

LINHAS ORIENTADORAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO DA ERSE

março 2016



FICHA TÉCNICA:

Título:

Linhas Orientadoras do Plano de Desenvolvimento e Formação da ERSE

(Aprovação pelo Conselho de Administração em 10.03.2016)

Edição:

ERSE- Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

2020

ÍNDICE

1. CAPÍTULO I – POLÍTICA DE FORMAÇÃO	4
1.1. Enquadramento	4
1.2. Eixos de Formação na ERSE	4
1.2.1. Eixo 1 – Formação Interna	5
1.2.2. Eixo 2 – Formação Intra-ERSE	5
2. CAPÍTULO II – PLANO DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO DA ERSE	5
2.1. EIXO 1 – Formação Interna	5
2.1.1. Plano de Desenvolvimento Pessoal (Plurianual)	5
2.1.2. Plano de Desenvolvimento e Formação por Unidade Orgânica (Anual)	5
2.1.3. Modelo do Plano Anual	6
2.1.4. Pacto de Permanência	7
2.1.5. Consolidação dos Planos de Desenvolvimento e Formação	7
2.1.6. Aprovação e divulgação	8
2.1.7. Desenvolvimento	8
2.1.8. Avaliação	8
2.1.9. Partilha	8
2.1.10. Documentação	8
2.1.11. Procedimentos	9
2.2. EIXO 2 – Formação Intra-ERSE	9
2.2.1. Objetivo	9
2.2.2. Plano	9
2.2.3. Procedimentos	10
Anexos I – Plano de Desenvolvimento Pessoal (Plurianual)	11
Anexos II – Plano de Formação da Unidade Orgânica (Anual)	12
Anexos III – Plano de ações de formação Intra-ERSE (Anual)	13

CAPÍTULO I – POLÍTICA DE FORMAÇÃO

1.1. Enquadramento

A política de Formação é parte integrante e fundamental das Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Organização, pelo que se deve centrar nos pressupostos seguintes:

- Definir, em termos gerais, as orientações a seguir e os objetivos a atingir;
- Referir os meios globais a atribuir à formação, as prioridades e as estratégias a seguir;
- Identificar as razões que justificam a formação e os perfis que se pretende conseguir das pessoas através da formação.

Na definição da política de formação será importante considerar, de uma forma integrada, finalidades de curto, médio e longo prazo. Neste contexto devem ser consideradas ações e metodologias que visem:

- a) Consolidar e melhorar a performance organizacional, através dos:
 - Desempenhos individuais;
 - Desempenhos de equipa.
- b) Acompanhar os movimentos individuais e facilitar as mudanças, através de:
 - Gestão de carreira;
 - Desenvolvimento individual;
 - Mobilidade interna.
- c) Preparar o futuro da organização, através de:
 - Investimento nos seus ativos humanos;
 - Mudanças organizacionais;
 - Evolução das qualificações.

1.2. Eixos de Formação na ERSE

A formação é parte integrante da estratégia de desenvolvimento do Capital Humano da Organização e, nesse contexto, também da evolução desenvolvimento e performance da própria ERSE.

Nesta conformidade, foram definidos dois eixos fundamentais onde estruturará a Política de Desenvolvimento e Formação da ERSE.

1.2.1. Eixo 1 – Formação Interna

Trata-se da ferramenta base à atualização dos conhecimentos, ao desenvolvimento individual dos colaboradores, das unidades orgânicas e, conseqüentemente, do desempenho global da ERSE.

É neste eixo que se programa, desenvolve e potencia o capital humano da ERSE.

1.2.2. Eixo 2 – Formação Intra-ERSE

Este eixo que alicerça uma cultura de partilha e de comunicação interna, visa por um lado a desmultiplicação dos conhecimentos adquiridos pelos colaboradores por outros colegas, e por outro a partilha atualizada da informação específica entre unidades orgânicas.

É considerado uma *best practice* em muitas organizações, face à respetiva capacidade de consolidação de uma cultura de equipa e de comunicação dentro da organização.

CAPÍTULO II – PLANO DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO DA ERSE

2.1. Eixo 1 – Formação Interna

2.1.1. Plano de Desenvolvimento Pessoal (Plurianual)

A elaboração do Plano de Desenvolvimento e Formação da ERSE deverá ter em consideração as necessidades formativas presentes e futuras por colaborador e permitir planificação plurianual dos respetivos planos de desenvolvimento pessoais.

2.1.2. Plano de Desenvolvimento e Formação por Unidade Orgânica (Anual)

Identificadas as necessidades formativas e desenhados os planos de desenvolvimento pessoais, competirá ao responsável da unidade orgânica apresentar a sua proposta do plano anual de desenvolvimento e formação, acomodando as necessidades e as prioridades em função de uma correta gestão orçamental.

2.1.3. Modelo do Plano Anual

2.1.3.1. Por razões de normalização, os Planos Anuais das unidades orgânicas devem seguir a seguinte estrutura:

- a) Ações de Formação / Informação (curta duração):
Estas ações, seminários e conferências são de difícil planeamento e previsão pois versam normalmente sobre temas da atualidade, pelo que deverá ser cativada uma verba para o efeito, tomando por referência ações similares realizadas em anos anteriores (serão disponibilizados *templates* para a proposta de participação nestas ações).

- b) Ações estruturantes (média e longa duração):
Deverão ser planeadas segundo as prioridades e disponibilidades orçamentais, utilizando sempre que possível, o critério da adequação da formação às necessidades da unidade orgânica e utilizando preferencialmente modelos de formação pós-laboral.
Não será de afastar que em algumas situações em que o investimento e o retorno pessoal e organizacional é partilhado também os custos o sejam.

- c) Ações sobre áreas transversais:
Neste capítulo devem ser previstas necessidades dos colaboradores da unidade orgânica sobre áreas formativas que sejam transversais à ERSE (ex.: necessidades em sistemas de informação; áreas comportamentais; secretariado; gestão; línguas estrangeiras;...).

Os planos das unidades orgânicas devem ser elaborados pelos responsáveis das unidades orgânicas, nos termos acima definidos identificando o colaborador, a ação de formação, a duração / data (sempre que possível) e ainda o respetivo custo ainda que estimado.

Os mencionados planos devem ser remetidos à DAG até ao fim do mês de janeiro.

2.1.4. Pacto de Permanência

Considerando que a formação tem subjacente uma política de investimento da Organização nos seus Colaboradores cujo retorno importa assegurar, prevê-se a celebração de Pactos de Permanência¹ com os colaboradores mediante o investimento realizado pela ERSE. A título de referência, sem prejuízo da análise casuística serão, em regra, adotados os seguintes parâmetros:

Montante do Investimento (€)	Duração do Pacto de Permanência
4.000 € – 7.500 €	6 meses
7.501 € – 12.500 €	18 meses
> 12.501 €	24 meses

Durante o período de vigência do pacto de permanência caso se verifique a cessação do vínculo contratual por iniciativa do colaborador, o valor a ressarcir por este deverá ser calculado tendo em consideração a amortização no tempo do montante despendido na formação em causa nos seguintes termos:

$$\text{Valor a ressarcir} = \text{custo de formação} - \frac{\text{custo de formação}}{\text{tempo de permanência}} \times \text{tempo decorrido desde o final da formação}$$

Devem ser acauteladas as situações de cessação do vínculo contratual, por mútuo acordo entre a ERSE e o colaborador.

As condições gerais dos pactos de permanência e de outros documentos relativos à gestão da formação eventualmente existentes serão disponibilizados a todos os trabalhadores da ERSE através dos canais próprios, no caso, via Portal Interno.

2.1.5. Consolidação dos Planos de Desenvolvimento e Formação

Recebidos os Planos de Desenvolvimento e Formação das Unidades Orgânicas compete à DAG:

- A respetiva consolidação;
- A análise das ações transversais com o respetivo planeamento e quantificação;
- A cabimentação total face ao orçamento;
- A apresentação do Plano Global de Desenvolvimento e Formação ao C.A.

¹ Nos termos do artigo 137.º do Código do Trabalho, as partes podem convencionar que o trabalhador se obriga a não denunciar o contrato de trabalho, por um período não superior a três anos, como compensação ao empregador por despesas avultadas feitas com a sua formação profissional.

2.1.6. Aprovação e Divulgação

Compete ao Conselho de Administração a aprovação anual do Plano Global de Desenvolvimento e Formação da ERSE, que consubstancia as propostas de Planos de Desenvolvimento e Formação Anuais das Unidades Orgânicas consolidadas pela DAG. Do Plano o Conselho de Administração dará conhecimento à Comissão de Trabalhadores da ERSE.

2.1.7. Desenvolvimento

Após a aprovação pelo Conselho de Administração, as ações de formação serão desenvolvidas com o apoio da DAG, em coordenação com as respetivas unidades orgânicas.

2.1.8. Avaliação

As ações de formação serão objeto de avaliação pelos formandos, quando aplicável, através de plataforma eletrónica própria, disponibilizada pelo efeito.

2.1.9. Partilha

A formação recebida deve sempre que possível ser partilhada e desmultiplicada pela Organização, assim quando as ações de formação recebidas por determinado colaborador possam ser relevantes para outros colegas da mesma unidade orgânica ou de outra unidade da ERSE, competirá ao respetivo Diretor a promoção de uma ação de formação Intra-ERSE para divulgar a informação recebida e ainda a divulgação da respetiva documentação.

A metodologia a seguir nestas ações Intra-ERSE vem estabelecida no Eixo 2 – Formação IntraERSE.

2.1.10. Documentação

Toda a documentação com relevância para o acervo documental da ERSE deverá ser disponibilizada, pelos formandos, à DAG, a quem compete a respetiva organização e disponibilização no portal interno da ERSE.

2.1.11. Procedimentos

1. Plano de desenvolvimento pessoal (Anexo 1)
 - a) Deve ser elaborado por colaborador;
 - b) Possuir uma duração plurianual máxima de 3 anos e ser revisto anualmente;
 - c) Utilizar o *template*, sempre que aplicável, resultante do documento “Gap de Competências Técnicas”, constante na Ficha Anual de Avaliação de Desempenho.
 - d) Ser entregue à DAG até ao fim o mês de janeiro.

2. Plano de formação da unidade orgânica (Anexo 2)
 - a) Deve ser elaborado para a unidade orgânica;
 - b) Possuir uma duração anual;
 - c) Tomar em consideração os objetivos e prioridades da unidade orgânica, os resultados da avaliação do desempenho, o plano de desenvolvimento pessoal dos colaboradores e o orçamento disponível.
 - d) Ser entregue à DAG até ao fim o mês de janeiro.

2.2. Eixo 2 – Formação Intra-ERSE

2.2.1. Objetivo

O objetivo desta formação é a partilha de informação e formação entre as unidades orgânicas da ERSE, garantindo uma melhor colaboração e alinhamento entre todas as unidades orgânicas.

2.2.2. Plano

A forma sugerida para a concretização desta comunicação interna envolve três tipos de ações:

- a) Ações planeadas pelas unidades orgânicas anualmente no âmbito das respetivas atribuições; As unidades orgânicas, com particular incidência na área da regulação, devem programar anualmente um conjunto de ações que considerem pertinentes para a partilha de informação relevante com outras unidades orgânicas da ERSE. Estas ações devem, sempre que possível, ser agendadas com tempo, e comunicadas à Direção de Administração Geral. Ficará a cargo da Direção promotora a preparação dos suportes à apresentação e garantir uma duração ajustada aos conteúdos que não deverão ser muito extensos.

No final da ação, os documentos de suporte deverão ser disponibilizados à DAG.

- b) Ações decorrentes de participação em ações de formação:
- Existe uma boa prática no mercado, designadamente em empresas cujo principal capital é o conhecimento, de sempre que há a participação em ações de formação de curta ou média duração os formandos, por orientação dos respetivos Diretores, no prazo de uma semana após a formação, fazerem uma breve síntese da mesma, organizarem a respetiva documentação, e efetuarem uma apresentação aos colegas da unidade orgânica ou outras unidades orgânicas que possam ter interesse no tema em apreço.
- Este tipo de ações, cuja oportunidade, dimensão e organização será, obviamente aferida pelos Diretores, deverá ser comunicada à DAG que possa assegurar a respetiva divulgação e logística.
- c) Ações de apresentação de documentos escritos, papers técnicos sobre a atividade, elaborados por colaboradores da ERSE:
- É igualmente proposto que sempre que algum colaborador da ERSE prepare documentos, artigos, informações cujo conteúdo possa ser do interesse de outros colaboradores que a Direção promova a respetiva divulgação interna e disponibilize essa informação à DAG.

2.2.3. Procedimentos

Todas as ações Intra-ERSE devem constar do template (Anexo 3)

ANEXOS:

1. *Plano de Desenvolvimento Pessoal (Plurianual)*
2. *Plano de Formação da Unidade Orgânica (Anual)*
3. *Plano de ações de formação Intra-ERSE (Anual)*

Anexo I

Eixo | Plano de Desenvolvimento Pessoal

Objectivo: Desenvolver capacidades e competências necessária à resposta às exigências da Função e aos Objectivos da Unidade

Unidade Orgânica: Iniciativas para o Período de: (PLURIANUAL) Data:

	Ação de formação/ Seminário/ Outro	Objectivo	Prioridade	Entidade Formadora (Prevista)	Duração	Custo Estimado	Data Prevista	Comentários/ Esclarecimentos
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Preenchido pelo Responsável de Unidade Orgânica:

Assinatura

Anexo II

Ficha de Diagnóstico Anual de Necessidades de Formação e Desenvolvimento

Eixo | Formação Interna

Objectivo: Plano de Desenvolvimento de Competências

Unidade Orgânica:

Iniciativas para o Período de:

Orçamento previsto:

Data:

	Ação de formação/ Seminário/ Outro	Objectivo	Prioridade	Entidade Formadora (Prevista)	Duração	Destinatários	Data Prevista	Custo Estimado	Comentários/ Esclarecimentos
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Preenchido pelo Responsável de Unidade Orgânica:

Assinatura

Anexo III

Eixo | Formação Intra-ERSE

Objectivo: Integrar, divulgar e partilhar informação entre os Colaboradores da ERSE

Unidade Orgânica:

Iniciativas para o Período de:

Data:

	Tema da Ação	Objectivo	Prioridade	Duração	Data Prevista	Responsável pela Iniciativa
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Preenchido pelo Responsável de Unidade Orgânica:

Assinatura

