

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSITAS/ISEC LISBOA

*No caso de imprimir este documento, este passa automaticamente a ser uma "Cópia Não Controlada".
A utilização do presente documento implica a confirmação prévia de que corresponde à versão em vigor, junto do GAGQ.*

REVISÃO DO DOCUMENTO			
VERSÃO	ALTERAÇÃO	POR	DATA
1.0	Elaboração da Política de Recursos Humanos da UNIVERSITAS/ISEC Lisboa	Coord. R.H. Romana Madeira	2021JAN

Índice

1. Enquadramento	06
2. Princípios Gerais	06
3. Valorização das Pessoa	07
4. Processo de Recrutamento e Selecção de Pessoal	08
5. Integração de Colaboradores Docentes e Não Docentes	12
6. Cessação do Contrato	13
7. Meritocracia(s) e a Avaliação de Desempenho.....	13
8. Avaliação de Desempenho - PARTICULARIDADES	14
9. Formação	16
10. Assiduidade	19
11. Igualdade de Oportunidades	19
12. Protecção de Dados	20
Referências e Documentos de Apoio	21

1. ENQUADRAMENTO

A presente política consigna as regras definidas para a gestão dos recursos humanos, docentes e não docentes, do ISEC Lisboa, pretendendo constituir um padrão de conduta e atuação de todos os envolvidos na operacionalização deste macroprocesso, com vista a assegurar a garantia da qualidade em todas as fases e procedimentos, numa lógica de transparência, responsabilização e melhoria contínua.

A garantia da qualidade dos recursos humanos no ISEC Lisboa concretiza-se através de um conjunto de mecanismos, regulamentos e procedimentos que asseguram o recrutamento, a gestão e a formação do pessoal docente e não docente, de forma ética e transparente. O ISEC Lisboa, enquanto Instituição de Ensino Superior politécnico, de natureza privada, sem fins lucrativos e com reconhecido interesse público, é também um sistema vivo e complexo que compreende uma abordagem holística dos processos onde as pessoas que aqui desenvolvem a sua atividade são entendidas no seu todo, em consonância com uma visão integral, humanista e personalista, nos termos da sua missão institucional. A adoção de uma cultura de gestão focada na valorização das pessoas que assente no match entre as competências individuais e os objetivos organizacionais resulta inexoravelmente na melhoria nos desempenhos individuais e, por consequência, na melhoria do desempenho da organização.

A presente política de recursos humanos é adotada no desenvolvimento dos princípios programáticos definidos na POLÍTICA E PRÁTICA DE GESTÃO DE PESSOAS do ISEC Lisboa, que se dá aqui por integralmente reproduzida para todos os efeitos.

2. PRINCÍPIOS GERAIS

Os Recursos Humanos são o pilar do desenvolvimento estratégico de qualquer empresa ou instituição.

Neste sentido, a sua qualificação e a valorização são essenciais para garantir a produtividade e a qualidade dos serviços, garantindo, dessa forma o progresso profissional.

Cabe ao Serviço de Recursos Humanos, em primeira linha, promover uma cultura assente

na solidariedade, ética, sentido de equipa e de união, mas também, a desburocratização do trabalho, com uma clara definição de atribuições, competências e funções, e uma simplificação das estruturas orgânicas existentes, em especial na redução dos níveis hierárquicos de decisão.

Em cumprimento do princípio da racionalização, deve ser prosseguida a economia de meios e a eficácia da actuação do trabalho, evitando-se a dispersão de funções.

Norteados pela prossecução do interesse público reconhecido enquanto instituição de ensino superior, a atuação dos Recursos Humanos deve observar ainda os seguintes princípios na sua actuação:

- a) Inclusão e não discriminação;
- b) Tratamento com equidade de todos os trabalhadores, docentes e não docentes;
- c) Prestação de serviços orientados para a comunidade da UNIVERSITAS/ISEC Lisboa;
- d) Imparcialidade na atividade laboral;
- e) Responsabilização individual e coletiva;
- f) Racionalidade e celeridade nos procedimentos e na resposta;
- g) Eficácia na prossecução dos objectivos fixados e controlo de resultados obtidos;
- h) Adoção de modelos flexíveis de funcionamento em função dos objectivos, recursos e tecnologias disponíveis.

3. VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS

Enquanto instituições ligadas ao Ensino Superior, o ISEC Lisboa e a UNIVERSITAS comprometem-se a garantir, a todos os Colaboradores, boas condições de trabalho, um ambiente seguro e saudável e Políticas de Valorização Pessoal e Profissional, desde o incentivo ao incremento de qualificações até à definição de planos de carreira, bem como Políticas de flexibilidade que permitam um melhor equilíbrio dos binómios trabalho-família e trabalho-vida pessoal (como descrito nos pontos seguintes). Assim, são disponibilizadas condições de trabalho flexíveis sempre que possível e incentivado a todos os colaboradores o desenvolvimento da sua qualificação, interesses externos, designadamente em prol da comunidade onde nos inserimos.

Paralelamente, a liderança e os dirigentes são responsáveis pela segurança e saúde dentro da sua área de responsabilidade, pelo que são incentivados a desenvolver as suas competências e a promoverem as competências dos seus colaboradores neste domínio.

Naturalmente, nesta área concreta de segurança e saúde no trabalho (SST) o compromisso do ISEC Lisboa, instituição de ensino superior líder na formação superior nesta área do saber, vai para além dos seus próprios colaboradores. O ISEC Lisboa preocupa-se com todas as pessoas que trabalham dentro ou fora das suas instalações, desde logo os seus estudantes, os seus fornecedores e demais stakeholders adotem, também, medidas adequadas à promoção do bem-estar e da SST. No ISEC Lisboa acreditamos que todas estas condições são essenciais para se construir uma relação baseada na confiança e respeito pelos colaboradores. Não são toleradas quaisquer formas de assédio, discriminação ou intolerância. Assim, o ISEC Lisboa e a UNIVERSITAS estão empenhados em construir e manter, junto das suas equipas, um ambiente de confiança mútua.

A UNIVERSITAS, através do Serviço de Recursos Humanos, estimula o diálogo e procura garantir que a voz dos trabalhadores seja ouvida, integrando sempre que possível as suas sugestões e procurando corresponder às suas expectativas.

A par disso, o Conselho de Direção estimula o contacto de proximidade com todos os colaboradores docentes e não docentes, promovendo um conjunto de iniciativas e reuniões periódicas com vista à reflexão conjunta acerca das necessidades da instituição e de todos os seus colaboradores e das orientações estratégicas e objetivos a atingir em matéria de recursos humanos, envolvendo e apelando, em vários momentos, à participação ativa dos diversos trabalhadores na tomada das decisões que lhes digam diretamente respeito.

4. PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO DE PESSOAL

O processo de recrutamento e selecção é baseado nos princípios da transparência, mérito e igualdade, nos termos definidos na Constituição da República Portuguesa e no Código do Trabalho.

Em todos os actos processuais com vista ao recrutamento é assegurado o cumprimento das regras de não discriminação, nomeadamente em função do género, raça, orientação sexual, crença religiosa, condição social ou outros.

A cada período de cinco anos o Conselho de Direção do ISEC Lisboa aprova o plano plurianual de contratação de trabalhadores docentes e não docentes, em função das efetivas necessidades face ao estado de desenvolvimento da instituição, considerando a oferta formativa em funcionamento, a legislação aplicável em matéria de qualificação e especialização do corpo docente e o levantamento de necessidades efetuado pelos coordenadores de curso, pelos dirigentes dos serviços e das estruturas técnicas e unidades de prestação de serviços, diretores das escolas e diretores das unidades de I&DT.

Na elaboração do referido plano são tidos, ainda, em consideração, os resultados das avaliações de desempenho docente e não docente (ADD e ADnD), as queixas e/ou reclamações pedagógicas, quando existam, os resultados de monitorização pedagógica, no caso dos docentes, e os resultados dos inquéritos de satisfação com os serviços.

O processo de recrutamento prevê a intervenção de vários órgãos e estruturas, com diferentes níveis de responsabilidade e intervenção.

O processo de recrutamento inicia-se com a comunicação do(a) Coordenador(a) ou do(a) Director(a) de Escola aos Recursos Humanos, acompanhada do perfil de candidato para o preenchimento da vaga e a fundamentação da necessidade de contratação, constante do plano plurianual de contratação ou outra (substituição temporária, substituição definitiva, cumprimento de ratio legal, ou outra).

A comunicação é analisada pelo serviço de recursos humanos e remetida à Presidente do ISEC Lisboa, para confirmação da necessidade apresentada.

Em caso afirmativo, cabe ao Conselho de Administração da UNIVERSITAS, a decisão de abertura de procedimentos de recrutamento e selecção, uma vez conhecida a necessidade de recrutamento, que segue os seguintes passos:

- a)** É autorizada a abertura do processo de recrutamento:
- i)** É colocado um anúncio nas plataformas de emprego, com o perfil apresentado;
 - ii)** A condução dos procedimentos de recrutamento e selecção cabem à Coordenação dos Recursos Humanos;
 - iii)** É feita a análise curricular dos candidatos, com a devida reserva dos dados pessoais, tendo em atenção o perfil pretendido e a equipa que vai integrar, respeitando-se a igualdade de oportunidades para todos os candidatos;
 - iv)** Os critérios gerais de selecção baseiam-se no mérito, experiência profissional dos candidatos, qualificações académicas e outras aptidões técnicas, interdisciplinaridade e capacidade de trabalho em equipa;
 - v)** Posteriormente, é feita a selecção dos candidatos que melhor se adequam ao perfil pretendido;
 - vi)** As definições das condições exigidas para as candidaturas têm em consideração as disposições que forem especificamente determinadas pelo Conselho de Administração.
 - vii)** O procedimento de selecção é constituído por duas fases, consistindo a primeira na avaliação curricular dos candidatos, baseada nos elementos documentais por eles apresentados e a segunda na realização de (2) entrevistas presenciais ou à distância através do recurso a plataformas digitais;
 - viii)** A 1.ª entrevista com a Coordenadora dos Recursos Humanos e com o(a) Coordenador(a) ou com o(a) Director(a) de Escola, para a primeira selecção tem por finalidade a avaliação curricular, a postura, a forma de comunicação, as expectativas do candidato e os seus conhecimentos gerais para o desempenho da função a que se candidatou;
 - ix)** Após a primeira entrevista, faz-se uma selecção dos candidatos que apresentaram características que melhor se adequam ao perfil pretendido;
 - x)** A marcação da 2.ª entrevista com a Coordenadora dos Recursos Humanos e a Direcção do ISEC Lisboa; pretende aferir-se qual o(a) candidato terá o melhor desempenho nas tarefas que lhe serão distribuídas e se tem o perfil adequado para integrar a equipa;

- xi)** Pode, ainda, haver um teste para se aferir as capacidades do candidato na interpretação da legislação, na língua inglesa, no uso do excel, etc.
- xii)** O(a) candidato(a) é seleccionado(a) por decisão colectiva de entre os participantes do processo;
- xiii)** Após a escolha do candidato, o seu CV será enviado para o Conselho de Administração da UNIVERSITAS, a quem compete a decisão final sobre a contratação;
- xiv)** Caso seja autorizada a contratação, extingue-se o processo de recrutamento com a integração do(a) candidato(a) na equipa.



Figura 1 – Fases do processo de integração de colaboradores no ISEC Lisboa.

No caso das candidaturas recebidas se revelarem desconformes ou insuficientes face aos requisitos definidos no anúncio, o procedimento é extinto, mediante proposta apresentada pela Coordenação dos Recursos Humanos.

A extinção do procedimento não impede abertura de novo processo de recrutamento para a mesma função, em momento posterior.

5. INTEGRAÇÃO DE COLABORADORES DOCENTES E NÃO DOCENTES

A integração de novos colaboradores, docentes e não docentes, é uma das principais tarefas da gestão de pessoas. É a partir desta fase que o novo profissional pode familiarizar-se com a cultura institucional, começar a criar sinergias com a sua nova equipa.

Apesar de ter como principal objetivo a habituação do novo colaborador no ambiente de trabalho, a integração de novos colaboradores traz vários benefícios, como:

- **Melhorar o clima organizacional:** quando um colaborador se sente confortável perto dos colegas, a **tensão** de começar num novo local de trabalho diminui, contribuindo para que o clima organizacional fique mais leve e descontraído;
- **Retenção de talentos:** colaboradores insatisfeitos **difícilmente permanecem**. Por isso, é importante prezar pela **satisfação dos trabalhadores** desde o início, para que eles cresçam com o ISEC Lisboa e queiram permanecer;
- **Equipas integradas:** quanto mais rápido o novo colaborador estiver alinhado com o modo de trabalhar do ISEC Lisboa e o seu funcionamento, melhor será a **sintonia da equipa** na realização dos processos.
- **Maior produtividade:** o período formação dos colaboradores é relativamente menor quando ele já conhece — desde o primeiro dia — as funções do seu cargo e as **expectativas do ISEC Lisboa** em relação ao seu desempenho.

Para garantir a realização de um bom processo de integração, é preciso ter um plano de integração para cada colaborador (definindo datas, locais e prazos para que o processo de integração seja concluído) e seguir um procedimento que passa pela realização de algumas

ações que fazem com que o novo colaborador se sinta mais ambientado e confortável, garantindo uma adaptação mais rápida.

No referido plano de integração dos colaboradores, devem estar obrigatoriamente incluídos os passos descritos na Figura 1.

A responsabilidade pela integração de novos colaboradores não é só dos serviços de RH. Todo o ISEC Lisboa deve estar ciente da integração, para que o novo colaborador possa contar com a ajuda de todos, mas principalmente de sua equipa, que é muito importante na ambientação desse colaborador, já que todos trabalham nos mesmos processos.

6. CESSAÇÃO DO CONTRATO

O contrato pode, dependendo do vínculo, cessar por:

- a) vontade do trabalhador/prestador de serviço;
- b) vontade da Entidade Empregadora;
- c) vontade de ambas as partes;
- d) caducidade do termo/fim da prestação de serviço.

Relativamente a esta temática, não importa aqui desenvolvê-la, atendendo a que a mesma segue os trâmites legais do Código do Trabalho e/ou do Código Civil.

7. MERITOCRACIA(S) E A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O ISEC Lisboa privilegia uma cultura de meritocracia como modelo de gestão de talento considerando, portanto, o mérito como principal meio para o desenvolvimento e crescimento profissional ou pessoal.

Nesta dimensão da nossa Gestão Estratégica, a meritocracia reconhece a performance do colaborador, por via do cumprimento dos seus objetivos e da obtenção dos seus resultados. O mérito é assim o principal vetor concorrente para a atribuição de distinções e prémios ou mesmo para a progressão (ou promoções) para cargos mais complexos e usufruto dos consequentes incrementos remuneratórios ou bonificações.

Concomitantemente com uma cultura de meritocracia e num quadro de gestão de qualidade das organizações, os sistemas de avaliação de desempenho podem ser poderosos instrumentos de motivação dos colaboradores e de qualificação e performance das próprias organizações.

Um sistema de avaliação de desempenho dos colaboradores é, pois, uma poderosa ferramenta de melhoria estratégica pessoal e global sobretudo quando alinhada com as metas estratégicas da instituição.

O ISEC Lisboa assume, claramente, que a perspetiva do desempenho de cada colaborador é um vetor impulsionador que orienta a trajetória global da organização e, exige assim que o sistema de avaliação de desempenho seja desenhado de modo claro e orientado para a melhoria contínua do desempenho individual e coletivo, alinhado com os instrumentos que integram o Sistema Interno de Garantia da Qualidade do ISEC Lisboa (SIGQ-ISEC Lisboa).

O ISEC Lisboa assume, claramente, que a perspetiva do desempenho de cada colaborador é um vetor impulsionador que orienta a trajetória global da organização e, exige assim que o sistema de avaliação de desempenho seja desenhado de modo claro e orientado para a melhoria contínua do desempenho individual e coletivo, alinhado com os instrumentos que integram o Sistema Interno de Garantia da Qualidade do ISEC Lisboa (SIGQ-ISEC Lisboa).

8. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PARTICULARIDADES

A avaliação de desempenho é o instrumento de excelência de identificação de qualificação, aperfeiçoamento profissional, resultados alcançados, iniciativa e capacitação, bem como de compatibilização de expectativas.

No ISEC Lisboa, a avaliação de desempenho abrange todos os trabalhadores, coexistindo dois regulamentos de avaliação de desempenho, atendendo às especificidades de cada classe profissional:

- a) A avaliação de desempenho dos docentes – “A avaliação do desempenho tem como meta a diferenciação pelo mérito, sendo um instrumento que reflete os objetivos

estratégicos institucionais, designadamente a melhoria da qualidade do desempenho dos docentes e, como consequência, concorre para a melhoria da qualidade do ensino ministrado no ISEC Lisboa, do conhecimento produzido e transferido e dos serviços prestados à comunidade.”

- b) A avaliação de desempenho dos não docentes – “O processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores não-docentes, tem como objetivo principal a valorização do desempenho dos trabalhadores não docentes e a melhoria contínua da sua atividade, em cumprimento da missão e dos objetivos da UNIVERSITAS, enquanto entidade instituidora do ISEC Lisboa.”

O processo de avaliação é da responsabilidade dos respetivos Conselhos Coordenadores, nos termos previstos no Regulamento de Avaliação de desempenho Docente (RADD) e no Regulamento de Avaliação de Desempenho não Docente (RADnD), com o apoio necessário do Serviço de Recursos Humanos.

A avaliação de desempenho dos docentes assenta nas seguintes dimensões:

- a) Ensino e formação;
- b) Técnico-científica ou artística;
- c) Compromisso organizacional;
- d) Ligação à comunidade.

A avaliação de desempenho dos não docentes assenta nas seguintes dimensões:

- a) Objectivos individuais e de serviço;
- b) Conhecimentos e Capacidades;
- c) Resultados;
- d) Conduta.

As avaliações de desempenho têm como objectivos:

- a) A auto-reflexão;
- b) A análise crítica do trabalho pelo avaliador;
- c) A subida na carreira, se for o caso;
- d) A atribuição de prémios;

- e) A correcções de conduta;
- f) Motivacional;
- g) A identificação do potencial pessoal e profissional do trabalhador que deve ser desenvolvido;
- h) Diagnosticar as necessidades de formação;
- i) Promover a progressão na carreira do trabalhador;
- j) A atribuição de prémios de desempenho.

A avaliação de desempenho permite ao trabalhador, mas também à instituição crescer e acompanhar esse crescimento, permitindo corrigir o que possa não estar tão bem e promover o que está muito bem, numa lógica de transparência, reconhecimento do mérito, responsabilização e melhoria contínua do desempenho da instituição em matéria de recursos humanos.

9. FORMAÇÃO

A formação profissional é uma obrigação da Entidade Empregadora e um direito do trabalhador, estando consagrada nos artigos 130.º e seguintes da Lei .º 7/2009, de 12 de Fevereiro (Código do Trabalho).

O permanente incremento e/ou atualização de competências, designadamente por via dos incentivos à formação, qualificação e especialização não é um fim, em si mesmo, antes correspondendo a um meio de promoção do desenvolvimento e o empenho de cada colaborador refletindo-se diretamente no desempenho organizacional.

Os incentivos à formação, qualificação e especialização devem ser orientados para enfrentar desafios e transformações no mundo em permanente (r)evolução, preparando o ISEC Lisboa para práticas de gestão previsionial e não reativa.

O ISEC Lisboa determina as prioridades de formação, qualificação e especialização dos colaboradores através dos Planos Trianuais de Formação, tendo por base, o inquérito de necessidades aos vários colaboradores e coordenadores (de curso, de serviços e de

estruturas técnicas), os resultados da avaliação de desempenho (de docentes e não docentes), os resultados das monitorizações pedagógicas, as recomendações dos órgãos do Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico ou do Conselho de Direção. A responsabilidade pela operacionalização dos Planos de Formação pertence ao Serviço de Recursos Humanos.

Reconhecendo-se a importância da melhoria contínua, assim como a partilha de conhecimentos e ideias, o ISEC Lisboa incentiva o desenvolvimento profissional lateral (ver ponto seguinte), a partilha de responsabilidades e o desenvolvimento de equipas funcionais, uma vez que proporcionam competências adicionais, enriquecem o conteúdo e o resultado do trabalho e aumentam a responsabilização.

A formação profissional da UNIVERSITAS/ISEC Lisboa, consta de dois planos de formação, a saber:

- a) O plano trianual de formação dos docentes;
- b) O plano trianual de formação dos não docentes.

Esta dicotomia existe, porque as necessidades não são necessariamente as mesmas.

Cada plano é elaborado com o mesmo fluxo de procedimentos que se encontram descritos no Manual:

- a) Auscultação do trabalhador;
- b) Auscultação do Coordenador/Diretor;
- c) Auscultação dos órgãos de gestão (CD, CTC e CP);
- d) Monitorização dos resultados da avaliação de desempenho;
- e) Monitorização dos resultados das monitorizações pedagógicas de cursos;
- f) Monitorização dos resultados das monitorizações quanto à satisfação com os serviços;
- g) Reunião das necessidades de formação e respectiva estimativa orçamental;
- h) Confronto com os resultados da avaliação de desempenho que indiquem inexistência/carência de formação de determinado trabalhador;
- i) Do plano constam os seguintes elementos: identificação da formação, destinatários, cronograma, carga horária, entidade formadora, custo estimado da formação;

j) O plano é elaborado pela Coordenação dos Recursos Humanos e, posteriormente apresentado ao Conselho de Direção do ISEC Lisboa e ao Conselho de Administração da UNIVERSITAS;

k) Uma vez obtida a aprovação do mesmo, os planos são publicados nas áreas reservadas dos docentes e dos não docentes, respectivamente.

Os planos de formação têm como objectivos, designadamente:

- a) Promover a qualificação dos trabalhadores;
- b) Promover a integração socioprofissional do trabalhador;
- c) Melhorar a produtividade (eficiência e eficácia);
- d) Acompanhar a actualização da informação;
- e) Tornar a Entidade Empregadora mais competitiva.

O conhecimento efetivo e a experiência de outras realidades empresariais, ou a imersão em outras realidades organizacionais com diferentes culturas e formas de pensar, ou mesmo as práticas de mobilidade intra e interinstitucionais são, pois, acções decisivas para a melhoria contínua da performance de cada trabalhador e conseqüentemente para a melhoria da Organização.

No quadro da Valorização dos Recursos Humanos e do seu Desenvolvimento Profissional a definição de Carreiras no ISEC-Lisboa, isentas de barreiras de progressão internas e capazes de proporcionar o desenvolvimento e crescimento profissionais assumem um lugar de destaque na Política Estratégica Institucional.

Assim, numa lógica de Gestão de Carreiras, a UNIVERSITAS/ISEC Lisboa promove o desenvolvimento e a retenção de talentos, assentes em processos de avaliação de desempenho que revelem mais valias para a organização e para o indivíduo e que permitam a gestão de expectativas, objetivos, desenvolvimento de competências e o envolvimento e empenho organizacional.

10. ASSIDUIDADE

A assiduidade dos trabalhadores é uma obrigação da Entidade Empregadora, consignada na Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

A assiduidade é controlada através do registo biométrico, que assenta as horas de entrada e de saída dos trabalhadores, incluindo o registo da pausa de almoço.

11. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A política de recursos humanos é orientada para o respeito das garantias e direitos consagrados, designadamente:

- a) Na Declaração Universal dos Direitos do Homem;
- b) Na Constituição da República Portuguesa;
- c) No Código do Trabalho;
- d) Nas orientações da CITE.

A igualdade no acesso ao emprego, a igualdade no trabalho, a igualdade na formação, são assumidas pelo Serviço de Recursos Humanos e cumprindo o Código de Ética da Instituição.

A gestão de recursos humanos deve pautar-se como o meio por excelência para promover a igualdade e a conciliação da vida profissional e pessoal, não permitindo qualquer discriminação, em especial com as mulheres e em particular durante a gravidez e a licença de maternidade.

A gestão de recursos humanos, há muito que não tem um papel apenas administrativo, mas também de exemplo e expressão de igualdade, com uma componente de responsabilidade social cada vez mais relevante.

A par da igualdade de oportunidades, a nossa Política e Práticas de Gestão - As Pessoas, reflecte o desenvolvimento e a implementação de mecanismos que permitem a conciliação entre os compromissos profissionais com a vida pessoal e o desenvolvimento integral do indivíduo.

Esta consonância está em linha com o compromisso da Organização, e busca criar um ambiente de trabalho agradável e motivador, recompensando a entrega e o esforço dos colaboradores ao responder às suas necessidades e às dos seus familiares, sempre respeitando todos por igual.

12. PROTECÇÃO DE DADOS

O Regulamento Geral de Protecção de Dados (RGPD), que entrou em vigor no dia 25 de Maio de 2018, e a Política de Protecção e Privacidade que o ISEC Lisboa aprovou internamente em consequência daquele, trouxe alterações significativas à gestão de recursos humanos.

Se até aquela data a prática era a do consentimento tácito, agora o consentimento tem que ser explícito. Estas situações aplicam-se a todas as medidas que não estejam abrangidas pelo contrato de trabalho ou pelo contrato de prestação de serviços. As que encontram finalidade no contrato, o consentimento não é necessário.

Neste sentido, foram necessários criar formulários de consentimento, transparentes, com as finalidades bem descritas e discriminadas, bem como a descrição exaustiva dos dados pessoais objecto de tratamento.

A actualização dos dados, também teve um impacto significativo na cultura organizacional dos Recursos Humanos, em especial com a actualização dos CV e das bases de dados.

A nível de arquivo dos dados, atentas as idiosincrasias do ensino superior, há situações que não podem ter lugar, como seja o direito ao esquecimento e ao direito de oposição, atento o interesse público inerente a este tipo de informação.

Só segue um modelo diferente, a informação não essencial e objecto de consentimento, devidamente explanada na política de privacidade da Universitas/ISEC Lisboa, como no manual de boas práticas da protecção dos dados pessoais da Universitas/ISEC Lisboa.

O Gabinete de Segurança e de Protecção dos Dados Pessoais, a par do Encarregado de Protecção de Dados garantem que o RGPD e a legislação nacional são assegurados e que o tratamento dos dados pessoais obedece aos critérios aí definidos.

REFERÊNCIAS E DOCUMENTOS DE APOIO:

1. Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes;
2. Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Não Docentes;
3. Plano de Formação dos Docentes;
4. Plano de Formação dos Não Docentes;
5. Políticas e Práticas de Gestão – As Pessoas;
6. Política de Privacidade da UNIVERSITAS/ISEC Lisboa;
7. Manual de Acolhimento;
8. Manual do Docente;
9. Manual de Boas Práticas na Protecção dos dados da UNIVERSITAS/ISEC Lisboa;
10. Manual da Qualidade;
11. Manual de Procedimentos dos Recursos Humanos.



Alameda das Linhas de Torres, 179
1750-142 Lisboa

www.iseclisboa.pt