




TÉCNICO LISBOA

Manual de Procedimentos


Volume 11 – Direção de Recursos Humanos

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019

Índice

Princípios Gerais	3
Abreviaturas e Acrónimos	6
Legislação Aplicável	7
Lista de Símbolos	11
Mapa de Atualização do Documento	12

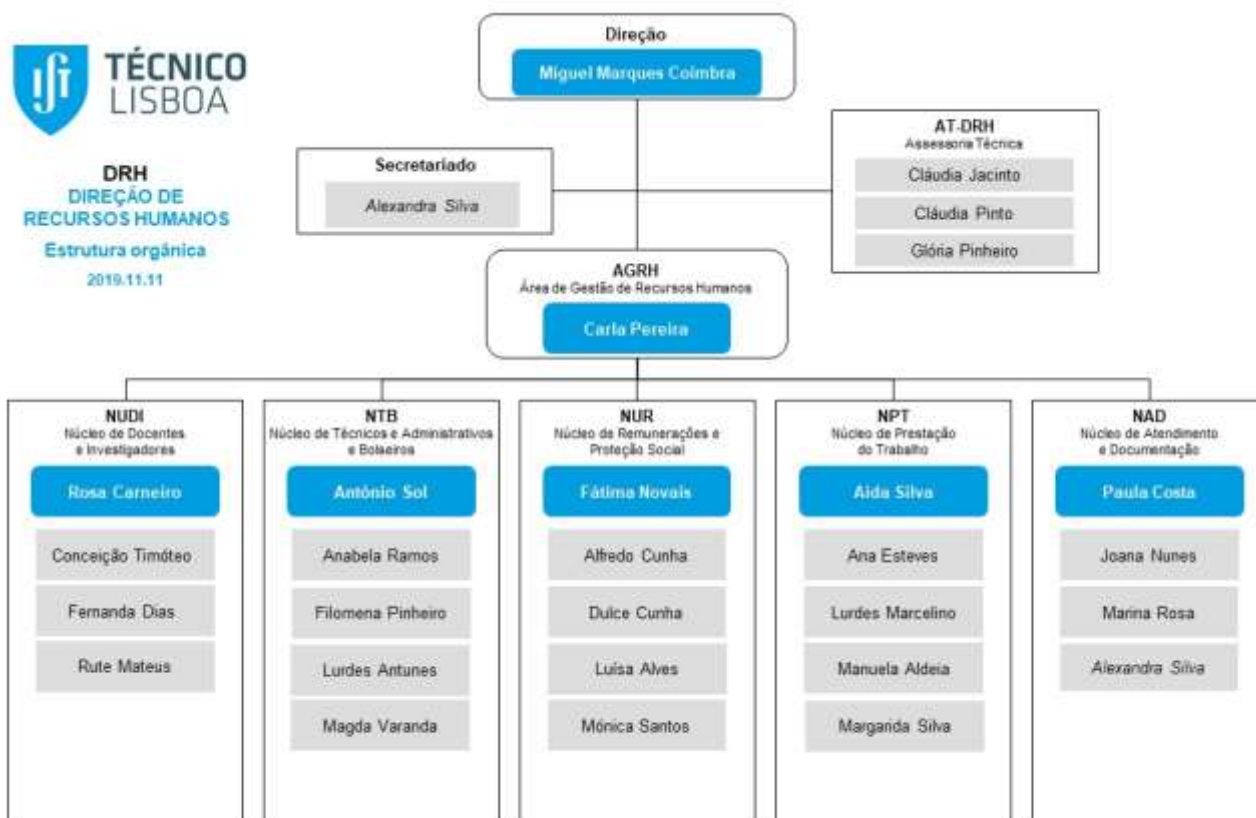
Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 2
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	

	<h1>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h1>	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019


Princípios Gerais

A Direção de Recursos Humanos (DRH) exerce as suas atribuições no domínio da Gestão de pessoal que colabora no IST, exercendo atividades de suporte e operacionais nos domínios comuns e especializados da gestão de recursos humanos.

Organograma da DRH (constituição da equipa à data de 11 de novembro de 2019)



Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 3
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	

	<h1>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h1>	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019

A DRH é composta pela seguinte área:

- Área de Gestão de Recursos Humanos, também designada pela sigla AGRH.

A AGRH compreende os seguintes Núcleos, também designados pelas siglas ou acrónimos indicados:

- Núcleo de Docentes e Investigadores (NUDI);
- Núcleo de Técnicos & Administrativos e Bolseiros (NTB)
- Núcleo de Remunerações e Proteção Social (NUR);
- Núcleo de Prestação do Trabalho (NPT).
- Núcleo de Atendimento e Documentação (NAD).


A DRH compreende, ainda, a Assessoria Técnica, também designada pela sigla AT-DRH.

À Assessoria Técnica cabe apoiar o Diretor, o coordenador de área e toda a DRH através de estudos, pareceres e informações sobre as diversas áreas de atividade, bem como desenvolver instrumentos de gestão do IST relativos a recursos humanos.

As atribuições específicas da AT-DRH são as seguintes:

- a) Desenvolver atividades de planeamento na área de recursos humanos, tendo em conta as necessidades e objetivos do IST, designadamente através da elaboração da proposta do Mapa de Pessoal;
- b) Estudar e propor metodologias de recrutamento e seleção de pessoal e acompanhar a sua implementação;
- c) Propor critérios de evolução na carreira e de mobilidade institucional e avaliar os processos de gestão e desenvolvimento de carreiras;
- d) Gerir a mobilidade institucional do IST;
- e) Prestar apoio técnico aos processos de avaliação do desempenho;
- f) Delinear, implementar e atualizar o estudo de caracterização dos postos de trabalho;

Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 4
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	


	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019

- g) Desenvolver o diagnóstico das necessidades de formação e desenvolvimento profissional do IST e da DRH, colaborar na definição de prioridades e elaborar e propor o Plano Anual de Formação;
- h) Avaliar os impactos da formação profissional e elaborar o Relatório Anual de Formação;
- i) Analisar e consolidar o Balanço Social e outros instrumentos estatísticos;
- j) Elaborar instrumentos de apoio à gestão de recursos humanos para utilização nas diversas unidades do IST;
- k) Gerir e acompanhar estágios académicos e profissionais;
- l) Apoiar as restantes unidades da DRH na criação e atualização de formulários e outras ferramentas de interface com os utentes;
- m) Gerir os meios de comunicação externos da DRH, nomeadamente a página eletrónica;
- n) Estudar, propor e implementar políticas da qualidade e de responsabilidade social da DRH;
- o) Exercer as competências no âmbito dos instrumentos de gestão aplicáveis ao serviço;
- p) Exercer as demais competências atribuídas pelos dirigentes do serviço.

Os procedimentos da Direção de Recursos Humanos estão organizados e apresentam-se descritos em um volume e respetivos capítulos referentes a cada Núcleo.

Ao longo do volume que integra a Direção de Recursos Humanos são descritas em detalhe todas as competências de cada estrutura, de acordo com o conceito de um Manual de Procedimentos que deve servir de guião a todos os que trabalham na Direção de Recursos Humanos.


Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 5
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	

	<h1>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h1>	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019

Abreviaturas e Acrónimos

AGRH	Área de Gestão de Recursos Humanos
ADI	Agência de Inovação
AP	Área de Projetos
AT	Assessoria Técnica
BEP	Bolsa de Emprego Público
CC	Conselho Científico
CG	Conselho de Gestão
CV	Curriculum Vitae
DP	Direção de Projetos
DRH	Direção de Recursos Humanos
Eracareers	Portal de mobilidade de investigação
FCT	Fundação para a Ciência e a Tecnologia
IST	Instituto Superior Técnico
NAD	Núcleo de Atendimento e Documentação
NEO	Núcleo de Execução Orçamental
NTB	Núcleo de Técnicos & Administrativos e Bolseiros
NPC	Núcleo de Projetos Comunitários
NPCS	Núcleo de Projetos de Consultoria e Serviços
NPN	Núcleo de Projetos Nacionais
NPT	Núcleo de Prestação de Trabalho
NUDI	Núcleo de Docentes e Investigadores
NUR	Núcleo de Remunerações e Proteção Social
PC	Procedimento Concursal
PE	Período Experimental
RT	<i>Request Ticket</i>
SAP	Software de gestão integrada
SS	Segurança Social
SSV	Seguro Social Voluntário
UI	Unidades de Investigação
UE	Unidade de Exploração


Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 6
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019

Legislação Aplicável


Legislação	Descrição
Lei n.º 93/2019 de 4 de setembro	Altera o Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e respetiva regulamentação, e o Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, aprovado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro
Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio	Estatutos da Universidade de Lisboa
Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril	Regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP)
Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho	Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2019
Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro	Orçamento do Estado para 2019
Decreto-Lei 58/2019, de 8 de agosto	Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
Regulamento 679/2016, de 27 de abril	Regulamento relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados
Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio	Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2018
Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro	Orçamento do Estado para 2018
Despacho n.º 1503/2017, de 14 de fevereiro	Regulamento geral de organização e de funcionamento dos serviços de natureza administrativa e de apoio técnico do IST

Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 7
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019


Legislação	Descrição
Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto	Altera a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, consagrando a meia jornada como modalidade de horário de trabalho
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro	Aprova o Código do Procedimento Administrativo
Lei n.º 27/2014, de 8 de maio	Procede à sexta alteração ao Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro
Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro	Procede à sexta alteração à Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro, à quarta alteração à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, à segunda alteração ao Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, à terceira alteração ao Decreto -Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, e à décima alteração ao Decreto -Lei n.º 100/99, de 31 de março
Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro	Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso
Lei nº 59/2008, de 11 de setembro	Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas
Lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro	Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas
Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro	Aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado
Lei n.º 94/1999, de 16 de julho	Segunda alteração à Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, alterada pela Lei n.º 8/95, de 29 de Março, que regula o acesso aos documentos da Administração

Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 8
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019


Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (nova redacção Lei 8/2010 de 13 de maio)	Procede à alteração do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro
Decreto-Lei 124/1999, de 20 de abril	Estatuto da Carreira de Investigação Científica (ECDU)
Decreto-Lei n.º 133-B/1997, de 30/05	Altera o regime jurídico das prestações familiares constante dos Decretos-Leis n.os 197/77, de 17 de maio, 170/80, de 29 de maio, e 29/89, de 23 de janeiro, e demais legislação complementar
Decreto-Lei n.º 16/1993, de 23 de janeiro	Define o regime geral dos arquivos e do património arquivístico
Decreto-Lei n.º 442/1991, de 15 de novembro	CPA, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01, retificação n.º 22-A/92, de 29/02, retificação n.º 265/91, de 31/12
Decreto-Lei n.º 170/1980, de 29/05	Alarga o âmbito e valoriza as prestações de segurança social à infância, juventude e família.
Decreto-Lei n.º 197/1977, de 17/05	Estabelece disposições referentes à uniformização do regime das prestações complementares do abono de família
Portaria n.º/2014, de 26 de fevereiro	Regulamenta os termos e tramitação do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação
Portaria n.º 1113/2010, de 28/10	Fixa os montantes do abono de família para crianças e jovens, do abono de família pré-natal e das respectivas majorações do segundo titular e seguintes e situações de monoparentalidade
Portaria n.º 511/2009, de 14/05	Fixa os montantes das prestações sociais associadas à família, como sejam os abonos de família, abono pré-natal, entre outros
Portaria n.º 83-A/2009 – Procedimento Concursal, de 22 de janeiro	Com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, republicada no anexo a esta portaria

Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 9
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	

	<h1>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h1>	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019

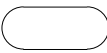



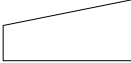







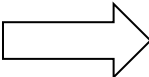




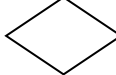

Legislação	Descrição
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro	Aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, contendo o número de níveis remuneratórios e o montante pecuniário correspondente a cada um e atualiza os índices 100 de todas as escalas salariais
Despacho nº14073/2015, de 30 novembro	Aprova o Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa
Despacho nº 2307/2015, de 5 de março	Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa
Despacho n.º 11873/2013	Subdelegação de competências do Conselho Científico em vários membros
Despacho nº 12255/2013, de 25 de setembro	Estatutos do IST
Despacho n.º8170, de 2012, DR., II série, nº 114 de 14/06/2012	Altera o Regulamento Geral de Contratação do Pessoal Docente Especialmente Contratado da Universidade Técnica de Lisboa
Despacho n.º 10908, de 2010, DR.,II série, n.º 126 de 01/07/2010	Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa
Despacho n.º 3386, de 2010, DR., II série, nº37 de 23/02/2010	Aprovação do Regulamento para a Contratação de Investigadores Convidados no Âmbito de Projetos de Investigação
Despacho n.º 2648, de 2010, DR, II série, nº 27 de 09/02/2010	Regulamento de Contratação de Pessoal Docente Especialmente Contratado do Instituto Superior Técnico
Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio	Aprova o formulário de candidatura ao Procedimento Concursal
Acordo Coletivo de Trabalho n.º1/2009, de 25 de setembro	

Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 10
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	


	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019

Lista de Símbolos

Ao longo dos volumes da Direção de Recursos Humanos poderão ser apresentados os seguintes símbolos:

Símbolo	Significado	Símbolo	Significado
	<i>Início ou fim da atividade</i>		<i>Envio de documentação</i>
	<i>Processo</i>		<i>Documentação</i>
	<i>Registo informático</i>		<i>Dossier</i>
	<i>Operação manual</i>		<i>Localização e acondicionamento do processo</i>
	<i>Documento</i>		<i>Acondicionamento da documentação</i>
	<i>Operação (p. ex. executar)</i>		<i>Informações orais</i>
	<i>Transporte (p. ex. remeter)</i>		<i>Verificação e atualização de dados</i>
	<i>Arquivo (p. ex. acondicionar)</i>		<i>Controle (p. ex. aprovar)</i>
	<i>Espera (p. ex. aguardar)</i>		<i>Decisão</i>
	<i>Registo (p. ex. registar)</i>		

Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 11
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Direção de Recursos Humanos
		Volume: 11- DRH
		Revisão n.º 01-19 Data: nov. 2019

Mapa de Atualização do Documento

Responsável	O quê	Quando	Como	Resultado/ Registo
Glória Pinheiro	Atualização do Volume 11	Anualmente	Rever legislação e adequação dos processos	Proposta de alteração
Glória Pinheiro (AT)	Atualização do Volume 11.1	Anualmente	Rever legislação e adequação dos processos	Proposta de alteração
Carla Pereira (AGRH)	Atualização do Volume 11.2	Anualmente	Rever legislação e adequação dos processos	Proposta de alteração
Rosa Carneiro (NUDI)	Atualização do Capítulo 11.2.1	Anualmente	Rever legislação e adequação dos processos	Proposta de alteração
António Sol (NTB)	Atualização do Capítulo 11.2.2	Anualmente	Rever legislação e adequação dos processos	Proposta de alteração
Fátima Novais (NUR)	Atualização do Capítulo 11.2.3	Anualmente	Rever legislação e adequação dos processos	Proposta de alteração
Aida Silva (NPT)	Atualização do Capítulo 11.2.4	Anualmente	Rever legislação e adequação dos processos	Proposta de alteração
Paula Costa (NAD)	Atualização do Capítulo 11.2.5	Anualmente	Rever legislação e adequação dos processos	Proposta de alteração



As propostas são sempre enviadas à AQAI para análise juntamente com o formulário de alteração.

Versão 02	Elaborado por: Glória Pinheiro	Página: 12
	Verificado por: Miguel Coimbra	
	Aprovado por: CG	