade de tratamento entre mulheres e homens no trabalho;
- e) maternidade e paternidade – valorização e enquadramento nas operações e estrutura da organização;
- f) progressão na carreira, incluindo a formação e a promoção profissional;
- g) condições de trabalho, incluindo remuneração.

A igualdade remuneratória entre mulheres e homens, concretizando o princípio de “salário igual para trabalho igual ou de valor igual”, requer que as organizações estabeleçam processos de avaliação dos seus postos de trabalho que permitam especificamente comparar postos de trabalho de conteúdos diferentes. Esta avaliação deverá ser objetiva, justa, rigorosa, imparcial e transparente, pelo que os métodos deverão estar isentos de qualquer enviesamento em função do género e dispor de critérios objetivos, comuns, claros e detalhados. Existem diferentes tipos de métodos de avaliação dos postos de trabalho, sendo que o método analítico por pontos (correntemente denominado “método por pontos”²⁾, no contexto de igualdade remuneratória entre mulheres e homens, é um dos métodos utilizado (ver Anexo A).

O SGIR fornece às organizações orientação para a implementação de métodos e ferramentas operacionais que auxiliem o cumprimento da Lei, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, do Código do Trabalho e da Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto, a qual aprova medidas de promoção da igualdade remuneratória entre mulheres e homens por trabalho igual ou de igual valor.

Uma organização que adote, implemente e obtenha resultados com o seu SGIR terá melhorado o seu ambiente laboral, aceitação social e reconhecimento pelas partes interessadas, criando condições para a melhoria da eficácia das suas operações e desempenho financeiro, nomeadamente na sua obrigação ou conveniência de publicar um Relatório de Sustentabilidade, pelo modelo ESG³⁾ ou outro.

A implementação do SGIR é ainda uma oportunidade para contribuir para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), nomeadamente o ODS 5 – Igualdade de género, o ODS 8 – Trabalho digno e crescimento económico e o ODS 10 – Reduzir as desigualdades.

0.2 Modelo de sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens

A adoção de um sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens é uma decisão estratégica de uma organização que pode ajudar a melhorar o seu desempenho global e proporcionar uma base sólida para um crescimento sustentável e responsável.

Os benefícios potenciais para uma organização ao implementar um SGIR baseado nesta norma são:

- a) a aptidão para implementar de forma consistente práticas de igualdade remuneratória entre mulheres e homens, tendo em conta as exigências legais, estatutárias e regulamentares aplicáveis;
- b) o aumento da satisfação dos/as trabalhadores/as e outras partes interessadas;

²⁾ Chicha, Marie-Thérèse (2011). A Promoção da Igualdade. Avaliação dos Postos de Trabalho sem Enviesamento de Género: Guia Prático. Genebra: Organização Internacional do Trabalho (versão portuguesa), disponível em: https://cite.gov.pt/documents/14333/144891/Guia_Igualdade_Salarial.pdf

³⁾ ESG - *Environmental, Social and Corporate Governance* (ambiental, social e governança empresarial)

- c) o estabelecimento de condições para a promoção da igualdade remuneratória entre mulheres e homens e do compromisso organizacional em matéria de responsabilidade social;
- d) a aptidão para demonstrar a conformidade com os requisitos especificados do sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens e para tratar riscos e oportunidades associados aos seu contexto e objetivos.

Este documento adota a abordagem por processos, que incorpora princípios de gestão, o ciclo PDCA (*Plan-Do-Check-Act*), ou seja, Planear - Executar - Verificar - Atuar, e o pensamento baseado em risco.

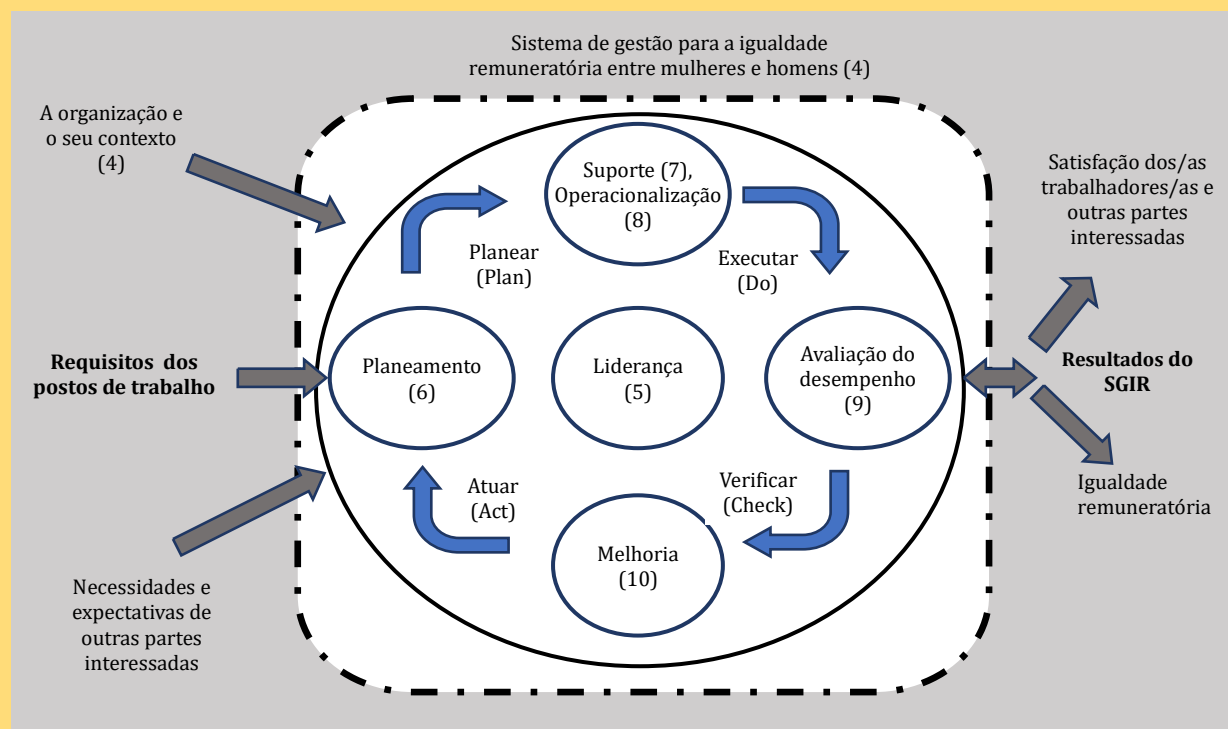
A abordagem por processos permite a uma organização planear os seus processos e as respetivas interações. Compreender e gerir processos inter-relacionados como um sistema contribui para a eficácia e a eficiência da organização em atingir os resultados pretendidos.

O ciclo PDCA permite a uma organização assegurar que os seus processos são dotados com recursos adequados e devidamente geridos e que as oportunidades de melhoria são determinadas e implementadas. O ciclo PDCA pode ser aplicado a todos os processos e ao sistema de gestão de igualdade remuneratória entre mulheres e homens como um todo. A Figura 1 representa como podem ser agrupadas as Seções 4 a 10 por referência ao ciclo PDCA.

O pensamento baseado em risco permite a uma organização determinar os fatores suscetíveis de provocar desvios nos seus processos e no seu SGIR em relação aos resultados planeados, implementar controlos para prevenir ou minimizar efeitos adversos e maximizar as oportunidades que vão surgindo.

As oportunidades podem surgir como resultado de uma situação favorável à obtenção de um resultado pretendido. Risco é o efeito da incerteza, e qualquer incerteza pode ter efeitos positivos ou negativos. No contexto da gestão de risco organizacional, um desvio positivo resultante de um risco pode proporcionar uma oportunidade, mas nem todos os efeitos positivos do risco resultam em oportunidades.

Para estar conforme com os requisitos desta norma, uma organização necessita de planear e implementar ações para tratar os riscos e as oportunidades. Ao tratar tanto os riscos como as oportunidades estabelece-se uma base para aumentar a eficácia do SGIR, obter melhores resultados e prevenir efeitos negativos.



NOTA: Os números entre parêntesis fazem referência a secções nesta norma.

Figura 1 – Representação da estrutura desta norma no Ciclo PDCA

- Planear (*plan*): estabelecer os objetivos do sistema e os seus processos, bem como os recursos necessários para obter resultados de acordo com os requisitos das partes interessadas, as políticas da organização e identificar e tratar riscos e oportunidades – Secções 4, 5 e 6;
- Executar (*do*): implementar o que foi planeado – Secções 7 e 8;
- Verificar (*check*): monitorizar e (onde aplicável) medir os processos e os resultados por comparação com políticas, objetivos, requisitos e atividades planeadas e reportar o desempenho – Secção 9;
- Atuar (*act*): empreender ações para melhorar o desempenho, conforme necessário – Secção 10.

0.3 Princípios do sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens

Os princípios gerais da gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens que a presente norma tem por base são:

- a) igualdade e não discriminação entre mulheres e homens;
- b) igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens no trabalho;
- c) igualdade remuneratória entre mulheres e homens;
- d) responsabilização;
- e) transparência;
- f) conduta ética;
- g) respeito pelas partes interessadas.

As entidades ou as pessoas, que de algum modo estão associadas à cadeia de valor da organização, enquanto partes interessadas, poderão ser envolvidas na construção do SGIR e dar um contributo para a concretização dos seus objetivos, nomeadamente na identificação do valor próprio de cada posto de trabalho.

Este documento baseia-se também nos princípios de gestão que são comuns às normas dos sistemas de gestão da *International Organization for Standardization* (ISO).

0.4 Relação com outras normas de sistemas de gestão

A não existência de qualquer norma europeia ou internacional que estabeleça requisitos para um sistema de gestão em matéria de igualdade remuneratória entre mulheres e homens justifica a elaboração de uma norma portuguesa que permita a certificação das organizações que assim o entendam.

Esta norma foi desenvolvida tendo em consideração a estrutura de alto nível (*High Level Structure – HLS*), definida pela ISO, que tem por objetivo melhorar o alinhamento e compatibilidade com outras normas de sistema de gestão, em particular a NP EN ISO 9001 – *Sistemas de gestão da qualidade – Requisitos*, e as normas portuguesas: a NP EN ISO 26000 – *Linhas de orientação da responsabilidade social*, a NP 4427 – *Sistemas de gestão das pessoas – Requisitos*, a NP 4469 – *Sistema de gestão da responsabilidade social* e a NP 4552 – *Sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal*.

Neste documento, são utilizadas as seguintes formas verbais:

- “deve” ou “devem” indica um requisito;
- “deverá” ou “deverão” indica uma recomendação;
- “poderá” ou “poderão” indica uma permissão;
- “pode” ou “podem” indica uma possibilidade ou capacidade.

Neste documento é utilizada uma linguagem neutra e inclusiva.

1 Objetivo e campo de aplicação

O presente documento especifica os requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar um sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens para as organizações que pretendam:

- a) demonstrar a sua capacidade para, de forma consistente, assegurar a igualdade remuneratória entre mulheres e homens para trabalho igual ou de valor igual, em cumprimento com os requisitos legais, estatutários, regulamentares e outros que lhe sejam aplicáveis;
- b) aumentar a satisfação dos/as trabalhadores/as e outras partes interessadas, através da aplicação eficaz do sistema.

Os requisitos desta norma são genéricos e pretende-se que sejam aplicáveis a qualquer organização, do setor público, privado, cooperativo ou social, independentemente do seu tipo, dimensão, complexidade, natureza ou personalidade jurídica e, em toda a sua extensão, abrangendo todos os níveis hierárquicos, áreas de atividade, unidades orgânicas, locais e formas de prestação do trabalho subordinado.

NOTA: Consideram-se requisitos estatutários os constantes nos estatutos da organização. Consideram-se requisitos regulamentares, nomeadamente, os constantes nos instrumentos de regulamentação coletiva do trabalho.

2 Referências

Os documentos a seguir referenciados são, no todo ou em parte, indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, apenas se aplica a edição citada. Para referências não datadas, aplica-se a última edição do documento referenciado (incluindo as emendas).

- Constituição da República Portuguesa
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho
- Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto - Medidas de promoção da igualdade remuneratória entre mulheres e homens por trabalho igual ou de igual valor
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP)
- DNP TR C216202201 – Boas práticas, legislação aplicável, jurisprudência, pareceres, estudos e relatórios de suporte à NP 4588
- A Promoção da Igualdade. Avaliação dos Postos de Trabalho sem Enviesamento de Género: Guia Prático (versão portuguesa), Organização Internacional do Trabalho, 2011
- Guia de apoio para Avaliação de Postos de Trabalho, com base em critérios objetivos, comuns a homens e mulheres, CITE, 2022

A aplicação das disposições da presente norma não dispensa o cumprimento das obrigações legais, regulamentares e convencionais.

3 Termos e definições

Para os fins do presente documento aplicam-se os termos e definições constantes na NP EN ISO 9000, na NP EN ISO 26000, bem como os seguintes.

3.1 Termos relacionados com sistemas de gestão

3.1.1 auditoria

Processo (3.1.26) sistemático, independente e documentado para obter evidências de auditoria e respetiva avaliação objetiva, com vista a determinar em que medida os critérios da auditoria são cumpridos.

NOTA 1 à secção: As “evidências de auditoria” e os “critérios da auditoria” estão definidos na ISO 19011.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.2 ação corretiva

Ação para eliminar a causa de uma *não-conformidade* (3.1.19) e para prevenir a sua recorrência.

NOTA 1 à secção: Pode haver mais do que uma causa para a não conformidade.

NOTA 2 à secção: A ação corretiva é empreendida para evitar a recorrência, enquanto a *correção* (3.1.7) tem como objetivo eliminar a ocorrência, isto é, repor a conformidade.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.3 certificação

Resultado de um processo de avaliação da conformidade, realizado através de *auditoria* (3.1.1), por uma terceira parte, independente e competente, constituindo uma declaração formal de cumprimento dos *requisitos* (3.1.29) especificados relativos a um objeto de avaliação da conformidade.

NOTA 1 à secção: Exemplos de objetos de avaliação de auditoria são *sistema de gestão* (3.1.31), *processos* (3.1.26), produtos e serviços.

[FONTE: NP EN ISO/IEC 17000:2022, adaptado]

3.1.4 código de ética

Código formal que estabelece objetivos gerais de carácter ético que a *organização* (3.1.21) pretende alcançar e prosseguir, interna e externamente, em linha com a sua visão, estratégia e objetivos, e atendendo às diferentes partes interessadas. É constituído pelo sistema de *valores* (3.1.34) e compromissos da organização, que deverão ser assumidos pelas pessoas enquanto membros da mesma.

[FONTE: NP 4427:2018 e NP 4460-1:2007, adaptado]

3.1.5 competência

Aptidão para aplicar conhecimento e saber-fazer para atingir resultados pretendidos.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.6 conformidade

Satisfação de um *requisito* (3.1.29).

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.7 correção

Ação para eliminar uma *não-conformidade* (3.1.19) detetada.

3.1.8 desempenho

Resultado mensurável.

NOTA 1 à secção: O desempenho pode referir-se a constatações quantitativas ou qualitativas.

NOTA 2 à secção: O desempenho pode referir-se à gestão de atividades, a *processos* (3.1.26), a produtos, a serviços, a *sistemas de gestão* (3.1.31) ou a *organizações* (3.1.21).

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.9 documento

Informação (3.1.14) e respetivo meio de suporte.

NOTA 1 à secção: O meio de suporte pode ser papel, magnético, eletrónico ou disco ótico de computador, fotografia ou amostra de referência, ou uma das suas combinações.

NOTA 2 à secção: Um conjunto de documentos, p. ex. especificações e registos, é frequentemente denominado “documentação”.

NOTA 3 à secção: Alguns exemplos de documento: *Registo* (3.1.28), documento de procedimento, relatório, norma.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.10 eficácia

Medida em que as atividades planeadas são realizadas e atingidos os resultados planeados.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.11 eficiência

Relação entre os resultados obtidos e os recursos utilizados.

NOTA 1 à secção: A eficácia está relacionada com o cumprimento das atividades e resultados planeados, enquanto a *eficiência* está relacionada com os recursos utilizados para atingir os resultados.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.12 estratégia

Plano para atingir um *objetivo* (3.1.20) num determinado período temporal.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015, adaptado]

3.1.13 gestão de topo

Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma *organização* (3.1.21) ao mais alto nível.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.14 informação

Factos com significado relativos a determinado assunto ou objeto.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015, adaptado]

3.1.15 informação documentada

Informação (3.1.14) que deve ser controlada e mantida por uma *organização* (3.1.21) e o meio onde a mesma está contida.

NOTA 1 à secção: A informação documentada pode estar em qualquer formato e meio de suporte e ser proveniente de qualquer fonte.

NOTA 2 à secção: A informação documentada pode referir-se:

- ao *sistema de gestão* (3.1.31), incluindo *processos* (3.1.26) relacionados;
- à informação criada para a operacionalização da organização (documentação);
- à evidência de resultados atingidos (*registos* (3.1.28)).

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.16 melhoria contínua

Atividade recorrente para aperfeiçoar o *desempenho* (3.1.8).

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.17 medição

Processo (3.1.26) para determinar um valor.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.18 monitorização

Determinar o estado de um sistema, de um *processo* (3.1.26) ou de uma atividade.

NOTA 1 à secção: Para determinar o estado poderá haver a necessidade de verificar, supervisionar ou observar de forma crítica, normalmente em diferentes etapas ou diferentes tempos.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.19 não conformidade

Não satisfação de um *requisito* (3.1.29).

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.20 objetivo

Resultado a atingir.

NOTA 1 à secção: Um objetivo pode ser estratégico, tático ou operacional.

NOTA 2 à secção: Os objetivos podem referir-se a diferentes disciplinas (como objetivos financeiros, de saúde e segurança, ambientais e igualdade) e podem ser aplicados a diferentes níveis (como estratégico, a nível da *organização* (3.1.21), de projeto, de produto e de *processo* (3.1.26)).

NOTA 3 à secção: Um objetivo pode ser expresso de outras formas, como, p. ex., um resultado pretendido, uma finalidade, um critério operacional, ou através da utilização de outras palavras com significado semelhante (p. ex., intenção, meta ou alvo).

NOTA 4 à secção: No contexto de *sistemas de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens* (3.1.32), os objetivos são definidos pela *organização* (3.1.21), consistentes com a *política de igualdade remuneratória entre mulheres e homens* (3.1.24), de modo a atingir resultados específicos que concorrem para o *propósito* (3.1.27).

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015, adaptado]

3.1.21 organização

Pessoa ou conjunto de pessoas que tem as suas próprias funções com responsabilidades, autoridades e relações para atingir os seus *objetivos* (3.1.20) e realizar um *propósito* (3.1.27).

NOTA 1 à secção: O conceito de organização inclui, mas não se limita, a comerciante a título individual, companhia, corporação, firma, empresa, autoridade, parceria, instituição de caridade ou outra, ou parte ou combinação das mesmas, dotadas ou não de personalidade jurídica, de direito público ou privado.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015, adaptado]

3.1.22 parte interessada

Pessoa ou *organização* (3.1.21) que pode afetar, ser afetada por, ou considerar-se como sendo afetada por uma decisão ou atividade.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.23 política

Intenções e orientação de uma *organização* (3.1.21), conforme formalmente expressas pela sua *gestão de topo* (3.1.13).

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.24 política de igualdade remuneratória entre mulheres e homens

Política (3.1.23) relativa à *igualdade remuneratória entre mulheres e homens* (3.2.11).

NOTA 1 à secção: Em geral a política da igualdade remuneratória entre mulheres e homens é consistente com a política global da *organização* (3.1.21) e proporciona um enquadramento para o estabelecimento de objetivos de *igualdade remuneratória* (3.2.11).

NOTA 2 à secção: Os princípios de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens enunciados na presente norma podem constituir uma base para o estabelecimento de uma política de igualdade remuneratória.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015, adaptado]

3.1.25 princípios

Regra de carácter geral que visa orientar e conformar as *políticas* (3.1.23) e as decisões e regular a conduta de pessoas e organizações.

[FONTE: NP 4552:2022]

3.1.26 processo

Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interatuantes que transforma entradas em saídas.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.27 propósito

Solução ou conjunto de soluções que a organização se propõe oferecer ao seu ecossistema organizacional e ao mercado em geral.

NOTA 1 à secção: O propósito de uma organização pode ser expresso, por exemplo, através da sua visão, da sua missão, das suas políticas e dos seus objetivos.

3.1.28 registo

Documento (3.1.9) que expressa resultados atingidos ou fornece evidência das atividades realizadas.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.29 requisito

Necessidade ou expectativa expressa, geralmente implícita ou obrigatória.

NOTA 1 à secção: «Geralmente implícito» significa que é hábito ou prática comum para a organização e para as partes interessadas que a necessidade ou expectativa em consideração esteja implícita.

NOTA 2 à secção: Um requisito especificado é um requisito que é expresso, p. ex., em informação documentada.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.30 risco

Efeito da incerteza.

NOTA 1 à secção: Um efeito é um desvio ao esperado – positivo ou negativo.

NOTA 2 à secção: A incerteza é o estado, ainda que parcial, de deficiência de informação relacionado com a compreensão ou conhecimento de um evento, sua consequência ou verosimilhança.

NOTA 3 à secção: O risco é frequentemente expresso em termos de uma combinação das consequências de um evento (incluindo alterações de circunstâncias) – gravidade com a verosimilhança (Guia ISO 73, 3.6.1.1) de ocorrência associada – probabilidade de ocorrência.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015, adaptado]

3.1.31 sistema de gestão

Conjunto de elementos interrelacionados ou interatuantes de uma *organização* (3.1.21) para o estabelecimento de *políticas* (3.1.23) e de *objetivos* (3.1.20) e de *processos* (3.1.26) para atingir esses objetivos.

NOTA 1 à secção: Um sistema de gestão pode tratar uma única disciplina ou diversas disciplinas.

NOTA 2 à secção: Os elementos do sistema de gestão incluem a estrutura, as funções e as responsabilidades, o planeamento, a operacionalização, etc. da organização.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.32 sistema de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens

Parte de um *sistema de gestão* (3.1.31) que se refere à *igualdade remuneratória entre mulheres e homens* (3.2.11).

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015, adaptado]

3.1.33 subcontratar

Estabelecer um acordo no qual uma *organização* (3.1.21) externa realiza parte da(s) função(ões) ou *processo(s)* (3.1.26) de uma organização.

NOTA 1 à secção: Uma organização externa está fora do âmbito do *sistema de gestão* (3.1.31), embora a função ou processo subcontratado se encontre dentro do âmbito.

[FONTE: NP EN ISO 9000:2015]

3.1.34 valores

Qualidades intrinsecamente boas e desejáveis que determinam, regulam ou modificam as relações entre indivíduos, organizações, instituições ou sociedades.

[FONTE: Basic human values: Their content and structure across countries. In A. Tamayo & J.B. Porto (Eds.), Valores e comportamento nas organizações. Petrópolis: Vozes, 2005]

3.2 Termos relacionados com igualdade de género no mercado de trabalho

3.2.1 conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal

Forma de organização do trabalho que promova a satisfação das necessidades familiares e/ou pessoais do/a *trabalhador/a* (3.2.22), compatível com uma participação equilibrada de todos/as na vida pública e privada.

[FONTE: DNP Guia 8:2022 - Compromissos e exemplos de boas práticas de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, de suporte à norma NP 4552]

3.2.2 enviesamento em função do género

Pensamento e/ou ações condicionadas por estereótipos de género e preconceitos associados aos ideais de feminilidade e de masculinidade, às características e aos papéis socialmente atribuídos a homens e a mulheres.

NOTA 1 à secção: Os enviesamentos distorcem, frequentemente, as decisões e ações dos indivíduos, levando-os a beneficiar ou a prejudicar um ou outro sexo (A e B).

[FONTES: (A) Género e Mudança Organizacional, Turim: Centro Internacional de Formação da Organização Internacional do Trabalho, OIT, 2018; (B) Valor do Trabalho e Igualdade de Género - Guia para a Aplicação de uma Metodologia de Avaliação do Valor do Trabalho sem Enviesamento de Género, Lisboa: CGTP-IN, 2008]

3.2.3 estereótipos de género

Representações generalizadas e socialmente valorizadas acerca do que os homens e as mulheres devem ser (traços de género) e fazer (papéis de género).

NOTA 1 à secção: Os traços de género e papéis de género são normalmente assimétricos e hierarquizados, ou seja, os ditos traços “femininos” (exemplo: a mulher é mais carinhosa e frágil) são menos valorizados socialmente que os “masculinos” (exemplo: o homem é forte e racional) (A e B).

[FONTES: (A) Masculino e Feminino. A construção Social da Diferença, Porto: Afrontamento (1994); (B) Manual de Formação de Formadores/as em Igualdade entre Mulheres e Homens, produzido no âmbito do subprojecto DELFIM “Igualdade de Oportunidades entre Mulheres e Homens”, Lisboa: Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (2003) e no Glossário da Igualdade - Adaptado às Políticas e Práticas de Igualdade entre Mulheres e Homens no Mercado de Trabalho, CITE (2021)]

3.2.4 género

Conceito relacional, o qual não se refere apenas a mulheres ou a homens, mas sim às relações que ocorrem entre ambos e ao modo como essas relações vão sendo socialmente construídas. É um instrumento de análise que remete para as diferenças sociais entre homens e mulheres, tradicionalmente inculcadas pela socialização, mutáveis ao longo do tempo e que apresentam grandes variações intraculturais. Inclui as características culturais específicas que servem para identificar o comportamento de mulheres e de homens.

[FONTE: Glossário da Igualdade - Adaptado às Políticas e Práticas de Igualdade entre Mulheres e Homens no Mercado de Trabalho, CITE (2021)]

3.2.5 homem

Ser humano do sexo masculino, ao qual foi atribuído o sexo masculino à nascença, ou uma pessoa que se define a si própria como um homem.

[FONTE: EIGE's Gender Equality Glossary & Thesaurus (2016)]

3.2.6 igualdade

Princípio nos termos do qual todas as pessoas têm a mesma dignidade social e são iguais perante a Lei. Nenhuma pessoa pode ser privilegiada, beneficiada, prejudicada, privada de qualquer direito ou isenta de qualquer dever em razão de ascendência, *sexo* (3.2.20), raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

[FONTE: Artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa, adaptado]

3.2.7 igualdade de género

Princípio dos direitos iguais e do tratamento igual de mulheres e de homens. Noção que significa, por um lado, que todo o ser humano é livre de desenvolver as suas aptidões e de proceder às suas escolhas, independentemente das restrições impostas pelos papéis tradicionalmente atribuídos às mulheres e aos homens e, por outro lado, que os diversos comportamentos, aspirações e necessidades de mulheres e de homens são consideradas, valorizadas e promovidas em pé de igualdade.

[FONTE: Comissão Europeia (1998), A igualdade em 100 palavras – Glossário de Termos sobre Igualdade entre Mulheres e Homens, Direção-Geral do Emprego, Relações Laborais e Assuntos Sociais, Unidade V/D.5, Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades]

3.2.8 igualdade de oportunidades entre mulheres e homens

Ausência de barreiras em razão do *sexo* (3.2.20) à participação económica, política e social.

[FONTE: Comissão Europeia (1998), A igualdade em 100 palavras – Glossário de Termos sobre Igualdade entre Mulheres e Homens, Direção-Geral do Emprego, Relações Laborais e Assuntos Sociais, Unidade V/D.5, Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades]

3.2.9 igualdade de tratamento entre mulheres e homens

Eliminação da discriminação, direta ou indireta, em razão do *sexo* (3.2.20).

NOTA 1 à secção: A igualdade de tratamento deverá abranger a igualdade no acesso à progressão profissional de mulheres e homens e à liderança a todos os níveis de tomada de decisão.

[FONTE: Glossário da Igualdade – Adaptado às Políticas e Práticas de Igualdade entre Mulheres e Homens no Mercado de Trabalho, CITE (2021)]

3.2.10 igualdade e não discriminação entre mulheres e homens

Direito do/a trabalhador/a ou candidato/a do setor público, privado, cooperativo ou social à igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no acesso ao emprego, à formação e promoção ou progressão da carreira profissionais e às condições de trabalho.

NOTA 1 à secção: Considera-se discriminação direta, sempre que, em razão de um fator de discriminação, uma pessoa seja sujeita a tratamento menos favorável do que aquele que é, tenha sido ou venha a ser dado a outra pessoa em situação comparável.

NOTA 2 secção: Considera-se discriminação indireta, sempre que uma disposição, critério ou prática aparentemente neutra seja suscetível de colocar uma pessoa, por motivo de um fator de discriminação, numa posição de desvantagem comparativamente com outras, a não ser que essa disposição, critério ou prática seja objetivamente justificado por um fim legítimo e que os meios para o alcançar sejam adequados e necessários.

NOTA 3 à secção: Constitui discriminação a mera ordem ou instrução que tenha por finalidade prejudicar alguém em razão de um fator de discriminação.

3.2.11 igualdade remuneratória entre mulheres e homens

Direito dos/as *trabalhadores/as* (3.2.22) à igualdade de condições de trabalho, em particular quanto à *retribuição* (3.2.17), devendo os elementos que a determinam não conter qualquer discriminação fundada no sexo.

NOTA 1 à secção: As diferenças de retribuição não constituem discriminação quando assentes em critérios objetivos, comuns a homens e mulheres, nomeadamente, baseados em mérito, produtividade, assiduidade ou antiguidade.

NOTA 2 à secção: As licenças, faltas ou dispensas relativas à proteção na parentalidade não podem fundamentar diferenças na retribuição dos/as trabalhadores/as. Os sistemas de descrição de tarefas e de avaliação de funções devem assentar em critérios objetivos comuns a homens e mulheres, de forma a excluir qualquer discriminação baseada no sexo.

[FONTE: Artigo 31.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, adaptado]

3.2.12 local de trabalho

Local contratualmente definido no qual o/a *trabalhador/a* (3.2.22) exerce a sua atividade, sem prejuízo das deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

[FONTE: Artigo 193.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, adaptado]

3.2.13 mulher

Ser humano do sexo feminino, ao qual foi atribuído o sexo feminino à nascença, ou uma pessoa que se define a si própria como uma mulher.

[FONTE: EIGE's Gender Equality Glossary & Thesaurus (2016)]

3.2.15 posto de trabalho

Tarefas e funções a realizar por uma pessoa, *trabalhador/a* (3.2.22) por conta de outrem ou por conta própria.

[FONTE: Classificação Portuguesa das Profissões]

3.2.16 profissão

Conjunto de postos de trabalho cujas principais tarefas e funções detêm um elevado grau de afinidade e pressupõe conhecimentos semelhantes.

[FONTE: Classificação Portuguesa das Profissões]

3.2.17 remuneração retribuição

Prestação a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o/a *trabalhador/a* (3.2.22) tem direito em contrapartida do seu trabalho. A remuneração compreende a remuneração base e outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie, nos termos previstos na Lei.

NOTA 1 à secção: Na presente norma os termos remuneração e retribuição são sinónimos, pelo que são utilizados de forma indiferenciada.

NOTA 2 à secção: Incluem-se, ainda, como outras prestações nos termos legais, as seguintes:

- As importâncias recebidas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte, abonos de instalação e outras equivalentes, devidas por deslocações, novas instalações ou despesas feitas em serviço da entidade empregadora, salvo quando, sendo tais deslocações ou despesas previstas no contrato ou se devam considerar pelos usos como elemento integrante da retribuição.
- As gratificações ou prestações extraordinárias concedidas pela entidade empregadora;
- As prestações decorrentes de factos relacionados com o desempenho ou mérito profissionais, bem como a assiduidade, cujo pagamento, nos períodos de referência respetivos, não esteja antecipadamente garantido;
- A participação nos lucros da empresa, desde que esteja assegurada pelo contrato uma retribuição certa, variável ou mista, adequada ao seu trabalho.

NOTA 3 à secção: Por remuneração base considera-se a remuneração auferida pelo/a *trabalhador/a* (3.2.22) sem quaisquer prestações extra.

[FONTES: Artigo 258.º e alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 260.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, adaptado e alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto, adaptado]

3.2.18 responsabilidade social

Responsabilidade da organização pelos impactes das suas decisões e atividades na sociedade e no ambiente, através de um comportamento ético e transparente que contribua para o desenvolvimento sustentável, incluindo a saúde e o bem-estar da sociedade; tenha em conta as expectativas das partes interessadas; esteja em conformidade com a lei aplicável e seja consistente com as normas de conduta internacionais; esteja integrada em toda a organização e seja praticada nas suas relações.

[FONTE: NP EN ISO 26000:2011]

3.2.19 responsabilização

Disponibilidade e capacidade para responder por decisões e atividades perante os órgãos dirigentes da organização, às autoridades públicas e, de forma genérica, às suas partes interessadas.

[FONTE: NP EN ISO 26000: 2011]

3.2.20 sexo

Características biológicas que distinguem a pessoa humana como feminina ou masculina.

[FONTE: EIGE's Gender Equality Glossary & Thesaurus (2016)]

3.2.21 tarefa

Atividade física ou intelectual executada por uma pessoa que integra um *posto de trabalho* (3.2.15).

[FONTE: Classificação Portuguesa das Profissões]

3.2.22 trabalhador/a

Pessoa que realiza *trabalho por conta de outrem* (3.2.27).

NOTA 1 à secção: No âmbito da presente norma, o conceito de trabalhador/a refere-se somente a trabalhador/a por conta de outrem.

3.2.23 trabalho digno

Direitos e responsabilidades no trabalho, que encoraja o respeito mútuo e o diálogo, restringindo e opondo-se à discriminação e a qualquer manifestação de coação e violência, como é o caso do assédio sexual e moral.

NOTA 1 à secção: No contexto do trabalho digno, a igualdade de género engloba a igualdade de oportunidades e de tratamento, a igualdade de remuneração, a igualdade no acesso a um ambiente de trabalho seguro e saudável, a igualdade de associação e de negociação coletiva, a igualdade na progressão da carreira, a proteção da maternidade e da paternidade, e um equilíbrio entre a vida profissional e familiar que seja justo para homens e mulheres.

[FONTE: Glossário da Igualdade - adaptado às Políticas e Práticas de Igualdade entre Mulheres e Homens no Mercado de Trabalho, CITE (2021)]

3.2.24 trabalho igual

Trabalho em que as funções desempenhadas ao serviço da mesma entidade empregadora são iguais ou objetivamente semelhantes em natureza, qualidade e quantidade.

[FONTE: Alínea c) do n.º 1 do artigo 23.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro]

3.2.25 trabalho de valor igual

Trabalho em que as funções desempenhadas ao serviço da mesma entidade empregadora são equivalentes, atendendo nomeadamente à qualificação ou experiência exigida, às responsabilidades atribuídas, ao esforço físico e psíquico e às condições em que o trabalho é efetuado.

NOTA 1 à secção: A igualdade de retribuição implica que, para trabalho igual ou de valor igual: Qualquer modalidade de retribuição variável, nomeadamente a paga à tarefa, seja estabelecida na base da mesma unidade de medida e a retribuição calculada em função do tempo de trabalho seja a mesma.

[FONTE: Alínea d) do n.º 1 do artigo 23.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro]

3.2.26 trabalho de cuidado e apoio à vida familiar

Trabalho realizado por homens e mulheres, no âmbito da sua família, no cuidado mútuo aos seus membros colaterais, ascendentes e descendentes, com origem nos laços afetivos e no dever de assistência, que compreende o dever de contribuir para os encargos da vida familiar, e como característica ética universal da natureza humana.

3.2.27 trabalho por conta de outrem

Trabalho realizado por uma pessoa singular que se obriga, através do contrato de trabalho e mediante *retribuição* (3.2.17), a prestar a sua atividade a uma *organização* (3.1.21) e sob a autoridade desta.

4 Contexto da organização

4.1 Compreender a organização e o seu contexto

A organização deve determinar as questões externas e internas que sejam relevantes para o seu propósito e orientação estratégica e que afetem a sua capacidade para atingir o(s) resultado(s) pretendido(s) do SGIR.

A organização deve monitorizar e rever a informação acerca destas questões externas e internas.

NOTA 1: As questões podem incluir fatores positivos ou negativos ou condições a ter em consideração.

NOTA 2: A compreensão do contexto externo pode ser facilitada ao ter em consideração questões que resultem do enquadramento legal, tecnológico, concorrencial, cultural, social, económico e laboral, quer seja internacional, nacional, regional ou local.

NOTA 3: A compreensão do contexto interno pode ser facilitada ao ter em consideração questões relacionadas com os valores, a cultura, o conhecimento organizacional, as relações sociais e laborais, o conteúdo e as condições de trabalho, bem como o desempenho da organização.

4.2 Compreender as necessidades e as expectativas das partes interessadas

Devido ao impacto ou ao potencial impacto na capacidade da organização para consistentemente promover a igualdade remuneratória entre mulheres e homens que satisfaça tanto os requisitos internos como os requisitos legais, estatutários e regulamentares aplicáveis, a organização deve determinar:

- a) as partes interessadas que são relevantes para o SGIR;
- b) os requisitos destas partes interessadas;
- c) quais destes requisitos serão considerados pelo SGIR.

A organização deve monitorizar e rever a informação acerca destas partes interessadas e dos seus requisitos relevantes.

NOTA 1: As partes interessadas relevantes podem incluir trabalhadores/as, proprietários/as, acionistas, prestadores de serviços, empresas subcontratadas, clientes, fornecedores, entidades reguladoras ou sindicatos.

NOTA 2: Consideram-se requisitos estatutários os constantes nos estatutos da organização. Consideram-se requisitos regulamentares, nomeadamente, os constantes nos instrumentos de regulamentação coletiva do trabalho.

4.3 Determinar o âmbito do sistema de gestão da igualdade remuneratória entre mulheres e homens

O âmbito do SGIR deve abranger todas as atividades desenvolvidas diretamente pela organização, os/as trabalhadores/as e os locais da organização onde as suas atividades sejam desenvolvidas. Ao determinar este âmbito, a organização deve considerar:

- a) as questões externas e internas referidas na Subsecção 4.1;
- b) os requisitos referidos na Subsecção 4.2.

O âmbito deve ser disponibilizado como informação documentada.

NOTA 1: A responsabilidade da organização é abrangente e não pode ser aplicada apenas a uma parte da organização.

NOTA 2: A organização pode decidir estender o sistema para além da sua estrutura jurídica, tendo em conta os aspetos identificados, por forma a gerir melhor estes aspetos. Esta abrangência só deverá ser feita caso haja capacidade de influência significativa, como por exemplo, mas não limitado a: participação societária significativa, organização do mesmo grupo, dependência da parte interessada de gestão para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens a outras organizações do mesmo grupo ou *holding*.

4.4 Sistema de gestão da igualdade remuneratória entre mulheres e homens

A organização deve estabelecer, implementar, manter e melhorar de forma contínua o SGIR, incluindo os processos necessários e as suas interações, de acordo com os requisitos deste documento.

A organização deve determinar os processos necessários para o SGIR e para a sua aplicação em toda a organização, e deve pelo menos:

- a) evidenciar a situação em que se encontra, em termos de igualdade remuneratória entre mulheres e homens, através de processos suscetíveis de mensuração objetiva e transparente;
- b) determinar se está em conformidade com as práticas requeridas pela Lei, pelos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e pelas expectativas das partes interessadas e nomeadamente:
 1. confirmar se existem áreas funcionais predominantemente femininas ou masculinas, com base em critérios objetivos e transparentes;
 2. verificar se essas predominâncias estão ou poderão vir a estar associadas a desigualdade remuneratória entre mulheres e homens;
 3. identificar a origem dessas situações e as explicações adotadas;
 4. analisar, com rigor e transparência, se as explicações adotadas são justificadas à luz da Lei, dos instrumentos de regulamentação coletiva do trabalho e das expectativas das partes interessadas;
 5. para as situações de desigualdade remuneratória entre mulheres e homens injustificadas, elencar as causas objetivas e subjetivas dando especial atenção a causas que podem permanecer não explicitadas;
 6. elencar as causas possíveis e mais prováveis, identificar que processos ou funções organizacionais poderão atuar com eficácia na sua mitigação, correção ou eliminação, e ainda na prevenção de outras;
- c) definir um Plano de Ação para correção das desigualdades remuneratórias entre mulheres e homens não justificadas e, portanto, sem explicação aceitável pelas partes interessadas, acompanhado de informação que inclua, pelo menos, os seguintes aspetos:
 1. explicitação das funções onde existe desigualdade remuneratória entre mulheres e homens, na organização;
 2. explicações encontradas e justificação para a sua manutenção;
 3. identificação dos riscos e oportunidades que daí emergem;
 4. definição da estratégia para alcançar a igualdade remuneratória entre mulheres e homens para trabalho igual ou de igual valor, num prazo definido;

- d) determinar a sequência e interação dos processos que permitam alcançar a igualdade remuneratória entre mulheres e homens;
- e) determinar as responsabilidades, as autoridades e os recursos necessários para estes processos e assegurar a sua disponibilidade;
- f) avaliar, de forma contínua, estes processos e implementar quaisquer alterações necessárias para assegurar que atingem os resultados pretendidos.

NOTA: Para auxiliar a conceção deste sistema de gestão a organização poderá seguir o princípio “conformidade ou explicação”, conhecido internacionalmente como “*Comply or Explain*”, ou qualquer outra metodologia, desde que, cumpra os critérios de rigor e transparência.

5 Liderança

5.1 Liderança e compromisso

A gestão de topo deve demonstrar liderança e compromisso em relação ao SGIR ao:

- a) assegurar que a política de igualdade remuneratória entre mulheres e homens e os objetivos estabelecidos para o SGIR são compatíveis com o contexto e com a orientação estratégica da organização;
- b) assegurar a integração dos requisitos do SGIR nos processos da organização;
- c) assegurar a disponibilização dos recursos necessários para o SGIR;
- d) comunicar a importância de uma gestão eficaz da igualdade remuneratória entre mulheres e homens, e da sua conformidade com os requisitos do SGIR;
- e) assegurar que o SGIR atinge o(s) resultado(s) pretendido(s);
- f) orientar e apoiar as pessoas para contribuírem para a eficácia do SGIR;
- g) promover a melhoria contínua;
- h) apoiar outras funções de gestão relevantes a demonstrar a sua liderança, na medida aplicável às respetivas áreas de responsabilidade.

5.2 Princípios Éticos e Valores

A organização deve definir, documentar e comunicar os princípios éticos que sustentam a sua atuação, a nível interno e externo, tendo em conta os princípios de um SGIR definido nesta norma (Secção 0.3) e assegurando que, neste processo, são consultadas as partes interessadas.

A organização deve definir, documentar e comunicar os seus valores considerando os princípios éticos definidos.

NOTA: Os princípios éticos e valores da organização podem ser expressos no seu Código de Ética ou Conduta. No estabelecimento de um Código de Ética interno do SGIR podem ser adotados, como guia, os referenciais mais generalizadamente aceites pela comunidade internacional e nacional:

- Princípios do UN Global Compact;
- Princípios do Women’s Empowerment;
- Manifesto de uma Ética para a Economia Global (Hans Kung);
- Guia para a elaboração de Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

5.3 Política de igualdade remuneratória entre mulheres e homens

A gestão de topo deve estabelecer, implementar e manter uma política de igualdade remuneratória entre mulheres e homens que:

- a) seja adequada ao propósito e ao contexto da organização e suporte a sua orientação estratégica;
- b) seja adequada aos princípios éticos e valores;
- c) proporcione um enquadramento para a definição dos objetivos do SGIR;
- d) inclua um compromisso para a satisfação dos requisitos aplicáveis, nomeadamente do princípio de salário igual para trabalho igual ou de valor igual;
- e) promova boas práticas que contribuam para a eliminação dos papéis diferenciados e assimétricos de mulheres e de homens na atividade profissional e na vida familiar, enquanto pressupostos estruturantes da desigualdade remuneratória entre mulheres e homens;
- f) inclua um compromisso para a melhoria contínua do SGIR.

A política de igualdade remuneratória entre mulheres e homens deve ser:

- disponibilizada e mantida como informação documentada;
- comunicada, compreendida e aplicada dentro da organização;
- disponibilizada às partes interessadas, conforme adequado.

5.4 Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais

A gestão de topo deve assegurar que são atribuídas, comunicadas e compreendidas as responsabilidades e autoridades para funções que são relevantes dentro da organização.

A gestão de topo deve atribuir a responsabilidade e a autoridade para:

- a) assegurar que o SGIR está em conformidade com os requisitos da presente norma;
- b) reportar sobre o desempenho do SGIR e sobre as oportunidades de melhoria, em particular à gestão de topo;
- c) assegurar que a integridade do SGIR é mantida quando se planeiam e implementam alterações ao mesmo.

6 Planeamento

6.1 Ações para tratar riscos e oportunidades

Ao planear o SGIR, a organização deve considerar as questões referidas em 4.1 e os requisitos mencionados em 4.2 e determinar os riscos e as oportunidades que devem ser tratados para:

- dar garantias de que o SGIR pode atingir o(s) resultado(s) pretendido(s);
- aumentar os efeitos desejáveis;
- prevenir ou reduzir os efeitos indesejados;
- obter a melhoria contínua.

A organização deve planear:

- a) ações para tratar estes riscos e oportunidades;

- b) como integrar e implementar as ações nos processos do seu SGIR (ver 4.4);
- c) como avaliar a eficácia dessas ações.

As ações empreendidas para tratar riscos e oportunidades devem ser proporcionais ao impacto potencial na conformidade do SGIR.

6.2 Objetivos do SGIR e planeamento para os atingir

A organização deve estabelecer os objetivos do SGIR para as funções, os níveis e os processos relevantes do mesmo.

Os objetivos de igualdade remuneratória entre mulheres e homens devem:

- a) ser consistentes com a política de igualdade remuneratória entre mulheres e homens;
- b) ser mensuráveis (se praticável);
- c) ter em consideração requisitos aplicáveis;
- d) ser relevantes para garantir a conformidade dos processos e para o aumento da satisfação do/a trabalhador/a e partes interessadas;
- e) ser monitorizados;
- f) ser comunicados;
- g) ser atualizados conforme adequado;
- h) estar disponíveis como informação documentada.

Ao planear como atingir os seus objetivos de igualdade remuneratória entre mulheres e homens, a organização deve determinar:

- a) o que será realizado;
- b) que recursos serão necessários;
- c) quem será responsável;
- d) quando será concluído;
- e) como serão avaliados os resultados.

6.3 Planeamento das alterações

Quando a organização determina a necessidade de fazer alterações ao SGIR (ver 4.4), estas devem ser realizadas de forma planeada.

A organização deve considerar:

- a) o propósito das alterações e as suas potenciais consequências;
- b) a integridade do SGIR;
- c) a disponibilidade de recursos;
- d) a afetação ou reafetação de responsabilidades e de autoridades.

7 Suporte

7.1 Recursos

A organização deve determinar e providenciar os recursos necessários ao desenvolvimento, implementação, manutenção e melhoria contínua do SGIR. A organização deve avaliar os recursos financeiros, tecnológicos, humanos e outros existentes e disponíveis na organização face aos necessários à adequada operacionalização do seu SGIR. Atendendo às capacidades e restrições dos recursos internos existentes deverá considerar o que é necessário ser obtido de entidades externas.

7.1.1 Recursos humanos

A organização deve determinar e providenciar as pessoas necessárias para a implementação eficaz do seu SGIR e para a operacionalização e controlo dos respetivos processos.

7.1.2 Sistema de informação de recursos humanos

A organização deve determinar, providenciar e manter um sistema de informação que garanta, nomeadamente, a disponibilização de dados sobre as pessoas que trabalham na organização, desagregados por sexo e respetivas remunerações, considerando a remuneração base e outras componentes.

A organização deve assegurar que apenas as pessoas autorizadas têm acesso à informação nominal, garantido a proteção dos dados pessoais dos/as trabalhadores/as e a segurança e confidencialidade da informação.

7.2 Competências

A organização deve:

- a) determinar as competências necessária da(s) pessoa(s) que, sob o seu controlo, executa(m) tarefas que afetam o desempenho e a eficácia do SGIR;
- b) assegurar que essa(s) pessoa(s) é(são) competente(s) com base em educação, em formação ou em experiência adequadas;
- c) onde aplicável, tomar medidas para adquirir as competências necessárias e avaliar a eficácia das ações empreendidas.

Deve estar disponível a informação documentada adequada como evidência das competências.

NOTA: As ações aplicáveis poderão incluir, p. ex.: proporcionar formação a, orientação de, ou a reafetação de pessoas atualmente empregadas; ou o recrutamento ou a contratação de pessoas competentes.

7.3 Consciencialização

A organização deve assegurar que as pessoas que trabalham sob o seu controlo estão conscientes:

- a) da política de igualdade remuneratória entre homens e mulheres;
- b) dos objetivos relevantes de igualdade remuneratória entre homens e mulheres;
- c) do seu contributo para a eficácia do SGIR, incluindo os benefícios de uma melhoria do desempenho;
- d) das implicações da(s) não conformidade(s) com os requisitos do SGIR.

7.4 Comunicação

A organização deve determinar as comunicações internas e externas relevantes para o SGIR, incluindo:

- a) o que comunicar;
- b) quando comunicar;
- c) a quem comunicar;
- d) como comunicar;
- e) quem comunica.

Ao definir o plano de comunicação interno, a organização deve assegurar aos/as trabalhadores/as informação completa e transparente sobre o processo de avaliação e de promoção da igualdade remuneratória, garantindo que periodicamente são prestadas informações dos objetivos, evolução dos trabalhos e conclusões.

7.5 Informação documentada

7.5.1 Generalidades

O SGIR da organização deve incluir:

- a) a informação documentada requerida por esta norma;
- b) a informação documentada determinada pela organização como sendo necessária para a eficácia do SGIR.

NOTA: A extensão da informação documentada para um sistema de gestão pode diferir de uma organização para outra, devido:

- à dimensão da organização e tipo de atividades, processos, produtos e serviços;
- à necessidade de demonstrar o cumprimento das suas obrigações de conformidade;
- à complexidade dos processos e suas interações;
- à competência das pessoas.

7.5.2 Criação e atualização da informação documentada

Sempre que criar e atualizar informação documentada, a organização deve assegurar a adequada:

- a) identificação e descrição (p. ex. um título, data, autor ou número de referência);
- b) formato (p. ex. língua, versão do *software*, aspeto gráfico) e suporte (p. ex. papel, eletrónico);
- c) revisão e aprovação em termos de pertinência e adequação.

7.5.3 Controlo da informação documentada

A informação documentada requerida pelo SGIR e pelo presente documento deve ser controlada de modo a assegurar:

- a) a sua disponibilidade e pertinência para utilização onde e quando for necessária;
- b) a sua proteção adequada (p. ex. prevenir a perda de confidencialidade ou de integridade, utilização indevida).

Para o controlo da informação documentada, a organização deve tratar as seguintes atividades, conforme aplicável:

- a) distribuição, acesso, recuperação e utilização;
- b) armazenamento e conservação, incluindo preservação da legibilidade;
- c) controlo de alterações (p. ex. controlo de versões);
- d) retenção e eliminação.

A informação documentada de origem externa determinada pela organização como sendo necessária para o planeamento e a operacionalização do SGIR deve ser identificada, conforme for adequado e controlada.

Informação documentada retida como evidência de conformidade deve ser protegida contra alterações e eliminações não desejadas.

NOTA: O acesso pode implicar uma decisão a respeito da permissão apenas para consultar a informação documentada ou da permissão e autorização para consultar e alterar a informação documentada.

8 Operacionalização

8.1 Planeamento e controlo operacional

A organização deve planear, implementar e controlar os processos necessários para satisfazer os requisitos do SGIR e para implementar as ações determinadas na Secção 6, ao:

- a) estabelecer critérios para os processos;
- b) implementar o controlo dos processos de acordo com os critérios;
- c) determinar os recursos necessários para obter a conformidade com os requisitos.

Deve estar disponível informação documentada, na medida do necessário, para ter confiança de que os processos foram realizados conforme planeado.

A organização deve controlar as alterações planeadas e rever as consequências das alterações não desejadas, empreendendo, conforme necessário, ações para mitigar quaisquer efeitos adversos.

Efetivando o princípio de “salário igual para trabalho igual ou de valor igual”, a organização deve estabelecer processos de avaliação que permitam diagnosticar a situação em termos de igualdade remuneratória entre mulheres e homens e comparar postos de trabalho, garantindo uma avaliação objetiva, transparente, justa e sem enviesamento de género.

8.2 Processos de avaliação da igualdade remuneratória entre mulheres e homens

A organização deve planear, implementar e controlar os processos necessários a uma avaliação dos postos de trabalho para diagnosticar a sua situação em termos de igualdade remuneratória entre mulheres e homens, podendo adotar ou desenvolver um método de avaliação, que permita examinar todas as características dos postos de trabalho, efetuar a sua avaliação e comparação.

Para a avaliação da igualdade remuneratória entre mulheres e homens a organização deve considerar:

- a) a disponibilização de competências adequadas em matéria de avaliação e discriminação remuneratória entre mulheres e homens;
- b) a participação representativa das partes interessadas relevantes;
- c) as responsabilidades e autoridades envolvidas no processo de avaliação;
- d) a natureza, diversidade e complexidade dos postos de trabalho;

- a) a existência de postos de trabalho de predominância feminina ou de predominância masculina, de acordo com critérios definidos;
- b) o recurso a critérios comuns a mulheres e homens, claros e detalhados, garantes de uma avaliação objetiva, rigorosa, imparcial, transparente e sem enviesamento de género;
- c) a validação dos instrumentos de recolha de dados e de tratamento da informação;
- d) o sistema remuneratório praticado, considerando a remuneração base e as outras componentes;
- e) a necessidade de adequada justificação de quaisquer diferenças remuneratórias entre mulheres e homens;
- f) a revisão periódica da avaliação, em intervalos planeados, e sempre que ocorram alterações à estrutura organizacional, que o justifiquem, a fim de verificar a sua pertinência, adequação e eficácia;
- g) a informação documentada necessária para demonstrar que foram satisfeitos os requisitos de avaliação;
- h) a informação atualizada da situação remuneratória de mulheres e homens numa ótica de risco e de diligência devida.

NOTA 1: Considera-se como participação representativa das partes interessadas o envolvimento no processo de avaliação de, pelo menos, representante(s) da entidade empregadora e representante(s) dos/as trabalhadores/as, por estes designados/as.

NOTA 2: Exemplos de práticas para evitar o enviesamento de género e garantir objetividade e imparcialidade podem incluir:

- designação dos postos de trabalho não relacionada com o sexo (ex.: utilizar “Assistente de secretariado” em vez de “Secretária”);
- anonimização dos postos de trabalho;
- omissão de informação sobre a remuneração e posição hierárquica durante o processo de análise.

NOTA 3: Alterações organizacionais, fusões, aquisições, criação de novos postos de trabalho são alguns exemplos não exaustivos de situações que requerem uma revisão do método de avaliação.

NOTA 4: No desenvolvimento e aplicação do método de avaliação, a organização pode adotar a Metodologia de Avaliação dos Postos de Trabalho sem enviesamento de género - Método analítico por Pontos⁴⁾ e respetivos guias de aplicação. No Anexo A é apresentada uma lista de verificação que as organizações poderão utilizar para efetuar diagnóstico e auto-avaliação face aos pressupostos da referida metodologia.

NOTA 5: A extensão dos processos de avaliação dos postos de trabalho pode ser diferente de organização para organização, devido a diferentes fatores, incluindo:

- a sua dimensão, o tipo de atividades, as funções e os postos de trabalho;
- as competências profissionais, as qualificações e a responsabilidade das pessoas e as condições em que o trabalho é efetuado.

8.3 Plano de ação para a igualdade remuneratória entre mulheres e homens

A organização deve definir as ações adequadas para corrigir as desigualdades remuneratórias entre mulheres e homens identificadas e não justificáveis e, para atingir a igualdade remuneratória entre mulheres e homens dentro da sua estrutura, assegurar a monitorização da sua implementação e a retenção de informação documentada, para demonstrar a implementação de acordo com o definido.

⁴⁾ Chicha, Marie-Thérèse (2011). A Promoção da Igualdade. Avaliação dos Postos de Trabalho sem Enviesamento de Género: Guia Prático. Genebra: Organização Internacional do Trabalho (versão portuguesa), disponível em: https://cite.gov.pt/documents/14333/144891/Guia_Igualdade_Salarial.pdf

Estas ações devem ser realizadas num prazo adequado às necessidades e expectativas das partes interessadas e podem incluir:

- a) a definição de um plano de ajustamentos remuneratórios de modo a suprimir as diferenças de remuneração discriminatórias entre mulheres e homens que tenham sido constatadas;
- b) a revisão e harmonização das estruturas remuneratórias, de modo a alinhar os níveis remuneratórios e demais prestações praticadas de acordo com o respetivo valor;
- c) a promoção de processos de recrutamento interno e externo, alinhados com os planos de progressão de carreira e necessidades de supressão de desigualdades remuneratórias entre postos de trabalho com predominância feminina ou masculina.

8.4 Privacidade da informação e confidencialidade

A organização deve assegurar a proteção dos dados pessoais dos/as trabalhadores/as e garantir o compromisso de confidencialidade formal dos/das que, no âmbito das suas funções, venham a ter acesso a dados pessoais e informação sigilosa.

9 Avaliação do desempenho

9.1 Monitorização, medição, análise e avaliação

9.1.1 Generalidades

A organização deve determinar:

- a) o que necessita ser monitorizado e medido;
- b) os métodos de monitorização, medição, análise e avaliação necessários para assegurar resultados válidos;
- c) quando se deve proceder à monitorização e à medição;
- d) quando se deve proceder à análise e à avaliação dos resultados da monitorização e da medição.

Deve estar disponível informação documentada adequada como evidência dos seus resultados.

A organização deve avaliar o desempenho e a eficácia do SGIR.

9.1.2 Satisfação das partes interessadas

A organização deve monitorizar a perceção dos/as trabalhadores/as e das outras partes interessadas relevantes quanto ao grau de satisfação das suas necessidades e expectativas. A organização deve determinar os métodos para obter, monitorizar e rever esta informação.

NOTA: Exemplos de monitorização das perceções das partes interessadas podem incluir a realização de inquéritos, tratamento de elogios, sugestões, reclamações, reuniões, entre outros.

9.1.3 Análise e avaliação

A organização deve analisar e avaliar dados e informação adequados que resultem da monitorização e da medição.

Os resultados da análise devem ser utilizados para avaliar:

- a) a igualdade remuneratória entre mulheres e homens;
- b) o grau de satisfação do/a trabalhador/a e das partes interessadas;

- c) o desempenho e a eficácia do SGIR;
- d) se o planeamento foi implementado com eficácia;
- e) a eficácia das ações empreendidas para tratar os riscos e as oportunidades;
- f) as necessidades de melhorias no SGIR.

NOTA: Os métodos para a análise de dados podem incluir técnicas estatísticas.

9.2 Auditoria interna

9.2.1 Generalidades

A organização deve conduzir auditorias internas em intervalos planeados para proporcionar informação sobre se o SGIR:

- a) está em conformidade com os requisitos da organização para o seu SGIR e com os requisitos da presente norma;
- b) está eficazmente implementado e mantido.

9.2.2 Programa de auditoria interna

A organização deve planear, estabelecer, implementar e manter um(uns) programa(s) de auditoria que inclua(m) frequência, métodos, responsabilidades, requisitos de planeamento e reporte, o qual deve ter em consideração a importância dos processos envolvidos, as alterações que tenham impacto na organização e os resultados de auditorias anteriores.

Ao estabelecer o(s) seu(s) programa(s) de auditoria interna, a organização deve ter em consideração a importância dos processos envolvidos e os resultados de auditorias anteriores.

A organização deve:

- a) definir os objetivos, os critérios e o âmbito para cada auditoria;
- b) selecionar a equipa auditora e conduzir auditorias de modo a assegurar a objetividade e a imparcialidade do processo de auditoria;
- c) assegurar que os resultados da auditoria são comunicados à gestão relevante;
- d) empreender as correções e as ações corretivas apropriadas sem atrasos indevidos.

Deve estar disponível informação documentada como evidência da implementação do(s) programa(s) de auditoria e dos respetivos resultados.

9.3 Revisão pela gestão

9.3.1 Generalidades

A gestão de topo deve proceder à revisão do SGIR da organização, em intervalos planeados, para assegurar a sua contínua pertinência, adequação, eficácia e alinhamento com a orientação estratégica da organização.

9.3.2 Entradas para a revisão pela gestão

A revisão pela gestão deve ser planeada e executada tendo em consideração:

- a) o estado das ações resultantes das anteriores revisões pela gestão;

- b) alterações em questões internas e externas que são relevantes para o SGIR;
- c) alterações nas necessidades e expectativas das partes interessadas que são relevantes para o SGIR;
- d) informação relativa ao desempenho e à eficácia do SGIR, incluindo tendências relativas a:
 - satisfação dos/as trabalhadores/as e partes interessadas relevantes;
 - medida em que os objetivos do SGIR foram cumpridos;
 - desempenho dos processos;
 - não conformidades e ações corretivas;
 - resultados de monitorização e medição;
 - resultados das auditorias;
- e) a adequação dos recursos;
- f) a eficácia das ações empreendidas para tratar os riscos e as oportunidades (ver 6.1);
- g) oportunidades de melhoria.

9.3.3 Resultados da revisão pela gestão

Os resultados da revisão pela gestão devem incluir decisões e ações relacionadas com:

- a) oportunidades de melhoria;
- b) quaisquer necessidades de alterações ao SGIR;
- c) necessidades de recursos.

Deve estar disponível informação documentada como evidência dos resultados das revisões pela gestão.

10 Melhoria

10.1 Melhoria contínua

A organização deve melhorar de forma contínua a pertinência, a adequação e a eficácia do SGIR.

A organização deve considerar os resultados da análise e da avaliação e as saídas da revisão pela gestão para determinar se há oportunidades de melhoria e implementar as ações que se justifiquem como necessárias.

10.2 Não conformidade e ação corretiva

Quando ocorre uma não conformidade, a organização deve:

- a) reagir à não conformidade e, conforme aplicável,
 - tomar medidas para a controlar e corrigir;
 - lidar com as consequências;
- b) avaliar a necessidade de ações para eliminar a(s) causa(s) da não conformidade, de modo a evitar a sua repetição ou ocorrência em outro lugar, devendo:
 - analisar a não conformidade;
 - determinar as causas da não conformidade;

- determinar se existem não conformidades similares ou se poderiam vir a ocorrer;
- c) implementar quaisquer ações necessárias;
- d) avaliar a eficácia de quaisquer ações corretivas empreendidas;
- e) efetuar alterações no SGIR, se necessário.

As ações corretivas devem ser adequadas aos efeitos das não conformidades encontradas.

Deve estar disponível informação documentada que evidencie:

- a natureza das não conformidades e de quaisquer ações subsequentes;
- os resultados de qualquer ação corretiva.

Anexo A (informativo)

Lista de verificação dos procedimentos para aplicação da Metodologia de avaliação dos postos de trabalho sem enviesamento de género – Método analítico por pontos ¹⁾

A presente lista de verificação tem por objetivo apoiar as organizações na aplicação da metodologia de avaliação dos postos de trabalho sem enviesamento de género, desenvolvido e validado pela Organização Internacional de Trabalho (OIT), constituindo uma ferramenta de autoverificação de cumprimento de todas as etapas da metodologia. No caso de resposta negativa, a organização analisa e regista as respetivas justificações e define um plano de ação.

Metodologia de Avaliação	Sim	Não	Observações/ justificações
1. Grupo de trabalho			
a) A organização dispõe de um grupo de trabalho para aplicação da metodologia de avaliação dos postos de trabalho?			
b) As responsabilidades e as regras de funcionamento e de tomada de decisão do grupo de trabalho estão documentadas?			
c) O grupo de trabalho definiu um cronograma de trabalho para a aplicação da metodologia de avaliação?			
d) O grupo de trabalho assegurou a informação periódica aos/às trabalhadores/as sobre os objetivos, evolução dos trabalhos e conclusão das atividades?			
e) O grupo de trabalho tem uma representação equilibrada da entidade empregadora e dos/as trabalhadores/as?			
f) O grupo de trabalho tem uma representação equilibrada de mulheres e de homens, na sua diversidade?			
g) O grupo de trabalho é representativo dos postos de trabalho a avaliar?			

(continua)

¹⁾ Chicha, Marie-Thérèse (2011). A Promoção da Igualdade. Avaliação dos Postos de Trabalho sem Enviesamento de Género: Guia Prático. Genebra: Organização Internacional do Trabalho (versão portuguesa).

(continuação)

Metodologia de Avaliação	Sim	Não	Observações/ justificações
h) O grupo de trabalho dispõe de conhecimento sobre os postos de trabalho a avaliar?			
i) Foi assegurada aos membros do grupo de trabalho formação de base inicial, preferencialmente conjunta, abrangendo: - estereótipos de género; - discriminação remuneratória; - avaliação dos postos de trabalho sem enviesamento de género; - procedimentos de recolha de dados e de avaliação dos resultados; - sistemas de remuneração e suas componentes?			
j) É assegurado ao grupo de trabalho o acesso à informação relevante e necessária à realização das suas funções?			
k) A organização retém informação documentada sobre os/as representantes nomeados/as e o respetivo compromisso de sigilo e confidencialidade?			
2. Classificação dos postos de trabalho			
a) Estão incluídos todos os postos de trabalho da organização, independentemente do tipo de contrato de trabalho e respetiva forma de prestação ou regime de duração?			
b) A identificação dos postos de trabalho assegura que não existem postos de trabalho com requisitos de competências, funções ou responsabilidades diferentes com a mesma designação ou vice-versa?			
c) Estão identificados os postos de trabalho de predominância feminina e os de predominância masculina?			
d) Na determinação da predominância feminina ou masculina foram utilizados os seguintes critérios: - a percentagem de mulheres e homens? - o histórico recente? - os estereótipos do posto de trabalho?			
3. Desenvolvimento do método de avaliação			
a) O método de avaliação compreende os 4 fatores: Competências, Esforços, Responsabilidades e Condições de trabalho?			

(continua)

(continuação)

Metodologia de Avaliação	Sim	Não	Observações/ justificações
b) A organização decompôs cada um dos fatores em subfatores?			
c) No fator competências foram considerados subfatores adequados a todas as competências exigidas para o desempenho das funções garantindo a correspondência entre o respectivo conteúdo e as características dos postos de trabalho?			
d) No fator esforços foram considerados subfatores adequados a todos os tipos de esforço, incluindo físico, mental e emocional, exigidos para o desempenho das funções dos postos de trabalho?			
e) No fator responsabilidades foram considerados subfatores adequados às especificidades deste fator, independentemente da posição hierárquica?			
f) No fator condições de trabalho foram considerados subfatores adequados às especificidades deste fator, incluindo o ambiente físico e o clima psicológico?			
g) Os subfatores são fáceis de interpretar, não são ambíguos e não se sobrepõem?			
h) Os subfatores asseguram a ausência de enviesamento de género garantindo que o conteúdo é igualmente adaptado a postos de trabalho de predominância feminina ou masculina?			
i) A organização dividiu os subfatores em níveis?			
j) O número de níveis por subfator reflete bem as diferenças entre os postos de trabalho?			
k) A divisão em níveis não tem qualquer impacto discriminatório sobre os postos de trabalho de predominância feminina ou de predominância masculina?			
l) Os níveis dos subfatores e as respetivas escalas não apresentam ambiguidade, sobreposição e/ou descontinuidade?			
m) A organização tem documentado o processo de decomposição dos postos de trabalho em fatores, subfatores e níveis?			

(continua)

(continuação)

Metodologia de Avaliação	Sim	Não	Observações/ justificações
4. Recolha de informação dos postos de trabalho			
a) A organização garante que o processo de recolha de informação é uniforme para todos os postos de trabalho?			
b) O questionário para recolha de informação é adequado à dimensão, estrutura e cultura organizacional?			
c) A estrutura do questionário compreende: - uma parte explicativa e informativa do objetivo, conteúdo e instruções de preenchimento? - uma parte identificativa do posto de trabalho e descritiva das tarefas? - uma parte relativa às características do posto de trabalho inerente a cada um dos fatores de avaliação?			
d) As questões incidem sobre os postos de trabalho e não sobre as pessoas que os ocupam?			
e) O questionário adota uma linguagem neutra e inclusiva?			
f) Os exemplos utilizados para ilustrar as questões referem-se tanto aos postos de trabalho de predominância feminina como aos de predominância masculina?			
g) Foram tomados em consideração elementos frequentemente ignorados, dos postos de trabalho predominantemente femininos?			
h) As questões são simples, claras, objetivas e adequadas à organização?			
i) As questões são precisas, evitando-se, por exemplo, a inclusão de vários elementos numa só pergunta?			
j) O vocabulário utilizado nas questões é de fácil compreensão para todos/as os/as trabalhadores/as?			
k) A organização efetuou um pré-teste ao questionário de recolha de informação, assegurando a representatividade de todos os postos de trabalho, para verificar a sua consistência, em termos de linguagem, dos exemplos e das características contempladas, bem como a ausência de elementos discriminatórios?			

(continua)

(continuação)

Metodologia de Avaliação	Sim	Não	Observações/ justificações
l) A organização documentou os resultados da aplicação do pré-teste, análise e conclusões, ações e resultados?			
m) A organização informou os/as trabalhadores/as sobre os objetivos, procedimento de resposta e conteúdo do questionário?			
n) No caso de recurso a entrevistas e/ou observação direta ou indireta dos postos de trabalho a organização documentou a sua aplicação e os seus resultados?			
o) No caso de recurso a entrevistas e/ou observação direta ou indireta dos postos de trabalho, a organização garantiu que os/as trabalhadores/as foram previamente informados/as sobre os objetivos dos processos?			
p) A organização assegura a confidencialidade das respostas?			
5. Análise dos resultados			
a) Foi criada a ficha de identificação dos postos de trabalho?			
b) Foi realizada a descrição das tarefas, especificando as principais funções e responsabilidades, as competências, os esforços requeridos e as condições de trabalho, garantindo o mesmo modelo de apresentação para os postos de trabalho de predominância feminina e de predominância masculina?			
c) Foi estabelecido o perfil de níveis de cada posto de trabalho, considerando cada um dos subfatores?			
d) A organização assegurou que a designação dos postos de trabalho não está relacionada com o sexo?			
e) A organização assegurou anonimização dos postos de trabalho?			
f) A organização assegurou a omissão de informação sobre a remuneração e posição hierárquica durante o processo de análise?			

(continua)

(continuação)

Metodologia de Avaliação	Sim	Não	Observações/ justificações
g) A organização assegurou a atribuição de níveis aos subfatores transversalmente para todos os postos de trabalho e numa ordem aleatória e variável dos postos de trabalho?			
h) Na revisão de resultados a organização assegurou não terem sido atribuídos aos postos de trabalho de predominância feminina ou masculina níveis médios ou baixos para a maioria dos subfatores?			
i) Na revisão dos resultados a organização garantiu a coerência, isto é, a distribuição dos níveis atribuídos a cada subfator sem concentração à volta de algum nível?			
j) A organização empreendeu as ações necessárias para corrigir os problemas e desvios detetados durante o processo de revisão?			
k) A organização mantém informação documentada da descrição das tarefas e do perfil dos postos de trabalho, justificação das decisões relativas à avaliação, resultados da revisão e de quaisquer ações que resultem da mesma.			
6. Determinação do valor dos postos de trabalho			
a) A organização construiu uma grelha de ponderação que permite a comparação da remuneração entre postos de trabalho de valor igual?			
b) A grelha de ponderação reflete a importância relativa (percentual) de cada fator e subfator, permitindo traduzir esse valor percentual em pontos?			
c) Na elaboração da grelha foram definidos e documentados critérios de ponderação garantindo que os fatores e subfatores de avaliação e a respetiva ponderação são coerentes com o tipo de trabalho executado na organização, baseados em informação objetiva e alinhados com a missão, estratégia e objetivos da organização?			
d) A comparação da ponderação atribuída aos subfatores é equilibrada considerando os postos de predominância feminina e de predominância masculina e não reflete enviesamento de género, nomeadamente nos subfatores com níveis mais elevados?			

(continua)

(continuação)

Metodologia de Avaliação	Sim	Não	Observações/ justificações
e) A ponderação foi revista considerando critérios de coerência e de não discriminação, caso tenha sido detetada uma diferença entre a ponderação atribuída aos subfatores de predominância feminina ou masculina?			
f) A organização justificou qualquer diferença que persista entre a ponderação atribuída aos subfatores?			
g) A organização repartiu o total dos pontos por cada um dos subfatores de cada posto de trabalho entre os seus diferentes níveis, com base numa progressão aritmética (mantendo um diferencial constante entre os diferentes níveis)?			
h) A organização atribuiu os pontos por cada subfator de cada um dos perfis de trabalho identificados, de modo a determinar o respetivo valor de cada um dos postos de trabalho, tendo por base os níveis atribuídos a cada um dos subfatores?			
i) Foram constituídos grupos de postos de trabalho de valor igual com base em intervalos de pontos?			
j) Prestou-se atenção para que a progressão dos pontos de um nível para o outro dos subfatores não crie uma desvantagem nítida para os postos de trabalho nos níveis mais baixos da escala?			
k) Evitou-se que os postos de trabalho de predominância feminina ou de predominância masculina se posicionem de forma desproporcionada imediatamente abaixo do limite superior dos intervalos de pontos?			
l) Foi assegurado que não existem sobreposições dos intervalos de pontos?			
m) A organização mantém informação documentada de todas as etapas associadas à determinação do valor dos postos de trabalho?			
7. Estimativa das diferenças remuneratórias entre postos de trabalho de valor igual			
a) Os montantes das tabelas relativas à remuneração base situam-se ao mesmo nível para os postos de trabalho de valor igual, nomeadamente para os postos de trabalho de predominância feminina e de predominância masculina?			

(continua)

(conclusão)

Metodologia de Avaliação	Sim	Não	Observações/ justificações
b) No caso da remuneração de postos de trabalho de valor igual ser estabelecida através de uma escala, a comparação teve por base o valor máximo das respetivas escalas?			
c) Os critérios e valores relativos às restantes componentes da remuneração como prémios e subsídios regulares e remuneração por trabalho suplementar, são os mesmos, e igualmente acessíveis, para os postos de trabalho de valor igual, nomeadamente para os postos de trabalho de predominância feminina e para os de predominância masculina?			
d) Em média, num determinado período de tempo, nunca inferior a um ano fiscal os montantes pagos relativos às restantes componentes da remuneração foram os mesmos para os postos de trabalho de valor igual, nomeadamente para os postos de trabalho de predominância feminina e de predominância masculina?			
e) Para a determinação das diferenças remuneratórias entre postos de trabalho de valor igual, nomeadamente os de predominância feminina e os de predominância masculina, a organização utilizou um método comparativo adequado à sua dimensão?			
f) A organização mantém informação documentada, incluindo a eventual justificação das diferenças encontradas?			
8. Plano de ação para atingir a igualdade remuneratória			
a) Existe uniformização das estruturas remuneratórias, incluindo um mesmo número de escalões nas tabelas de remuneração, para postos de trabalho de valor igual, nomeadamente de predominância feminina e de predominância masculina?			
b) Caso tenham sido verificadas desigualdades remuneratórias, foi definido um plano de ajustamentos adequado para suprimir essas desigualdades (tipo de ações, prazos, recursos) para postos de trabalho de valor igual, nomeadamente de predominância feminina e de predominância masculina?			
c) As ações foram implementadas de acordo com o definido e foram mantidos registos da sua monitorização?			

Bibliografia

- [1] NP EN ISO 9000 *Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário*
- [2] NP EN ISO 26000 *Linhas de Orientação da Responsabilidade Social*
- [3] NP 4469 *Sistema de Gestão da Responsabilidade Social*
- [4] NP 4552 *Sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal*
- [5] ÍST 85:2012 *Equal wage management system – Requirements and guidance*
- [6] *Valor do Trabalho e Igualdade de Género – Guia para a aplicação de uma metodologia de avaliação do valor do trabalho sem enviesamento de género, 2008*
- [7] *Construção de Sistema de Avaliação de Funções e Remunerações. Porto, 2011*
- [8] *Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – Agenda 2030. Indicadores para Portugal: 2010-2020. Lisboa, 2021*
- [9] *Glossário da CITE*