

1. NOTÍCIAS

A responsável, na Henrique Guimarães Consultoria Lda., pela consultoria / formação em Recursos Humanos, Patrícia Valente, foi convidada para a posição de assessora de um dos Secretários de Estado da Educação; o seu lugar é agora ocupado pela Sr^a Dr^a Elisabete Carvalho: aliás a Sr^a Dr^a Elisabete Carvalho está já a apoiar-nos a implementar um projecto de formação no nosso cliente Metalúrgica Central da Trofa.

Renovamos a nossa imagem, com o apoio da empresa mm+a, como podem verificar pelo nosso novo logótipo.

Vamos iniciar um processo de implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e marcação CE na :



A coroar a nossa politica de satisfação dos clientes, fomos contactados por 2 nossos ex-clientes (empresas em que apoiamos a certificação do Sistema de Gestão da Qualidade). São eles:

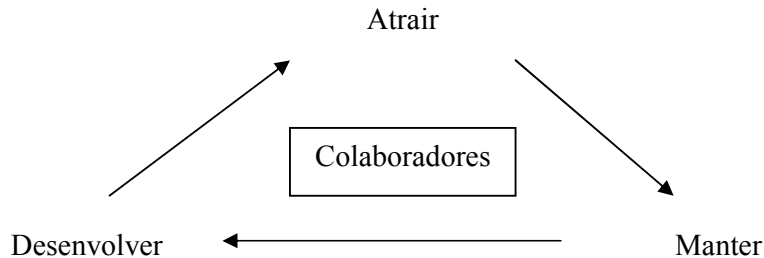
- Firmago
- Flowsystems

Submetemos o nosso pedido de acreditação com o entidade formadora, ao INOFOR destacando o apoio do nosso consultor António Rocha Paris, que será também o responsável pela coordenação da formação. Este pedido de acreditação foi desenvolvido com o apoio do programa Rede, coordenado pela ANJE.

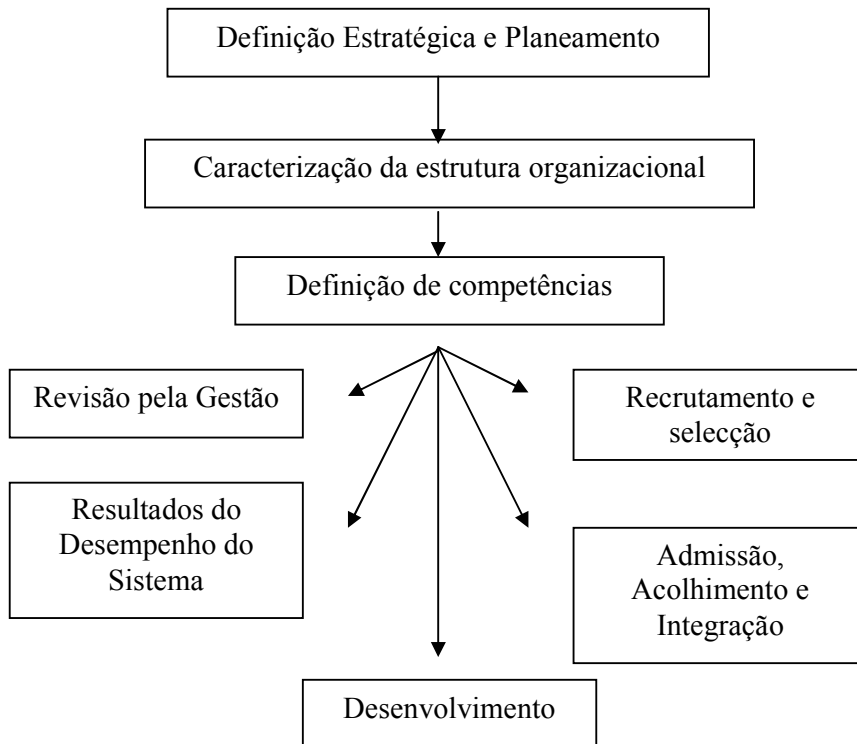
2. TEMA SELECCIONADO

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Esta norma baseia-se no princípio “Atrair, Manter e Desenvolver” as pessoas que colaboram com a organização.



O Sistema de Gestão de Recursos Humanos aqui proposto baseia-se no seguinte esquema:



Os objectivos desta norma são ajudar a que as empresas: sejam capazes de:

1. Atrair, manter e desenvolver continuamente os seus recursos humanos,
2. Desenvolver os Recursos Humanos de forma a satisfazer continuamente as necessidades implícitas e explícitas da organização,
3. Assegurar o cumprimento da legislação aplicável sobre a gestão de recursos humanos.

Para implementar esta norma é necessário documentar alguns procedimentos, sejam eles da área de Recursos Humanos, sejam eles inerentes ao sistema de gestão.

Assim, na área dos procedimentos inerentes ao sistema de gestão salientam-se:

- Controlo de documentos e dados,
- Controlo dos registos,

Na área específica dos Recursos Humanos as empresas devem estabelecer os seguintes documentos:

1. Política de Recursos Humanos
2. Objectivos para a gestão de Rec. Humanos
3. Procedimentos documentados para as compensações
4. Procedimento documentado para definir as sanções
5. Procedimento documentado para definir o método de recrutamento
6. Procedimento documentado sobre a admissão dos recursos humanos
7. Procedimentos documentados sobre códigos de conduta na empresa
8. Procedimentos documentados para gestão da formação
9. Procedimento documentado para gestão de carreiras, se aplicável à empresa
10. Procedimento documentado para auditorias internas
11. Procedimentos documentados para acções correctivas e preventivas

De seguida, as exigências de gestão de Recursos Humanos da norma são analisadas mais detalhadamente:

5. Responsabilidade da Gestão:

As empresas devem estar comprometidas em:

- Definir e divulgar as necessidades e expectativas dos recursos humanos,
- Estabelecer a política de Recursos Humanos,
- Estabelecer objectivos para a gestão de Rec. Humanos,
- Estruturar e motivar a estrutura para atingir esses objectivos,
- Cumprir com os requisitos legais,
- Conduzir as revisões ao Sistema de Recursos Humanos.

Devem ainda definir, e comunicar aos colaboradores, a responsabilidade e autoridade das funções que afectam a implementação desta norma, devendo inclusive ser nomeado um representante da gestão.

Deve ser implantada uma forma de comunicação com os colaboradores, no âmbito da gestão de Rec. Humanos.

Deve ainda ser definida a metodologia de realização da Revisão pela Gestão.

6. Planeamento

Devem ser planeadas as necessidades de recursos humanos, para a empresa atingir os seus objectivos.

A metodologia para elaboração das descrições e análise de todas as funções devem estar estabelecidas.

Devem estar identificadas as expectativas ou objectivos para todos os contributos, globais ou parcelares, das entidades da organização. Estes objectivos devem ser divulgados junto dos colaboradores.

Os requisitos legais devem ser identificados pela organização, que assegura o seu cumprimento. A legislação laboral deve estar disponível aos colaboradores.

A organização deve cumprir a legislação em vigor e os acordos laborais no que respeita a compensações. Nesta situação deve mesmo ser documentado um procedimento definindo a metodologia de cálculo, meios e frequência das compensações.

A empresa deve definir um procedimento documentado para definir as sanções a aplicar para determinados comportamentos, de acordo com a legislação.

7. Gestão dos Recursos Humanos

A empresa deve:

- Manter actualizados os dados pessoais dos colaboradores, cumprindo a legislação sobre a protecção destes dados.
- Manter actualizados os registos inerentes a todas as funções de gestão R.H.

A organização deve estabelecer um procedimento documentado para definir o método de recrutamento de recursos humanos, incluindo responsabilidades de empresas externas, assegurando a igualdade de tratamentos,

A organização deve estabelecer um procedimento documentado sobre a admissão dos recursos humanos.

A organização deve assegurar a integração dos R.H.

A organização deve estabelecer procedimentos documentados sobre códigos de conduta para:

- Igualdade de oportunidades,
- Assédio sexual,
- Ética profissional,

- Coacção física, psicológica e moral,
- Representação da organização.

A organização deve definir procedimentos para o desenvolvimento das competências profissionais e humanas dos colaboradores.

A organização deve definir procedimentos documentados para:

1. Identificar as necessidades de formação
2. Controlar e avaliar a eficácia das acções de formação,
3. Estabelecer objectivos da formação e garantir a elaboração de planos de execução da mesma.

A organização deve garantir que a qualificação dos seus colaboradores cumpre as exigências legais, do cliente.

A organização deve documentar um procedimento para gestão de carreiras, sempre que aplicável à empresa.

A organização deve seleccionar e avaliar os seus fornecedores, de forma a assegurar que estes cumprem a legislação e os requisitos de compra.

8. Medição, Análise e Melhoria

A organização deve mater procedimentos que definam o sistema de avaliação de desempenho dos R.H.

A organização deve estabelecer a metodologia para determinar o grau de satisfação dos colaboradores.

A organização deve estabelecer um plano e procedimento documentado para realizar auditorias. O plano de auditorias deve basear-se nas avaliações de desempenho, nos resultados de auditorias anteriores e na importância das áreas a auditar.

A organização deve estabelecer procedimentos para definir responsabilidades e autoridades para tratar o produto não conforme.

A organização deve estabelecer procedimentos documentados para assegurar que são estabelecidas acções correctivas e preventivas.