

SEMINÁRIO ESPECIAL ONLINE



# RGPD, CÓDIGO DO TRABALHO E GESTÃO DE PESSOAS: CONHEÇA O IMPACTO DO RGPD NA GESTÃO DE RH

Formação  
Prática

**20%**  
Desc.

30 DE SETEMBRO



DATA  
8 e 9 de  
novembro



HORÁRIO  
9h00 - 13h00  
(8 horas)

## OBJETIVOS

- ◆ Conhecer os impactos do RGPD na Gestão RH;
- ◆ Identificar as várias atividades de tratamento de dados da Gestão RH;
- ◆ Conhecer as principais questões do RGPD relacionadas com a conservação dos dados dos trabalhadores e colaboradores na Gestão RH;
- ◆ Conhecer os limites do tratamento de dados impostos pela legislação da proteção de dados nas relações jurídico-laborais;
- ◆ Identificar os princípios do RGPD que regem as matérias relativas à Gestão RH;
- ◆ Identificar os direitos dos trabalhadores e limites do exercício.



ANTÓNIO TEIXEIRA  
FORMADOR

ORGANIZAÇÃO:



COM O APOIO DE:



Mais informações e inscrições:  
Ana Hortense Silva  
Tel.: +351 91 635 37 48  
Email: anahortensesilva@iirh.pt

## SEMINÁRIO ONLINE

Como calcular a compensação de um contrato de trabalho a termo certo? Conheça os critérios da extinção do posto de trabalho. Que implicações terão nos valores de compensação os trabalhadores que tenham mais antiguidade até 31 de outubro de 2012 e após esta data?



### ENQUADRAMENTO GERAL

Como calcular a compensação de um contrato de trabalho a termo certo? Conheça os critérios da extinção do posto de trabalho. Que implicações terão nos valores de compensação os trabalhadores que tenham mais antiguidade até 31 de outubro de 2012 e após esta data? Que implicação tem o Orçamento de Estado 2021 na introdução de novas rubricas sujeitas ou isentas de IRS e TSU? Como devemos utilizar ao nível do cálculo a prestação pecuniária de natureza global? Quais as novas regras imperativas impostas no CT que terão implicações nas compensações e benefícios dos trabalhadores? Como calcular os bens adquiridos? As horas noturnas? Os subsídios de turno? A IHT? Serão também abordados os critérios e a implementação do fundo de compensação de trabalho ou mecanismo equivalente que as empresas terão de criar/aderir e as mais recentes alterações e suas implicações no processamento salarial.

Dar-se-á especial atenção às novidades introduzidas pelo OE2021, RMMG2021 e IAS2021 com impacto no processamento salarial.

Venha conhecer as implicações dos vales de apoio à «infância e educação». Utilização de viatura atribuída pela empresa para uso e usufruto total – tributação IRS e TSU: critérios. Qual o tratamento fiscal dos seguros de doença? Como se processa o tratamento fiscal das ajudas de custo, subsídios de alimentação e despesas de deslocação? A tributação autónoma de IRS no pagamento do trabalho suplementar. Conheça os programas de incentivo à contratação com redução e isenção de tributação de TSU para 2021. As medidas de apoio à retoma económica das empresas – Covid 19 em vigor.

#### DESTINATÁRIOS

- Diretores, Técnicos de Recursos Humanos e Responsáveis dos Departamentos Administrativo e de Pessoal;
- Administrativos de pessoal e restantes colaboradores de outras áreas que tenham interesse em explorar a Gestão
- Administrativa de Recursos Humanos.



# Programa

## 1. Recrutamento e seleção

- 1.1. Anúncios
- 1.2. Entrevistas
- 1.3. Quais os procedimentos de conformidade a adotar

## 2. Tratamento de dados de filiação sindical

- 2.1. Formulário
- 2.2. Pedido do trabalhador

## 3. Contratação

- 3.1. Gestão interna dos dados
- 3.2. Registo interno dos dados
  - 3.2.1. Gestão do cadastro
- 3.3. Dados de terceiro em caso de urgência
- 3.4. Dados de familiares

## 4. Acolhimento e integração

## 5. Formação Inicial

- 5.1. Informações acerca da gestão da Privacidade
- 5.2. O comportamento de privacidade
- 5.3. Códigos de conduta
- 5.4. Procedimentos de privacidade
- 5.5. Informação sobre responsabilidade
  - 5.5.1. Disciplinar
  - 5.5.2. Civil
  - 5.5.3. Criminal
- 5.6. Distinguir entre RTD e EPD

## 6. Controlo de assiduidade

- 6.1. Meios de controlo da assiduidade
  - 6.1.1. Sistemas de biometria
  - 6.1.2. Dados biométricos: dados gerais ou sensíveis?
  - 6.1.3. Consentimento ou interesses legítimos
- 6.2. Controlo da assiduidade e gestão da remuneração
- 6.3. Registo de faltas
  - 6.3.1. Tratamento do dado “motivo da falta”
  - 6.3.2. Prazo de conservação do dado “motivo da falta”

## 7. Processamento salarial

- 7.1. Situação de licitude
  - 7.1.1. Pedir ou não consentimento
  - 7.1.2. A execução contratual
- 7.2. Tratamento de dados no processo de remuneração
- 7.3. Envio dos dados a entidades terceiras
  - 7.3.1. Elaboração do relatório único
- 7.4. Legitimação de acessos
  - 7.4.1. Princípio da funcionalidade: quem pode saber quem ganha o quê?
- 7.5. Os mapas de pessoal

- 7.5.1. Elaboração e registo
- 7.5.2. Afixação?

## 8. Formação profissional

- 8.1. Elaboração do plano de formação
- 8.2. O levantamento de necessidades
- 8.3. O gap e a aquisição de competências
- 8.4. Entidades formadoras
  - 8.4.1. O que fazer?
  - 8.4.2. Gestão dos dados dos formandos
- 8.5. Registos internos
- 8.6. Envio dos dados a entidades terceiras

## 9. Avaliação do desempenho

- 9.1. O princípio da funcionalidade na avaliação de desempenho
- 9.2. A conservação dos dados
- 9.3. A aquisição de competências – Impacto na gestão dos dados
  - 9.3.1. O que deve constar dos relatórios
- 9.4. Exercício de direitos pelos candidatos excluídos

## 10. Processos disciplinares

- 10.1. Tratamento de dados de processos e sanções disciplinares
- 10.2. O que e como conservar os dados
- 10.3. Prazo de conservação dos dados do processo disciplinar
- 10.4. Princípio da funcionalidade

## 11. Os serviços e Medicina do Trabalho e tratamento dos dados

- 11.1. As relações entre RTD e subcontratante
- 11.2. Os exames médicos
- 11.3. As fichas de aptidão

## 12. Os acidentes de trabalho

- 12.1. Relação com as Seguradoras
  - 12.1.1. Consentimento ou execução contratual?
- 12.2. Qual a posição das seguradoras
  - 12.2.1. Seguros de acidentes de trabalho
  - 12.2.2. Seguros de saúde e de vida

## 13. Gestão de dados dos trabalhadores

- 13.1. Testes de alcoolemia, consumo de drogas e HIV
- 13.2. Dados sobre hábitos de consumo
  - 13.2.1. Consumo de tabaco, café, alimentação
  - 13.2.2. Qualidade do sono

## 14. O tratamento da categoria especial de dados

- 14.1. Qual a situação de licitude?
- 14.2. Dados sobre orientação religiosa, política/partidária, clubística

- 14.3. Dados étnicos
- 14.4. Vida e orientação sexual
- 14.5. Dados de saúde

## 15. Controlo de chamadas telefónicas, videovigilância, e-mail e internet

## 16. Sistemas de videovigilância

- 16.1. Legislação específica
- 16.2. A Lei 58/2019

## 17. Sistemas de geo localização de viaturas, computadores e telemóveis

- 17.1. Atividades legitimadas a incorporar GPS
  - 17.1.1. A posição da CNPD
- 17.2. Utilização da viatura para fins particulares
- 17.3. A monitorização das viaturas
- 17.4. A via verde e a faturação
- 17.5. O MDM (mobile device management)

## 18. Relações entre o Responsável pelo Tratamento dos Dados e os Subcontratantes

- 18.1. O contrato de prestação de serviços
  - 18.1.1. Liberdade de estipulação do contrato ou obrigação jurídica?
- 18.2. A responsabilidade pela violação dos dados
  - 18.2.1. Ações judiciais: direito dos titulares dos dados
- 18.3. Relações internas e direito de regresso

## 19. Cessaçã da relação contratual laboral

- 19.1. A conservação dos dados
- 19.2. O exercício dos direitos pelo ex trabalhador
- 19.3. O prazo de conservação dos dados após a cessação
  - 19.3.1. A ação judicial do ex trabalhador, impacto na conservação

## 20. A cultura de privacidade nas organizações

- 20.1. O respeito dos valores da empresa
  - 20.1.1. Comprometimento pela privacidade
- 20.2. Os Códigos de Conduta

## 21. O exercício de direitos pelos trabalhadores

- 21.1. O direito a ser informado
- 21.2. O direito ao acesso
- 21.3. A oposição
- 21.4. Oposição à comercialização direta
- 21.5. Direito ao apagamento
- 21.6. Proibição do profiling?
- 21.7. Ligações à avaliação do desempenho
- 21.8. Direito à Ação judicial contra o empregador?



## ANTÓNIO TEIXEIRA FORMADOR

Diretor de Recursos Humanos, Formador, Consultor em Comportamento e Gestão Organizacional, advogado (Área Laboral). Licenciado em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa e inscrito na ordem dos advogados portugueses. Detentor de nove pós-graduações nas mais variadas áreas quer jurídica quer comportamental, desde do direito do Trabalho pela Universidade Nova de Lisboa, passando pela Gestão de Recursos Humanos e Regulamento da Proteção de Dados pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL) assim como em Direito Comercial e Ciências Jurídicas pela Universidade Católica Portuguesa até à Gestão Avançada de Recursos Humanos e Psicologia do Desporto pelo ISPA. Possui um MBA em Gestão de Negócios e Liderança pela UAL, e encontra-se a fazer uma certificação superior em Coaching pela CEGOC. Foi diretor de RH de empresas como a Empark, S.A.; Sub diretor operacional da Vidago, Melgaço & Pedras Salgadas S.A. Tem vindo a desenvolver a sua vida profissional como assessor jurídico, formador e consultor RH, colaborando com diversas empresas de formação.

VALORES ESPECIAIS PARA GRUPOS.  
CONSULTE-NOS!

# RGPD, CÓDIGO DO TRABALHO E GESTÃO DE PESSOAS: CONHEÇA O IMPACTO DO RGPD NA GESTÃO DE RH

Formação  
Prática

**20%**  
Desc.  
30 DE SETEMBRO

## VALOR DE INSCRIÇÃO

ATÉ DIA 30 DE SETEMBRO - 20% DE DESCONTO\*

1.º INSCRITO: **316€**

A PARTIR DE 1 DE OUTUBRO

1.º INSCRITO: **395€**

\* Desconto não acumulável com outras ofertas em vigor.

## PROCESSO DE INSCRIÇÃO

**INSCREVA-SE AQUI**

Para formalizar a inscrição, poderá preencher o formulário online clicando no botão "Inscriva-se aqui" ou enviar-nos, um e-mail para [anahortensesilva@iirh.pt](mailto:anahortensesilva@iirh.pt), com os seguintes dados:

Responsável da inscrição (Nome e e-mail);

Informação da empresa (nome, n.º de contribuinte e contacto);

Informação do(s) participante(s) (nome, função, e-mail);

## MODALIDADE DE PAGAMENTO

Transferência bancária à ordem do IIRH – Instituto de Informação em Recursos Humanos Unip Lda.

Banco: Banco Comercial Português S.A.

IBAN: PT50 0033 0000 45455228007 05

## OFERTA

**1 ASSINATURA DIGITAL ANUAL DA RH MAGAZINE!**



### CONDIÇÕES

#### DE PARTICIPAÇÃO:

• O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária antes do início da formação e o comprovativo de pagamento deverá ser enviado para o email [anahortensesilva@iirh.pt](mailto:anahortensesilva@iirh.pt).

• O número de participantes é limitado e as inscrições serão consideradas pela ordem de chegada.

• Se por algum motivo o participante decidir cancelar a sua inscrição, deverá fazê-lo por escrito e com uma antecedência mínima de 4 dias úteis antes da celebração da formação. Neste caso, o IIRH reembolsará a entidade responsável pelo pagamento, exceto 30% por conta de despesas administrativas.

Se o cancelamento se efetuar uma vez ultrapassado este período, o IIRH não reembolsará qualquer quantia. Todavia o participante poderá solicitar por escrito até um dia antes da celebração do evento a sua substituição por outra pessoa.

• A não presença online à data de início da ação, implicará o pagamento total (100%) da inscrição.

#### Ação de formação online

Esta ação de formação será transmitida através da plataforma online Zoom em que os formandos poderão participar e interagir em tempo real com o formador e até com os outros participantes, colocando as suas questões oralmente ou por escrito no momento que necessitem.

#### Requisitos

Ter acesso à internet e um dispositivo (computador, tablet ou smartphone) com microfone e câmara para lhe proporcionar a mesma experiência que na formação presencial.

Informações & Inscrições:  
Patrícia Santos | [geral@iirh.pt](mailto:geral@iirh.pt)  
Tlm: 91 814 60 60  
[formacao.iirh.pt](http://formacao.iirh.pt) | [rhmagazine.pt](http://rhmagazine.pt) | [iirh.pt](http://iirh.pt)