

# MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

**COLABORADORES/AS IPVC**



4.ª Edição: maio 2024

**concilia**

Conciliação da Vida Profissional, Familiar e Pessoal  
Instituto Politécnico de Viana do Castelo

PROGRAMA DE ACOLHIMENTO .....	4
PROGRAMA DE CONCILIAÇÃO IPVCONCILIA .....	5
PLANO PARA A IGUALDADE .....	6
APRESENTAÇÃO DO IPVC .....	7
HISTÓRIA .....	8
LOCALIZAÇÃO .....	9
ESCOLAS E UI .....	10
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	11
COMEMORAÇÕES INSTITUCIONAIS .....	12
PROPÓSITO .....	13
MISSÃO .....	14
VISÃO .....	15
VALORES .....	15
POLÍTICA DE GESTÃO .....	16
ASPETOS DE RS E CONCILIAÇÃO .....	18
PLANO ESTRATÉGICO IPVC 2024-2028 .....	20
EIXOS ESTRATÉGICOS IPVC 2024-2028 .....	21
SISTEMA DE GESTÃO .....	22
A DEONTOLOGIA E ÉTICA PROFISSIONAL .....	23
INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O/A	
COLABORADOR/A .....	24
NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO .....	26
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS .....	28
SERVIÇOS .....	30
OUTROS SERVIÇOS (SAS-IPVC) .....	32
CONTACTOS E LOCALIZAÇÃO .....	34
LEGISLAÇÃO ÚTIL .....	35

# BEM-VINDO/A AO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

O **Manual de Acolhimento e Integração** é um instrumento indispensável no processo de acolhimento e integração de novos/as colaboradores/as na Organização.

O principal objetivo deste manual é disponibilizar, de forma acessível e clara, toda a informação relevante sobre a instituição em termos da sua estrutura, recursos humanos, valores, regras e outras disposições normativas consideradas importantes.

O **Manual de Acolhimento e Integração** pretende iniciar a construção de uma relação organizacional entre o IPVC e a linguagem inclusiva do/a colaborador/a.

Espera-se que este manual facilite a sua integração/socialização na organização contribuindo para um bom ambiente de trabalho que terá consequências benéficas no seu desempenho profissional.

**Como novo/a colaborador/a, contamos consigo para cumprir a nossa missão.**

## Vídeo Institucional



# PROGRAMA DE ACOLHIMENTO

O acolhimento nas escolas, serviços centrais e unidades funcionais é efetuado, respetivamente, pelos diretores/as, administrador/a do IPVC, dos SAS, ou por quem for designado para o efeito. Para que exista um acolhimento de sucesso, estruturado e contínuo, o/a responsável da área deve assegurar os seguintes procedimentos:

- **Organizar** com antecedência o espaço de trabalho, as condições ergonómicas e o equipamento indispensável.
- **Informar** todos/as colaboradores/as, especialmente os/as que vão trabalhar mais diretamente com o/a novo/a colaborador/a.
- **Prestar** toda a informação necessária sobre a equipa de trabalho que irá integrar e definir as competências, procedimentos e respetivas exigências do trabalho que irá desempenhar.
- **Realizar** visita às instalações e apresentar equipa de trabalho.
- **Assegurar** o registo do acolhimento através do impresso RHU/01.
- **Acolhimento** e formação no posto de trabalho.

## PROCEDIMENTOS DE RECEÇÃO DO/A NOVO/A COLABORADOR/A

Ser-lhe-á fornecido um conjunto de impressos para preencher e solicitado os elementos abaixo identificados, permitindo, assim, a recolha dos dados necessários à elaboração do processo individual:

Deverá ser portador/a dos seguintes documentos:

- **Número de documento de identificação**  
(Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade)
- **Número de contribuinte (NIF)**
- **Número de identificação da Segurança Social (NISS)**
- **Número de identificação bancária (IBAN)**
- **Certidão ou certificado de habilitações**
- **Cópia do cartão da ADSE**  
(caso já seja beneficiário/a)
- **Certificado do Registo Criminal**
- **Declaração ou Atestado de Robustez Física e Perfil Psíquico**
- **Fotografia tipo passe**

Posteriormente, os serviços de informática disponibilizam conta de e-mail institucional, o acesso às diversas plataformas institucionais e emitem o cartão do/a colaborador/a.



# PROGRAMA DE CONCILIAÇÃO IPVCONCILIA

A **conciliação** entre a vida profissional e a vida familiar e pessoal é um desafio considerável para as organizações e para os/as colaboradores/as. Nesse sentido, o **Programa de Conciliação - IPVCONCILIA** pretende implementar políticas de **conciliação**, por forma a assegurar o bem-estar dos/as colaboradores/as nas três dimensões referidas da sua vida. Acreditamos que os benefícios do **IPVConcilia** são mútuos, com impacto positivo na produtividade, na atração de talentos, na motivação e na retenção de força de trabalho, pelo que este projeto é estratégico para o IPVC.

A promoção de condições efetivas de conciliação passa por uma mudança cultural e organizacional que exige convocar vontades em diferentes planos e assumir um compromisso coletivo prolongado.

Conheça em pormenor este projeto e os seus objetivos [aqui](#).

Brochura



Vídeo



**concilia**

**O SUCESSO DA  
CONCILIAÇÃO  
DEPENDE  
DE TODOS/AS**

**Acreditamos que este programa é uma mais-valia para todos/as os/as colaboradores/as, que devem fazer uma gestão individual do seu processo de conciliação. Da parte do IPVC conte com apoio e suporte organizacional com políticas e práticas de gestão que contribuam para uma gestão eficaz da conciliação.**

# PLANO PARA A IGUALDADE IPVC

No âmbito da estratégia de **Responsabilidade Social**, o IPVC criou o **Plano para a Igualdade** com medidas potenciadoras da igualdade, diversidade, inclusão e do bem-estar e da conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal, promovendo o envolvimento, o compromisso e a motivação para uma participação ativa na cocriação de valor para um IPVC cada vez mais sustentável e inclusivo e onde se queira e goste de trabalhar.

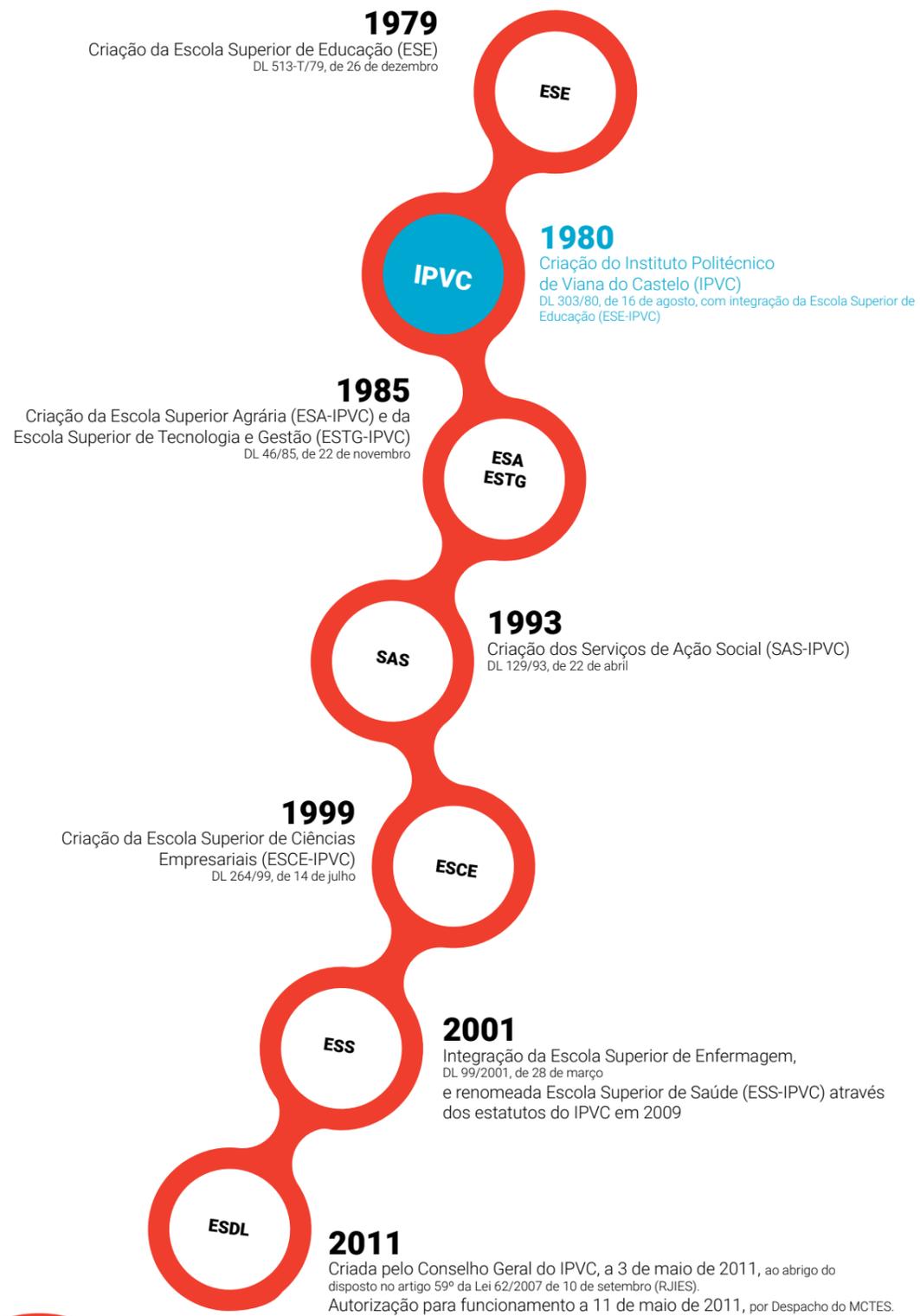
O IPVC designou uma **Comissão para a Igualdade IPVC** constituída por investigadores/as, professores/as, diretores/as e técnicos/as superiores, com conhecimento especializado dedicado à igualdade e não discriminação, para organizar e implementar as várias fases do plano.

**Contacto:**  
igualdade@ipvc.pt

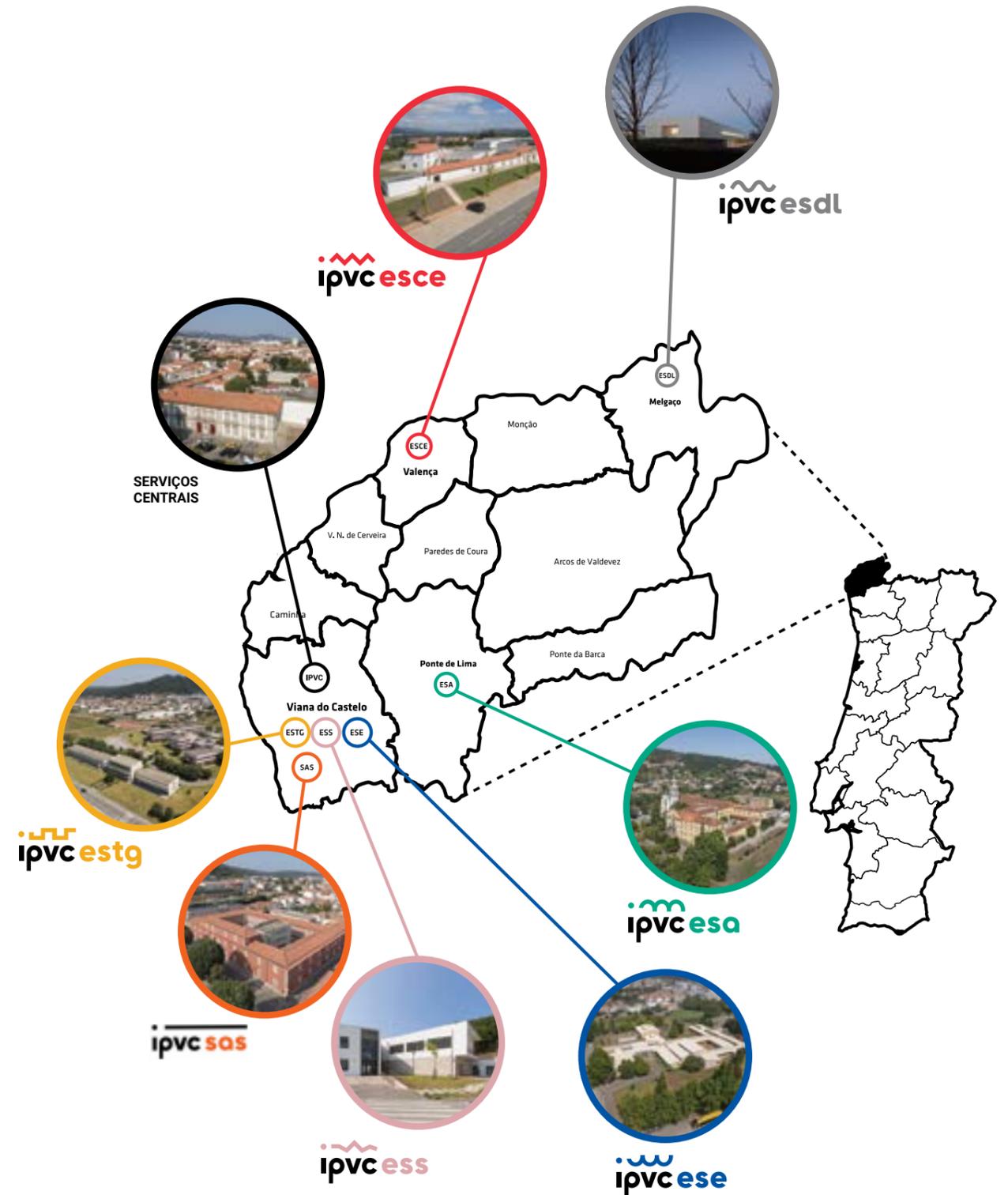
**Plano para a Igualdade IPVC:**



# HISTÓRIA



# LOCALIZAÇÃO



# 6 ESCOLAS

- ESCOLA SUPERIOR AGRÁRIA
- ESCOLA SUPERIOR DE CIÊNCIAS EMPRESARIAIS
- ESCOLA SUPERIOR DE DESPORTO E LAZER
- ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO
- ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE
- ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO

# 10 UNIDADES DE INVESTIGAÇÃO

## 3 PRÓPRIAS:

**CISAS** CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO EM SISTEMAS AGROALIMENTARES E SUSTENTABILIDADE

**PROMETHEUS** UNIDADE DE INVESTIGAÇÃO EM MATERIAIS, ENERGIA E AMBIENTE PARA A SUSTENTABILIDADE

**ADIT-LAB** APPLIED DIGITAL TRANSFORMATION LABORATORY

## 7 EM CONSÓRCIO:

**UNIAG** UNIDADE DE INVESTIGAÇÃO APLICADA EM GESTÃO

**CIMO** CENTRO DE INVESTIGAÇÃO DE MONTANHA

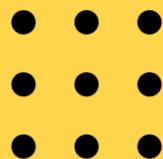
**UICISA:E** UNIDADE DE INVESTIGAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE: ENFERMAGEM

**SPRINT** UNIDADE DE INVESTIGAÇÃO EM DESEMPENHO DESPORTIVO, RECREAÇÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

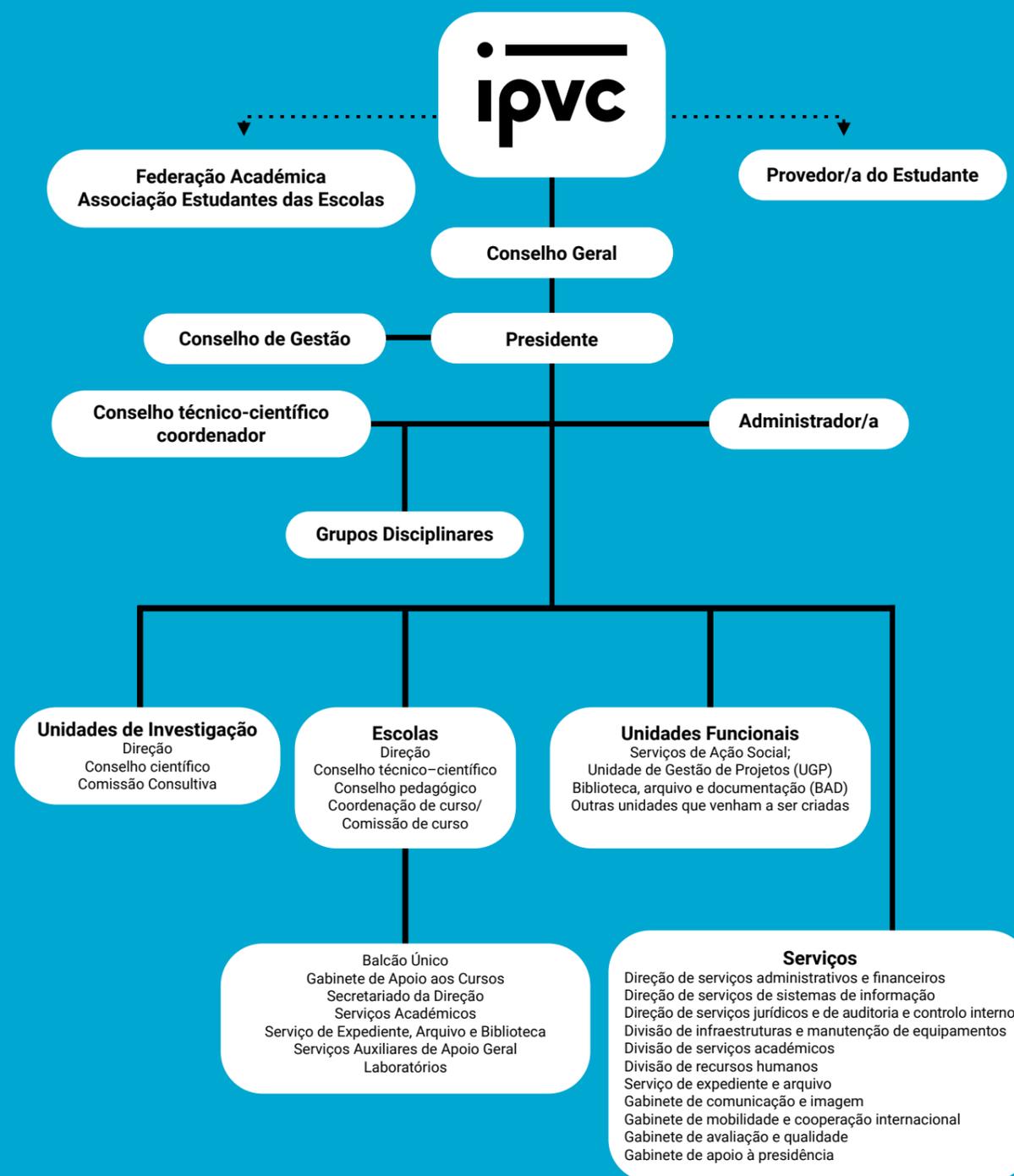
**CITUR** CENTRE FOR TOURISM RESEARCH, DEVELOPMENT AND INNOVATION

**CIAUD** CENTRO DE INVESTIGAÇÃO EM ARQUITETURA, URBANISMO E DESIGN DA FACULDADE DE ARQUITETURA

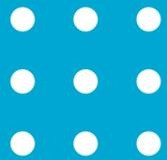
**INED** CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E INOVAÇÃO EM EDUCAÇÃO



# ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Para mais informação, consultar [Estatutos IPVC](#)



## **DIA DO IPVC**

# **COMEMORAÇÃO INSTITUCIONAL**

## **15 DE MAIO**

O dia do Instituto é celebrado anualmente no dia 15 de maio. Nesse dia, no Auditório Prof. Lima de Carvalho, localizado nos Serviços Centrais do IPVC, realiza-se a sessão solene de entrega de cartas de curso e prémios de mérito ao Pessoal Docente e Pessoal Não Docente.

### **UNIDADES ORGANICAS**

9 DE JANEIRO | ANIVERSÁRIO ESTG  
3 DE MAIO | ANIVERSÁRIO ESDL  
16 DE MAIO | ANIVERSÁRIO ESS  
9 DE NOVEMBRO | ANIVERSÁRIO ESE  
12 DE NOVEMBRO | ANIVERSÁRIO ESCE  
22 DE NOVEMBRO | ANIVERSÁRIO ESA

### **PROPÓSITO**

# **UM POLITÉCNICO SOCIALMENTE RESPONSÁVEL, GERADOR DE CONHECIMENTO GLOBAL E POTENCIADOR DO DESENVOLVIMENTO DO ALTO MINHO**

# MISSÃO

O IPVC É UMA INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO SUPERIOR, ao serviço do desenvolvimento da pessoa e da sociedade, que cria e partilha conhecimento, ciência, tecnologia e cultura. O IPVC promove a formação integral dos/as estudantes ao longo da vida, combinando ensino com investigação, numa atitude pró-ativa de permanente inovação, cooperação e compromisso, centrado no desenvolvimento da região e do país, e na internacionalização.

# VISÃO

SER UMA INSTITUIÇÃO DE EXCELÊNCIA NO ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO PORTUGUÊS, CENTRADA NA SUA AFIRMAÇÃO REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, ATRAVÉS DA SUA OFERTA FORMATIVA, COOPERAÇÃO, INVESTIGAÇÃO, PROJETOS E PARCERIAS QUE PERMITAM O SEU CRESCIMENTO SUSTENTÁVEL E INCLUSIVO E DE TODOS OS SEUS PARCEIROS.

# VALORES

## COMPORTAMENTO

ÉTICA; HONESTIDADE; PENSAMENTO CRÍTICO; COMPROMISSO

## DIREITO

EQUIDADE; JUSTIÇA; LIBERDADE

## RELAÇÕES

MÉRITO; RESPEITO; LEALDADE

## A ORGANIZAÇÃO

E O SEU FUNCIONAMENTO

TRANSPARÊNCIA; TRABALHO DE EQUIPA; COMUNICAÇÃO

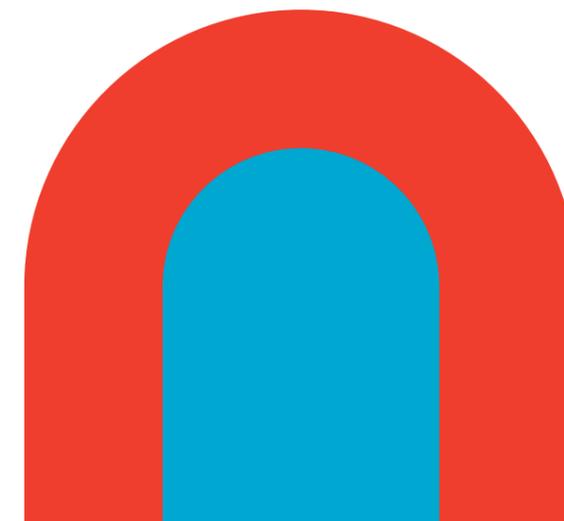
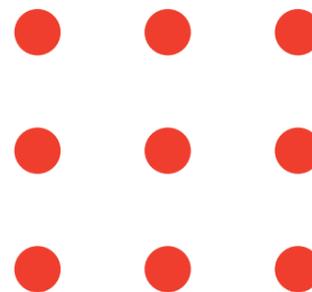
# POLÍTICA DE GESTÃO

## A Presidência do IPVC compromete-se a:

- Manter um adequado planeamento estratégico e empenho na liderança institucional;
- Garantir as condições necessárias à **prossecução dos objetivos da Instituição**;
- Desenvolver e manter uma **estratégia para a melhoria contínua da Instituição**, em particular da **qualidade da oferta formativa**, suportada numa **prática de investigação aplicada**, com vista à contribuição para a **sustentabilidade económica, social e ambiental**;
- Promover uma **política de investigação** mediante a definição de linhas estratégicas de investigação que possam diferenciar o IPVC no contexto global do ensino superior;
- Reforçar as **condições de apoio** a uma política e a uma prática de investigação aplicada da qual resulte a produção e transferência de conhecimento que **reforce a qualidade do ensino** e **promova a inovação dos tecidos empresarial e social**, com retorno do investimento realizado;
- Apostar de forma enérgica numa política de investigação que conduza, a breve trecho, à implementação de Programas Doutorais, por intermédio do apetrechamento científico das Unidades de Investigação do IPVC;
- Promover o estabelecimento de **parcerias com IES** visando a participação em programas doutorais;
- Compreender o **contexto organizacional**, as **necessidades e expectativas das partes interessadas** (internas e externas), assegurando o seu envolvimento e participação ativa e sistemática, reconhecendo o direito em serem ouvidas e procurando **aumentar a sua satisfação**, em sintonia com os desígnios e pretensões da Região e do País;
- Garantir as condições para a **implementação do modelo pedagógico do IPVC**, contribuindo para uma **oferta formativa comprometida com a qualidade** e com a **inovação educacional**;
- Apoiar o **envolvimento cívico dos estudantes** e a sua participação comprometida na academia, desenvolvendo espaços de aprendizagem vivos de colaboração e de flexibilidade com transferência de conhecimento inter e intra disciplinar;

# POLÍTICA DE GESTÃO

- Manter uma atitude de permanente **reflexão e desenvolvimento do Sistema de Gestão**, que integre a gestão da qualidade com a responsabilidade social, fundamental ao cumprimento da Missão;
- Assegurar a comunicação e **reconhecimento do SG** junto da Comunidade IPVC, considerando a centralidade das/os estudantes e a garantia da qualidade do ensino, da investigação e dos serviços;
- Fortalecer na comunidade IPVC **práticas socialmente responsáveis** para um **“Desenvolvimento Sustentável”**, em todas as suas atividades, em particular no ensino, na investigação e prestação de serviços, na gestão do Campus e suas infraestruturas e na interação com a comunidade;
- Assegurar os **processos de suporte** fundamentais à maior equidade no acesso e frequência ao ensino superior;
- Promover a **valorização**, o **reconhecimento** de mérito e a **conciliação** da vida profissional, familiar e pessoal das pessoas do IPVC, promovendo medidas nos domínios das Boas Práticas Laborais, Apoio Profissional e de Desenvolvimento Pessoal;
- Garantir o direito à **igualdade**, valorizar a **diversidade** e proteger no exercício de **parentalidade** das nossas pessoas;
- Prevenir os **riscos laborais, incluindo os psicossociais**, e promover uma comunicação aberta e permanente, visando um ambiente de trabalho saudável, contribuindo para a qualidade de vida e a resiliência da nossa instituição;
- **Cumprir todos os requisitos legais, regulamentares e normativos aplicáveis**, garantir o **respeito pelas convenções** reconhecidas internacionalmente e a adoção do **princípio da precaução** e da **não regressão** e da **transparência**.



# ASPETOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E CONCILIAÇÃO ESTRATÉGICOS PARA O IPVC E PARA AS SUAS PESSOAS



## RESPONSABILIDADE SOCIAL



### GOVERNO DAS ORGANIZAÇÕES

- Transparência e carácter ético das atividades
- Informação, consulta e participação das partes interessadas
- Relações com clientes/consumidores



### IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

- Diversidade
- Não discriminação
- Igualdade de Género
- Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal
- Direitos de Personalidade



### AMBIENTE

- Consumo de energia, incluindo energias renováveis
- Consumo de água
- Produção de resíduos, incluindo resíduos perigosos
- Mobilidade Sustentável



### CONSUMIDORES

- Saúde e segurança do consumidor
- Privacidade e proteção de dados pessoais
- Satisfação de necessidades e expectativas
- Qualidade de bens e serviços
- Publicidade responsável (informação pública sobre oferta formativa, cursos, info. sobre reconhecimentos, certificações,...)



### DESENVOLVIMENTO DA SOCIEDADE

- Educação/formação para a vida/formação da sociedade e das comunidades locais
- Atividades sociais, culturais e de lazer
- Apoio ao desenvolvimento da comunidade local
- Envolvimento com a comunidade



### DIREITOS HUMANOS

- Direito à Liberdade de expressão
- Direito ao trabalho e condições dignas de trabalho
- Direito à educação
- Direito à liberdade religiosa, pensamento, orientação sexual e cultura



### PRÁTICAS LABORAIS

- Reconhecimento e recompensa do trabalho
- Higiene no trabalho
- Segurança no trabalho
- Formação Profissional
- Desenvolvimento de Carreiras
- Desenvolvimento de competências
- Equidade
- Estágios profissionais e curriculares



### PRÁTICAS OPERACIONAIS

- Cooperação com instituições
- Envolvimento na realização de fins públicos
- Relações de parceria
- Partilha de conhecimento
- Desenvolvimento mútuo e sinergias
- Inovação tecnológica em prol do desenvolvimento sustentável
- Atração e retenção de talentos
- Respeito pelas patentes, direitos de autor e propriedade intelectual

UM COMPROMISSO DO IPVC, PARTILHADO POR TODOS/AS!

# PLANO ESTRATÉGICO IPVC 2024-2028

O Plano Estratégico IPVC 2024-2028 apresenta as linhas de orientação estratégica, divididas por 9 eixos, com objetivos, ações, indicadores e metas.

## EIXOS ESTRATÉGICOS IPVC 2024-2028

### EIXO 1 GOVERNAÇÃO



- 1 - Melhorar a eficiência e eficácia dos serviços.
- 2 - Promover a simplificação e a satisfação.
- 3 - Assegurar a sustentabilidade financeira.

### EIXO 2 ESTUDANTES



- 1 - Aumentar a centralidade do estudante e da sua voz.
- 2 - Proporcionar ao estudante uma experiência de ensino e aprendizagem com qualidade, comprometida e inspiradora.
- 3 - Reforçar a identidade, o sentimento de pertença e o compromisso do estudante alinhando-o com o seu próprio sucesso académico.

### EIXO 3 FORMAÇÃO, INOVAÇÃO CURRICULAR E PEDAGÓGICA



- 1 - Introduzir melhorias e inovações na oferta formativa, que permita a transição para a implementação do novo modelo pedagógico
- 2 - Criar Gabinete de Ensino e Aprendizagem.
- 3 - Promover modelos de ensino e aprendizagem que desenvolvam a criatividade e o espírito empreendedor, alinhados com a estratégia europeia.

### EIXO 4 IDI&T



- 1 - Dotar o IPVC de Unidades de investigação que abranjam todas as suas áreas científicas
- 2 - Fortalecer as estruturas e os recursos humanos de suporte à investigação, transferência de tecnologia e empreendedorismo.
- 3 - Criar condições favoráveis para valorizar o capital de conhecimento existente.

### EIXO 5 INTERNACIONALIZAÇÃO



- 1 - Desenvolver programas formativos conjuntos e projetos Erasmus.
- 2 - Reforçar atratividade da oferta formativa para os estudantes internacionais.
- 3 - Potenciar a mobilidade e a criação de vínculos duradouros com os estudantes internacionais.

### EIXO 6 PARCERIAS E RELAÇÃO COM A COMUNIDADE



- 1 - Promover a criação de estruturas de interface para a investigação aplicada e a transferência de tecnologia e conhecimento.
- 2 - Manter a ação do ipvc alinhada com as necessidades e expectativas dos atores económicos e sociais.
- 3 - Capacitar os recursos humanos da região para os desafios emergentes.

### EIXO 7 VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS



- 1 - Promover a estabilidade nas carreiras e a valorização das pessoas.
- 2 - Atrair talento nas várias carreiras.
- 3 - Promover o sentimento de pertença.

### EIXO 8 CAMPUS SUSTENTÁVEL E INCLUSIVO



- 1 - Melhorar a articulação entre os projetos de sustentabilidade e inclusão e o modelo pedagógico do IPVC.
- 2 - Diminuir a pegada carbónica do IPVC por via do reforço contínuo do modelo de campus sustentável.
- 3 - Capacitar a comunidade IPVC para uma cultura de campus neutro e inclusivo.

### EIXO 9 TRANSIÇÃO DIGITAL



- 1 - Incrementar e otimizar a desmaterialização de processos.
- 2 - Modernizar e fortalecer a Infraestrutura Tecnológica.
- 3 - Otimizar a gestão, análise e disponibilização de dados para apoio à decisão.



# SISTEMA DE GESTÃO

O IPVC possui um Sistema de Gestão [SG-IPVC] que tem como finalidade promover a Política de Gestão e dar suporte a todas as vertentes da Missão institucional.

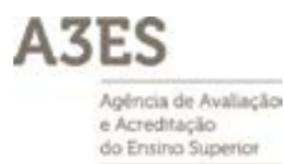
O SG-IPVC está:

- Certificado pela ISO 9001 (Qualidade), desde 2008;
- Certificado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), desde 2013;
- Certificado pela NP 4469 (Responsabilidade Social), desde 2020;
- Certificado pela NP 4552 (Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar), desde 2022.

Toda a informação relativa ao SG-IPVC está disponível na Plataforma [ON.IPVC](#) e em [Sistema de Gestão](#)

**Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ)**

**E-mail: [qualidade@ipvc.pt](mailto:qualidade@ipvc.pt)**



# A DEONTOLOGIA E ÉTICA PROFISSIONAL

## ALGUNS PRECEITOS DA ÉTICA PROFISSIONAL

- Comporte-se da mesma maneira que espera que os outros se comportem consigo;
- Atue de modo a que o seu comportamento uniforme beneficie, em primeiro lugar, o IPVC e/ou o maior número de pessoas;
- Pratique ações que possam ser vistas e avaliadas como próprias e adequadas às circunstâncias.

## ALGUNS DEVERES DOS/DAS COLABORADORES/AS:

- Dever de prossecução do interesse público;
- Dever de isenção;
- Dever de imparcialidade;
- Dever de informação;
- Dever de zelo;
- Dever de obediência;
- Dever de lealdade;
- Dever de correção;
- Dever de assiduidade e pontualidade.

O objetivo do **Código de Ética do IPVC** é contribuir para a adequada e correta linha de orientação ética compatível com a excelência profissional, em conformidade com os princípios orientadores legais e estatutários do respeito pela dignidade humana, da igualdade e da justiça, da participação democrática livre e do pluralismo de opiniões e orientações.

Consulte, por favor,  
[CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO IPVC](#)

**Comissão para a Igualdade IPVC**

E-mail: [igualdade@ipvc.pt](mailto:igualdade@ipvc.pt)

# INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O/A COLABORADOR/A

## PERÍODO EXPERIMENTAL

### Pessoal Não Docente

O período experimental corresponde ao período inicial de exercício de funções e destina-se a comprovar se o/a colaborador/a possui as competências exigidas pelo posto de trabalho. Neste período, o/a colaborador/a é acompanhado por um júri especialmente designado para o efeito, a quem cabe a avaliação final, tendo em consideração os elementos recolhidos pelo júri e o relatório a apresentar pelo/a colaborador/a.

O período experimental é concluído com sucesso quando este/a obtém uma avaliação não inferior a 14 ou 12 valores, consoante se trate, ou não, de carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional, respetivamente.

### Pessoal Docente

O período experimental do pessoal docente de carreira rege-se pelo disposto no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio.

- **Professores adjuntos:** são contratados por tempo indeterminado com período experimental de 5 anos;
- **Professores coordenadores e coordenadores principais:** são contratados por tempo indeterminado, com período experimental de um ano, no caso deste contrato não ter sido precedido por um contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica.

## DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES

O IPVC dispõe de um Manual de Funções no qual estão discriminadas todas as funções existentes na instituição, abrangendo todos os grupos funcionais, serviços e unidades orgânicas. Para além do descritivo funcional, o manual integra igualmente o Quadro de Competências do IPVC, que reflete a visão estratégica sobre as competências necessárias aos/às colaboradores/as do IPVC (e respetivos níveis de proficiência) para alcançar e manter padrões de desempenho elevados e em alinhamento com o propósito da instituição.

Este documento pode ser consultado sempre que necessário na [ON.IPVC](#).

## CONTROLO E REGISTO DA ASSIDUIDADE

O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade é verificado por um sistema de registo e controlo eletrónico, através de terminais instalados na entrada de todas as unidades orgânicas do IPVC, nos quais os/as colaboradores/as deverão registar todas as suas entradas e saídas, incluindo os intervalos para almoço, através de um cartão de ponto magnético.

A justificação de faltas, marcação de férias, consulta de marcações, etc., é efetuada na plataforma eletrónica de assiduidade ELO.

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

Tendo presente a importância da valorização profissional e pessoal dos recursos humanos e consequente desenvolvimento de competências como fator decisivo para o melhor desempenho do IPVC, todos os/as colaboradores/as são incentivados a participarem em ações de formações internas e externas, garantindo a adequação das aptidões individuais à prossecução dos projetos e às tarefas inerentes, contribuindo para a melhoria contínua do desempenho da instituição e individual, para mudança comportamental e motivação pessoal.

Para o efeito, existe um plano de formação elaborado anualmente, tendo em conta o Diagnóstico de Necessidades de Formação de cada colaborador/a do IPVC, bem como os contributos dos superiores hierárquicos e responsáveis dos vários departamentos.

Mais informações em [aqui](#).

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### Pessoal Não Docente

Todos/as os/as colaboradores/as em regime de contrato de trabalho em funções públicas estão sujeitos ao sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), regulado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual. A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato que deve recolher e registar os contributos necessários a uma justa avaliação.

O processo avaliativo decorre na plataforma GEADAP, fomentando o envolvimento de todos os intervenientes e contribuindo para a transparência do processo.

### Pessoal Docente

O Regulamento do Sistema de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo aprovado pelo Despacho n.º 14652/2012, de 13 de novembro de 2012, estabelece o processo de avaliação do desempenho dos seus docentes e aplica -se a todos os docentes em regime de tempo integral que prestam serviço docente nas unidades orgânicas do IPVC, seja qual for a sua categoria, e que, à data do momento de avaliação, tenham pelo menos seis meses de relação jurídica de emprego e de serviço efetivo de funções docentes na instituição.

O pessoal contratado em regime de tempo parcial que, à data do momento de avaliação, tenha pelo menos seis meses de relação jurídica de emprego e de serviço efetivo de funções docentes na instituição, é avaliado mediante relatório fundamentado subscrito por, pelo menos, dois professores do respetivo grupo disciplinar ou da respetiva área científica ou afim, ou estruturas com funções equivalentes, onde o docente se insere.

A avaliação tem um carácter regular e realiza-se de três em três anos, definindo um ciclo de avaliação. O processo de avaliação é supervisionado e coordenado pelo Conselho de Coordenação de Avaliação do IPVC (CCA), constituído nos termos do artigo 58.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, sendo criada, no âmbito deste Conselho, uma Comissão da Avaliação do Pessoal Docente (CAPD), cuja composição é definida no artigo 8.º do regulamento.

**Para questões relativas a férias, faltas, remunerações, parentalidade, horários de trabalho, entre outras, deve contactar a Divisão de Recursos Humanos e poderá encontrar mais informação no [portal IPVC](#).**

# NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

O cumprimento dos requisitos de Segurança e Saúde do Trabalho são um fator preponderante para assegurar a satisfação e motivação dos/as colaboradores/as do IPVC.

Assegurar um bom ambiente de trabalho, com as condições necessárias à realização das tarefas, proporcionará o aumento da produtividade e bem-estar na instituição.

A vigilância das condições de segurança e saúde é assegurada pelo IPVC através de:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou, se a urgência da admissão o justificar, nos 15 dias seguintes;
- b) Exames periódicos, anuais para pessoas com idade superior a 50 anos, e de 2 em 2 anos para as restantes;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde da pessoa, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente;
- d) Avaliações de riscos laborais e psicossociais, planos de segurança, entre outros procedimentos de promoção da segurança e saúde no trabalho e da prevenção de acidentes e doenças profissionais.

**CABE A CADA COLABORADOR/A CUMPRIR E ZELAR PELA SUA SAÚDE E SEGURANÇA, BEM COMO PELA SAÚDE E SEGURANÇA DAS OUTRAS PESSOAS**

# NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

## Como proceder em situações de acidente em serviço

Todos/as os/as colaboradores/as que exercem funções públicas estão abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, que aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública. Caso ocorra algum incidente, acontecimento perigoso ou acidente em serviço, o/a colaborador/a deverá participar, por escrito, e no prazo de dois dias úteis, a ocorrência do mesmo ao respetivo superior hierárquico e ao departamento de Recursos Humanos, em impresso próprio – Participação e Qualificação do Acidente em Serviço (disponível na [QN.IPVC](#)).

O/A colaborador/a sinistrado/a deverá ainda fazer-se acompanhar do formulário “Boletim de Acompanhamento Médico” (disponível na [QN.IPVC](#)), onde será registada toda a sua situação clínica até à data da alta médica, devendo remeter ao serviço de Recursos Humanos, uma cópia do boletim, devidamente preenchido e assinado pelo médico assistente, sempre que haja lugar a uma nova consulta e nova atribuição de incapacidade. Os referidos impressos encontram-se igualmente disponíveis para consulta no Portal do IPVC, em [aqui](#).

# DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

## MISSÃO

A divisão de Recursos Humanos tem como missão prestar serviços de apoio à definição e concretização das políticas de gestão dos recursos humanos, garantindo eficiência e soluções técnicas adequadas no recrutamento, desenvolvimento e acompanhamento do pessoal docente e não docente, promovendo a partilha de conhecimento e desenvolvendo competências profissionais das pessoas, em alinhamento com os objetivos estratégicos e operacionais da Instituição.

### Recursos Humanos IPVC:

E-mail: [rh@ipvc.pt](mailto:rh@ipvc.pt)

Contactos: extensões 26108 / 26118 / 26120 / 26133

### Recursos Humanos SAS-IPVC:

E-mail: [rh@sas.ipvc.pt](mailto:rh@sas.ipvc.pt)

Contacto: extensão 27108

## COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Organizar e elaborar os processos de recrutamento, seleção e provimento, bem como os respeitantes ao posicionamento remuneratório, recondução, prorrogação, exoneração, rescisão e denúncia dos contratos, demissão e aposentação do Pessoal Docente e Pessoal Não Docente;
2. Processar vencimentos, ajudas de custo e horas extraordinárias referentes ao pessoal;
3. Instruir os processos relativos a acumulação, faltas, férias e licenças;

4. Elaborar os processos relativos aos benefícios sociais, designadamente os respeitantes ao subsídio familiar a crianças e jovens, prestações complementares, ADSE;
5. Organizar e processar os pagamentos, inscrições e alterações dos descontos para a ADSE, Segurança Social, CGA, IRS e Sindicatos;
6. Instruir os processos relativos ao serviço extraordinário, deslocações, equiparação a bolseiro e colaboração de pessoal técnico especializado;
7. Procurar manter organizados e atualizados os processos individuais, na aplicação informática e em suporte papel;
8. Preparar medidas de sensibilização, informação e formação necessárias e acompanhar a aplicação da avaliação do desempenho;
9. Apoiar a atividade do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP);
10. Apoiar a aplicação do Sistema de Avaliação do Desempenho dos Docentes;
11. Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e propor os planos, os programas e as ações de formação adequados à valorização e desenvolvimento pessoal do pessoal e respetiva avaliação.

# CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Princípio do Serviço Público

Os/as colaboradores/as encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

### Princípio da Integridade

Os/as colaboradores/as regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

### Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os/as colaboradores/as, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

### Princípio da Igualdade

Os/as colaboradores/as não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

### Princípio da Proporcionalidade

Os/as colaboradores/as, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

### Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os/as colaboradores/as, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

### Princípio da Informação e da Qualidade

Os/as colaboradores/as devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

### Princípio da Lealdade

Os/as colaboradores/as, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

### Princípio da Integridade

Os/as colaboradores/as regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

### Princípio da Competência e Responsabilidade

Os/as colaboradores/as agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.



# SERVIÇOS

O IPVC disponibiliza uma diversidade de serviços de suporte com vista a garantir uma vivência com maior qualidade a todos as pessoas do Instituto.

## Unidade de Ensino Digital e a Distância (UE2D-IPVC)

A UE2D-IPVC tem a missão de fomentar a inovação pedagógica no ensino digital e a distância.

Contacto: ue2d@ipvc.pt

## PLATAFORMAS DIGITAIS

O IPVC pretende uma comunicação próxima com toda a sua Comunidade Académica, assim como com a sociedade em geral, razão pela qual desenvolveu várias plataformas e outros meios digitais que facilitam essa comunicação e interação:

### Support Center IPVC

Plataforma através da qual os Serviços de Informática expressam e operacionalizam a sua missão: zelar pelo bom funcionamento de todas as infraestruturas e tecnologias de suporte aos serviços prestados pelo IPVC, quer estes sejam de natureza interna ou externa.

### Webmail IPVC

Serviço de correio eletrónico, sendo este um dos canais preferenciais de comunicação da Instituição.

### ON.IPVC

A ON.IPVC é uma plataforma de gestão documental e de comunicação de suporte às diversas atividades e serviços do IPVC.

### Moodle IPVC

Plataforma de e-Learning do IPVC

### Plataforma Académicos IPVC

Plataforma de gestão da atividade letiva, incluindo consulta de pautas e lançamento de notas.

### Plataforma ELO

Plataforma que permite controlo da assiduidade, gestão de férias, justificação de faltas.

### SASocial

Plataforma de serviços dos SAS-IPVC que permite efetuar candidatura a BIRA, reservar refeições, adquirir produtos de bar, gerir a conta corrente e candidatura a voluntariado

### Portal institucional IPVC

No portal encontrará toda a informação de que necessita sobre a instituição. Em [www.ipvc.pt](http://www.ipvc.pt) dispõe de inúmeras funcionalidades, configuradas num leque de serviços, que permitem o ideal encontro com as reais necessidades de toda a Comunidade Académica.

### TECH IPVC

Nesta Plataforma encontrará toda a informação de que necessita sobre as Unidades de Investigação do IPVC, os/as investigadores/as e suas publicações científicas, e informação sobre a UGP-IPVC (Unidade de Gestão de Projetos).

### Repositório Científico do IPVC

O Repositório IPVC recolhe, preserva e fornece a proteção à produção intelectual da comunidade académica do IPVC.

### Redes Sociais IPVC:

O IPVC, sempre na vanguarda da comunicação e das novas tecnologias, está também presente nas seguintes [redes sociais](#).

# MOOC ACOLHIMENTO A COLABORADORES/AS DO IPVC

O MOOC - Acolhimento a Colaboradores/as do IPVC tem como principal objetivo disponibilizar apoio específico a novos/as colaboradores/as do IPVC, visando facilitar a sua integração na Instituição.

Concretamente, procura apoiar tanto no que diz respeito ao acesso e uso dos serviços e plataformas do IPVC, como no conhecimento de procedimentos e recursos a considerar durante o desempenho da sua atividade profissional.





## Cuidamos de si... We take care of you...

### SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL

O IPVC dispõe de Serviços de Ação Social [SAS], que são uma unidade funcional dotada de autonomia administrativa e financeira.

Os SAS-IPVC asseguram a prestação de apoios diretos (bolsas de estudo e auxílios de emergência) e de apoios indiretos (acesso à alimentação e alojamento; acesso a serviços de saúde, apoio a atividades culturais e desportivas, acesso a outros apoios educativos).



### ALIMENTAÇÃO

#### BARES E CANTINAS

Os SAS-IPVC dispõem de oito cantinas e nove bares distribuídos pelas escolas assim como por outros espaços do IPVC. As cantinas disponibilizam um serviço de qualidade na confeção de refeições completas e ligeiras. Os bares primam pela qualidade e diversidade de produtos de cafetaria a preços acessíveis. Com a app SASocial, disponível para Android e Iphone, ou através da plataforma web – <https://sasocial.sas.ipvc.pt> – pode consultar as ementas e adquirir refeições para a cantina onde pretenda almoçar ou jantar! Através destas plataformas pode ainda aceder à conta corrente, assim como a outro tipo de informação e serviços: senhas adquiridas, packs de refeições, alergénios, etc.

[alimentacao@sas.ipvc.pt](mailto:alimentacao@sas.ipvc.pt)



### CENTRO DESPORTIVO

#### CENTRO DESPORTIVO

O Centro Desportivo do IPVC pretende contribuir para a promoção do bem-estar e incutir práticas de vida saudáveis. Para isso disponibiliza um variado número de modalidades, acompanhadas por técnicos especializados.

[centrodesportivo@ipvc.pt](mailto:centrodesportivo@ipvc.pt)



### SAÚDE E BEM-ESTAR

#### GABINETE DE SAÚDE E BEM-ESTAR

O IPVC disponibiliza serviços de enfermagem, medicina no trabalho e psicologia e uma unidade de intervenção em saúde.

[gabinetedesaude@sas.ipvc.pt](mailto:gabinetedesaude@sas.ipvc.pt)

**Todas as consultas são gratuitas e funcionam mediante marcação prévia.**



### OFICINA CULTURAL

#### OFICINA CULTURAL

Estabelecida em 2007, tem como objetivo a promoção de atividades de educação artística e cultural para a comunidade académica, para crianças e jovens da região e comunidade em geral. Desta forma, pretende-se contribuir para a formação humana dos/as estudantes e dos/as colaboradores/as, melhorar a qualidade do ensino pelo desenvolvimento das suas competências transversais, bem como favorecer a aproximação entre a academia e a comunidade regional. A Oficina Cultural funciona no Centro Académico, no Largo 9 de abril (antigo edifício do BC9), onde poderá assistir a variadíssimas exposições, entre outras atividades culturais.

[oficinacultural@ipvc.pt](mailto:oficinacultural@ipvc.pt)



#### BIRA

A BIRA IPVC é um projeto no âmbito do projeto U-Bike Portugal que visa promover a mobilidade suave com enfoque na bicicleta. É ainda objetivo deste projeto sensibilizar a comunidade académica para a importância de adotar hábitos saudáveis trocando o automóvel pela bicicleta o que para além de promover o bem-estar físico contribuiu para uma poupança significativa nas deslocações ao final do mês.

[bira@ipvc.pt](mailto:bira@ipvc.pt)

# LOCALIZAÇÃO E CONTACTOS

## PRESIDÊNCIA E SERVIÇOS CENTRAIS

Rua Escola Industrial e Comercial  
de Nun'Álvares n.o 34,  
4900-367 Viana do Castelo  
Telef: +351 258 809 610  
Fax.: +351 258 829 065  
E-mail: [geral@ipvc.pt](mailto:geral@ipvc.pt)  
[www.ipvc.pt](http://www.ipvc.pt)

## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL

Largo 9 de Abril | Ap. 186  
4901-911 Viana do Castelo  
Telef: 258 825 472 - 965 919 655  
E-mail: [sas@sas.ipvc.pt](mailto:sas@sas.ipvc.pt)  
[www.sas.ipvc.pt](http://www.sas.ipvc.pt)

## ESCOLAS SUPERIORES

O IPVC dispõe de seis Escolas Superiores distribuídas por quatro concelhos do Alto Minho:

### Escola Superior Agrária

Rua D. Mendo Afonso, 147  
4990-706 Refóios do Lima  
Telef: 258 909 740  
E-mail: [geral@esa.ipvc.pt](mailto:geral@esa.ipvc.pt)  
[www.ipvc.pt/esa](http://www.ipvc.pt/esa)

### Escola Superior de Ciências Empresariais

Avenida Pinto da Mota  
4930-600 Valença  
Telef: 258 806 679  
E-mail: [geral@esce.ipvc.pt](mailto:geral@esce.ipvc.pt)  
[www.ipvc.pt/esce](http://www.ipvc.pt/esce)

### Escola Superior de Saúde

Rua D. Moisés Alves de Pinho  
4900-314 Viana do Castelo  
Telef: 258 809 550  
E-mail: [geral@ess.ipvc.pt](mailto:geral@ess.ipvc.pt)  
[www.ipvc.pt/ess](http://www.ipvc.pt/ess)

### Escola Superior de Desporto e Lazer

**Complexo Desportivo e Lazer**  
Comendador Rui Solheiro  
Monte de Prado  
4960-320 Melgaço  
Telef: 258 806 670  
E-mail: [geral@esdl.ipvc.pt](mailto:geral@esdl.ipvc.pt)  
[www.ipvc.pt/esdl](http://www.ipvc.pt/esdl)

### Escola Superior de Educação

Av. Capitão Gaspar de Castro,  
Apartado 513  
4901-908 Viana do Castelo  
Telef: 258 806 200  
E-mail: [geral@ese.ipvc.pt](mailto:geral@ese.ipvc.pt)  
[www.ipvc.pt/ese](http://www.ipvc.pt/ese)

### Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Avenida do Atlântico n.º 644  
4900-348 Viana do Castelo  
Telef: 258 819 700  
E-mail: [direcao@estg.ipvc.pt](mailto:direcao@estg.ipvc.pt)  
[www.ipvc.pt/estg](http://www.ipvc.pt/estg)

### ESTG - Arcos de Valdevez

InovArcos - Passos  
4970-786 Arcos de Valdevez  
Telef: 258 819 700

# LEGISLAÇÃO ÚTIL

## Geral

Regime jurídico das instituições de ensino superior | Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro  
Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo | Despacho Normativo n.º 17/2021, de 28 de junho  
Regulamento funcional dos Serviços de Ação Social | Regulamento n.º 292/2010  
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas | Lei n.º 35/2014, de 20 de junho  
Código do Trabalho | Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro  
Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública | Decreto Lei n.º 503/99, de 20 de novembro  
Regime da formação profissional na Administração Pública | Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro

## Não Docentes

Regulamento de Organização do Tempo de Trabalho no Instituto Politécnico de Viana do Castelo | Despacho n.º 5792/2020, de 26 de maio  
Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública | Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro

## Docentes

Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico | Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto  
Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes do Instituto Politécnico de Viana do Castelo | Despacho n.º 1414/2021, de 3 de fevereiro

Estes e outros documentos são de acesso público e podem ser consultados [aqui](#).

Poderá encontrar mais informação através da consulta das [FAQ's](#).

# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

O IPVC está fortemente empenhado na proteção dos dados pessoais e no respeito pelo exercício do direito à privacidade dos seus titulares, quando se relacionam com a Instituição.

Desta forma, o IPVC assegura que apenas são solicitados e recolhidos os dados necessários, adequados e limitados ao exercício das suas competências, atribuições e finalidades e que o seu tratamento é lícito, leal, transparente, encontrando-se todos/as os/as colaboradores/as, vinculados à obrigação de confidencialidade, relativamente aos dados a que tenham acesso, no âmbito das respetivas funções, adotando a Instituição as medidas que considerar adequadas, para assegurar a sua exatidão, integridade e confidencialidade.

Pode consultar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do IPVC na totalidade em [aqui](#).

