



# **Seminário**

## **Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais no âmbito dos Recursos Humanos**



## Seminário

# Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais no âmbito dos Recursos Humanos

O Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados vem substituir a atual lei de proteção de dados pessoais que visa a possibilidade de determinar o uso que é feito aos dados pessoais de maneira a que estes não sejam utilizados de forma indiscriminada e que possa causar qualquer espécie de danos.

Este seminário incidirá sobre as alterações e impactos legislativos do regulamento, a importância do direito à portabilidade dos dados, protegendo e salvaguardando todas as informações pessoais e as medidas necessárias a adotar pelas empresas quanto a esta prática, esclarecendo as implicações que poderão ter ao não cumprir com as obrigações decretadas no decorrer do regime.

No final do seminário os formandos ficaram aptos a:

- Conhecer o enquadramento e a aplicabilidade do regulamento geral de proteção de dados;
- Conhecer o impacto do regulamento geral de proteção de dados na legislação portuguesa.

**Data:** 28-02-2018

**Duração:** 7 Horas

**Horário:** 09:00 às 17:00

**Preço:** 190,00 + IVA

**Local:** Parque Hubel – Pechão - 8700-179 Olhão – Portugal

**Outras datas:**

Lisboa 07-03-2018

Porto 13-03-2018

Leiria 17-04-2018

## **Oradora: Dr.<sup>a</sup> Ivone Pita Soares**

### **Habilitações**

- Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa;
- Pós-Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública pela Universidade Católica Portuguesa;
- Curso de Formação Pedagógica de Formadores, homologado pelo IEFP;
- Curso de " Organização e Gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho".



### **Percurso Profissional**

- Exercício de Advocacia em escritório próprio desde 1993;
- Diretora de Departamento Jurídico e do Departamento de Recursos Humanos de Grupo Empresarial que exerce actividade na área das obras públicas, desde 2011;
- Assessora Jurídica de entidade pública com actividade na área da saúde, entre 2003 e 2009;
- Presidente da Mesa da Assembleia Geral de várias sociedades anónimas e Agrupamentos Complementares de Empresa.

### **Este seminário inclui:**

- ✓ Kit de participação
- ✓ Certificado de Formação

## **Temas do Seminário:**

### **Módulo I – O regulamento geral de proteção de dados**

- A Lei de Proteção de Dados
- O novo Regulamento Geral de Proteção de dados e as principais alterações trazidas pelo mesmo
- As boas práticas a implementar na empresa para cumprimento da legislação

### **Módulo II – Os impactos legislativos na área dos Recursos Humanos**

- O tratamento de dados pessoais no contexto laboral
- O tratamento de dados sensíveis e alguns casos especiais
- Os deveres da empresa no âmbito da contratação de trabalhadores
- Os deveres da empresa no âmbito da gestão da relação contratual
- O controlo de assiduidade e os sistemas biométricos
- A monitorização dos trabalhadores (limites legais)
- A violação de dados pessoais e as suas consequências
- Análise de casos práticos

### **Condições**

#### **High Skills – Formação e Consultoria, LDA.**

Avenida de Berna, nº 8 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura pró-forma/fatura final e o pagamento da mesma.

### **Cancelamentos e não comparências**

O(s) formando(s) poderão cancelar a sua inscrição até 5 dias úteis antes da data de início do seminário.

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 1 dias útil antes do início do seminário.

A sua não comparência do(s) formando(s) no dia de início da formação não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

### **Contactos para mais informações**

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Telefone: +351 217 931 365

Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 Lisboa – Portugal

## Ficha de Inscrição

Deverá preencher e enviar-nos via e-mail [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:			
Responsável:			
Morada:			
Código Postal:			
Nº Contribuinte			
Telefone:			
E-mail:			
2. DADOS FORMANDO(s)			
Nome:			
E-mail:			
Naturalidade:			
Curso:			
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Nº de Doc de Identificação		Data de Validade:	