



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO Colaboradores IPVC

edição 2 • março 2020



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo



Bem-vindo ao Instituto Politécnico de Viana do
Castelo [IPVC]



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. PROPÓSITO, MISSÃO, VISÃO, VALORES, POLÍTICA, ASPETOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E ESTRATÉGIA	3
3. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO	7
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
5. A DEONTOLOGIA E ÉTICA PROFISSIONAL.....	12
6. NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	13
7. SERVIÇOS	15
8. SISTEMA DE GESTÃO	19
9. HISTÓRICO DE CRIAÇÃO DO IPVC E DAS SUAS ESCOLAS	19
10. LOCALIZAÇÃO E CONTACTOS	20



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O Manual de Acolhimento e Integração é um instrumento indispensável no processo de acolhimento e integração de novos colaboradores 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 representa per si uma das primeiras abordagens entre a instituição e o novo colaborador, na medida em que transmite diversas informações que permitem ao mesmo colaborador formar impressões gerais iniciais sobre a instituição, mesmo antes de ter evoluído na sua função.

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

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

2. PROPÓSITO, MISSÃO, VISÃO, VALORES, POLÍTICA, ASPETOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E ESTRATÉGIA

Propósito

*Um Politécnico Socialmente Responsável,
gerador de conhecimento global e potenciador do desenvolvimento do Alto Minho.*

Missão

O IPVC tem como missão o desenvolvimento harmonioso da pessoa humana, a criação e a gestão do conhecimento e da cultura, da investigação, da ciência, da tecnologia e da arte. Dispõe de uma estrutura organizativa integrada por escolas unidas numa mesma missão, cuja dispersão geográfica facilita o compromisso com o desenvolvimento sustentável da região e cuja dimensão permite a proximidade de professores e estudantes numa relação estimulante à formação pessoal e profissional.

Visão

O IPVC deverá ser uma instituição reconhecida, nacional e internacionalmente, pela qualidade da sua formação. Qualidade assente num corpo docente técnica e pedagogicamente qualificado, em processos formativos inovadores, suportada por atividades de I&D e inovação desenvolvidas numa parceria simbiótica com os atores da comunidade, que se traduzirá numa maior notoriedade e contributo para o desenvolvimento da região. Uma instituição onde se queira e goste de trabalhar.



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

Valores IPVC



Política de Gestão

A Presidência do IPVC compromete-se a:

- Manter um adequado planeamento estratégico e empenho na liderança institucional;
- 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;
- Manter uma atitude de permanente reflexão e desenvolvimento do Sistema de Gestão (SG), que integre a gestão da qualidade com a responsabilidade social, fundamental ao cumprimento da Missão do IPVC;
- Assegurar a adequada comunicação e reconhecimento do SG junto da Comunidade IPVC, considerando a centralidade dos estudantes e a garantia da qualidade do ensino e sua melhoria;
- Garantir as condições necessárias à prossecução dos objetivos da Instituição;
- Promover a valorização, o reconhecimento de mérito e a conciliação da vida profissional, pessoal e familiar das pessoas do IPVC;
- 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;
- 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 assegure a inovação dos tecidos empresarial e social, do qual deve resultar o retorno do investimento realizado;
- Assegurar os processos de suporte fundamentais à maior equidade no acesso e frequência ao ensino superior;
- 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;
- 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 IPVC



RESPONSABILIDADE SOCIAL

Aspetos de Responsabilidade Social estratégicos para o IPVC e que procura continuamente reforçar no âmbito das suas atividades:

GOVERNO DAS ORGANIZAÇÕES

- | Transparência e carácter ético das atividades |
- | Informação, consulta e participação das partes interessadas |
- | Publicidade responsável |
- | Relações com clientes/consumidores |
- | Satisfação de necessidades e expectativas |
- | Qualidade de bens e serviços |

DIREITOS HUMANOS

- | Direito à Liberdade de expressão |
- | Direito à liberdade religiosa, pensamento, orientação sexual e cultura |
- | Diversidade |
- | Não discriminação |
- | Igualdade de Género |
- | Direitos de Personalidade |
- | Direito à educação |
- | Educação/formação para a vida/formação da sociedade e das comunidades locais |
- | Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal |
- | Reconhecimento e recompensa do trabalho |

PRÁTICAS LABORAIS

- | Direito ao trabalho e condições dignas de trabalho |
- | Higiene no trabalho |
- | Segurança no trabalho |
- | Direito à saúde |

AMBIENTE

- | Consumo de energia, incluindo energias renováveis |
- | Consumo de água |
- | Mobilidade Sustentável |

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 |

CONSUMIDOR

- | Saúde e segurança do consumidor |
- | Privacidade e proteção de dados pessoais |

DESENVOLVIMENTO DA SOCIEDADE

- | Atividades sociais, culturais e de lazer |
- | Apoio ao desenvolvimento da comunidade local |
- | Envolvimento com a comunidade |

UM COMPROMISSO DO IPVC, PARTILHADO POR TODOS!



Instituto Politécnico de Viana do Castelo

INSTITUIÇÃO SOCIALMENTE RESPONSÁVEL



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

Principais objetivos estratégicos do IPVC para 2020-2024

EIXO1 ESTRUTURAS DE GESTÃO

EST1 / Promover a mobilização e coesão interna em torno de uma identidade comum

EST2 / Estimular a interação entre unidades orgânicas e órgãos

EST3 / Garantir a existência de sistemas de gestão e de sistemas de informação que suportem a tomada de decisão e promovam uma comunicação interna e externa eficaz

EIXO9 CAMPUS SUSTENTÁVEL E INCLUSIVO

SUS1 / Reforçar as ações no âmbito da responsabilidade social

SUS2 / Promover a sustentabilidade ambiental do Politécnico

SUS3 / Adotar uma política de compras públicas ecológicas

EIXO8 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

FIN1 / Identificar um conjunto diversificado de fontes de financiamento que viabilizem a concretização dos seus projetos

FIN2 / Reforçar competências que possibilitem gerir, de forma otimizada, o seu relacionamento com um conjunto diversificado de entidades financiadoras

FIN3 / Aumentar a eficiência na utilização dos recursos existentes, incluindo responsabilidade de governança, excelência operacional e ferramentas de gestão

EIXO2 FORMAÇÃO

FOR1 / Reformular e adaptar a oferta formativa nos diferentes níveis de ensino em articulação com a investigação desenvolvida

FOR2 / Disponibilizar uma oferta formativa adaptada às necessidades da envolvente (incluindo empresas e outras entidades)

FOR3 / Estabelecer uma estratégia de comunicação direcionada para diferentes destinatários da oferta formativa

EIXO3 ALUNOS

ALU1 / Disponibilizar um conjunto diversificado de serviços de apoio

ALU2 / Reduzir o abandono e insucesso escolar

ALU3 / Aproximar os alunos finalistas do mercado de trabalho

EIXO4 RECURSOS HUMANOS

REC1 / Capacitar as pessoas, valorizar competências e potenciar as funções

REC2 / Estruturar e valorizar as carreiras numa perspetiva de progressão e rejuvenescimento

REC3 / Reconhecer o mérito, motivar e conciliar a vida profissional, familiar e pessoal

EIXO7 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE INOVAÇÃO

PSI1 / Criar um novo enquadramento para as relações com a envolvente

PSI2 / Garantir uma gestão otimizada das parcerias estabelecidas/ a estabelecer com outras instituições, tendo em vista a satisfação das necessidades das empresas e outras entidades

PSI3 / Contribuir para o reforço da capacidade inovadora das empresas e outras entidades do Alto Minho

EIXO5 I&D

INV1 / Promover o desenvolvimento das unidades de investigação

INV2 / Consolidar as atividades de investigação através do reforço das estruturas de apoio e potenciar a produção científica e a sua divulgação

INV3 / Estudar as iniciativas de formação a desenvolver ao nível do 3º ciclo

EIXO6 INTERNACIONALIZAÇÃO

INT1 / Aumentar a mobilidade de alunos, docentes e não docentes, e atrair alunos de outros países

INT2 / Aumentar o seu envolvimento em projetos internacionais

INT3 / Promover parcerias com instituições de ensino superior estratégicas



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

3. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO

O acolhimento nas escolas, serviços centrais e unidades funcionais será 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 responsável da área deverá assegurar os seguintes procedimentos:

Organizar com antecedência o espaço de trabalho, as condições ergonómicas e o equipamento indispensável.

Informar todos os colaboradores, especialmente os que vão trabalhar mais diretamente com o novo colaborador.

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.

Procedimentos no dia da receção do novo colaborador

Neste dia, ser-lhe-á fornecido um conjunto de impressos para preencher, permitindo, assim, a recolha dos dados necessários à elaboração do processo individual.

Deverá ser portador dos seguintes documentos:

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

Depois dos dados estarem inseridos e disponíveis, o serviço de informática em cada escola, serviços centrais e unidades funcionais disponibiliza a conta de e-mail institucional e o acesso às diversas plataformas do IPVC.



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Com vista a obter uma melhor integração conheça a instituição da qual vai fazer parte:

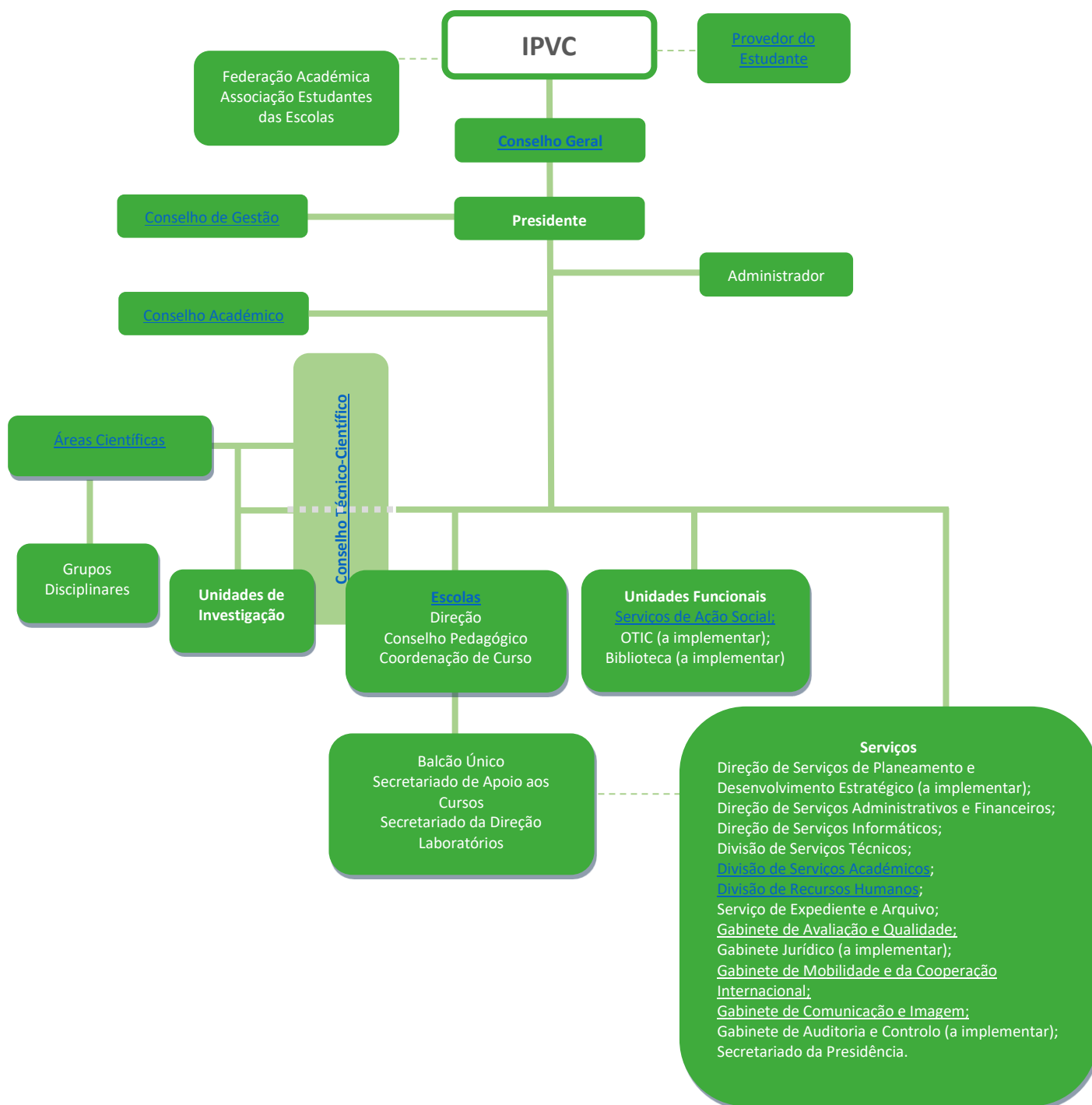


Figura 1 - Organograma do IPVC



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

CONSELHO GERAL

Órgão de governo com competências definidas no artigo 18º dos Estatutos do IPVC.

O Conselho Geral é composto por 29 elementos.

São membros do Conselho Geral:

- a) Quinze representantes dos professores e investigadores do Instituto;
- b) Cinco representantes dos estudantes;
- c) Um representante do pessoal não docente;
- d) Oito personalidades externas de reconhecido mérito não pertencentes à instituição com conhecimentos e experiência relevantes para o Instituto.

A PRESIDÊNCIA DO IPVC

A Presidência do Instituto Politécnico de Viana do Castelo [IPVC] é o órgão superior de governo e de representação externa da Instituição, sendo o Presidente coadjuvado por Vice-Presidentes, Pró-Presidentes e Administradora. A Presidência é responsável por interligar as diversas Escolas, Unidades de Investigação e Unidades Funcionais pertencentes à Instituição, desenvolve ações nas áreas administrativa, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, apoio técnico e jurídico, comunicação e relações internacionais.

CONSELHO DE GESTÃO

O Conselho de Gestão é o órgão de governo com a competência de condução da gestão administrativa, patrimonial, financeira e do fator humano da instituição.

O Conselho de Gestão é composto pelo Presidente, por um(a) Vice-presidente, pelo(a) Administrador(a) e ainda por um ou dois membros com competência reconhecida nos domínios de gestão livremente escolhidos e nomeados pelo(a) Presidente de entre pessoal docente e investigadores e não investigadores do Instituto ou externos ao Instituto.

GESTÃO CIENTÍFICA DO IPVC

Ao nível da gestão científica o IPVC é composto pelos seguintes órgãos:

- Conselho Técnico-Científico e Comissões do Conselho Técnico-Científico;
- Áreas Científicas e respetivos Grupos Disciplinares

ESCOLAS: regem-se por estatutos próprios e são pessoas coletivas de direito público, dotadas de autonomia científica e pedagógica, e possuem órgãos próprios: Direção, Conselho Pedagógico, Coordenação de Curso/Comissão de Curso.



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

UNIDADES DE INVESTIGAÇÃO reconhecidas e avaliadas positivamente, nos termos da lei, dispõem de estatutos próprios, elaborados pela respetiva unidade e homologados pelo presidente do Instituto e gozam de autonomia administrativa.

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL

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

Os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo [SAS-IPVC] têm como missão garantir a equidade não só no acesso ao ensino superior e à formação ao longo da vida como, também, a prestação de serviços sociais que contribuam para melhorar o sucesso escolar dos alunos.

De acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril e no regulamento orgânico dos Serviços de Ação Social, a implementação da política de Ação Social do IPVC é assegurada pela 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).

Os **Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo** situam-se na cidade de Viana do Castelo, no Largo 9 de abril (antigo edifício BC9).



Figura 2 – Serviços de Ação Social

Site: www.sas.ipvc.pt | E-mail: sas@sas.ipvc.pt

OFICINA DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA INOVAÇÃO E CONHECIMENTO (OTIC)

A Oficina de Transferência de Tecnologia e do Conhecimento (OTIC) do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) é uma unidade funcional do IPVC e constitui-se como uma plataforma de apoio ao desenvolvimento de uma nova cultura do Ensino Superior visando, por um lado, a valorização económica da investigação e dos seus resultados e, por outro, a aproximação do IPVC ao tecido empresarial (mais informação em WWW.TECH.IPVC.PT)

De uma forma sucinta, esta estrutura apoia:

- Projetos e respetiva divulgação e marketing;
- Transferência de Tecnologia e Propriedade Intelectual;
- Empreendedorismo;
- Prestação de serviços à comunidade.



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Missão

A Divisão de Recursos Humanos (DRH) exerce as suas atribuições nos domínios da gestão de pessoas, exercendo as atividades operacionais e de suporte à gestão de recursos humanos.

A Divisão de Recursos Humanos tem como missão o recrutamento, a seleção e a integração, a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos.

Estrutura da DRH

A Divisão de Recursos Humanos é liderada por uma chefe de divisão e integra 4 técnicas superiores e 1 assistente técnico:

E-mail: rh@ipvc.pt

Contactos: extensões 26108 / 26118 / 26120 / 26133

Os Serviços de Ação Social são uma unidade funcional dotada de autonomia administrativa, financeira e mapa de pessoal próprio sendo a gestão corrente assegurada pelos próprios serviços.

A área de recursos humanos nos SAS-IPVC é assegurada por um(a) técnico(a) superior respondendo diretamente ao Administrador da Ação Social.

E-mail: ccarones@sas.ipvc.pt; Contacto: extensão 27108

Objetivos 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 Técnico e Administrativo;

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 executar as atribuições dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e com o menor número de erros ou reclamações;

8 – Dar resposta em tempo útil às solicitações apresentadas, procurando reduzir os tempos de execução dos pedidos;

9 – Procurar manter organizados e atualizados os processos individuais, na aplicação informática e em suporte papel;

10 – Melhorar a qualidade dos serviços e seu funcionamento.



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

COMEMORAÇÃO INSTITUCIONAL

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 Técnico e Administrativo.

5. A DEONTOLOGIA E ÉTICA PROFISSIONAL

A ética profissional na instituição implica a existência de um comportamento moral no desenvolvimento da sua atividade. O IPVC promove os valores da transparência e da integridade académica em todas as suas atividades e adota uma conduta assente nos princípios éticos da justiça e equidade, do respeito pela dignidade da pessoa humana e da responsabilidade profissional e social, que se concretiza em normas, deveres e atitudes.

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 trabalhadores:

- 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.

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



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

6. 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 trabalhadores 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.

Segundo a Autoridade para as Condições do Trabalho, a Saúde no Trabalho é a abordagem que integra, além da vigilância médica, o controlo dos elementos físicos, sociais e mentais que possam afetar a saúde dos trabalhadores, representando uma considerável evolução face às metodologias tradicionais da medicina do trabalho. Segurança no trabalho é o conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação o reconhecimento e o controlo dos riscos associados aos componentes materiais do trabalho. A Higiene no trabalho é o conjunto de metodologias não médicas necessárias à prevenção das doenças profissionais, tendo como principal campo de ação o controlo da exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos presentes nos componentes materiais do trabalho. Esta abordagem assenta fundamentalmente em técnicas e medidas que incidem sobre o ambiente de trabalho.

A vigilância da saúde é assegurada pelo IPVC através da realização dos seguintes exames de saúde:

- 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 os trabalhadores com idade superior a 50 anos, e de 2 em 2 anos para os restantes trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente.

Relativamente às atividades de segurança no trabalho, são verificadas as avaliações de risco, planos de segurança, entre outros procedimentos de promoção da segurança e saúde no trabalho e da prevenção de acidentes e doenças profissionais.

O IPVC deve assegurar ao trabalhador condições de segurança e de saúde em todos os aspetos do seu trabalho e zelar, de forma continuada e permanente, pelo exercício da atividade do mesmo em condições de segurança e de saúde, tendo em conta os princípios gerais de prevenção:

- Identificação dos riscos previsíveis em todas as atividades da organização, na conceção ou construção de instalações, de locais e processos de trabalho, assim como na seleção de equipamentos, substâncias e produtos, com vista à eliminação dos mesmos ou, quando esta seja inviável, à redução dos seus efeitos;
- Integração da avaliação dos riscos para a segurança e a saúde do trabalhador no conjunto das atividades da organização, devendo adotar as medidas adequadas de proteção;
- Combate aos riscos na origem, por forma a eliminar ou reduzir a exposição e aumentar os níveis de proteção;



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

- Assegurar, nos locais de trabalho, que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituam risco para a segurança e saúde do trabalhador;
- Adaptação do trabalho ao homem, especialmente no que concerne à conceção dos postos de trabalho, à escolha de equipamentos de trabalho e aos métodos de trabalho e produção, com vista a atenuar o trabalho monótono e o trabalho repetitivo e reduzir os riscos psicossociais;
- Adaptação ao estado de evolução da técnica, bem como a novas formas de organização do trabalho;
- Substituição do que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- Priorização das medidas de proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;
- Elaboração e divulgação de instruções acessíveis e adequadas à atividade desenvolvida pelo trabalhador.

Cabe a cada um dos colaboradores do IPVC cumprir:

- As prescrições de segurança e de saúde no trabalho estabelecidas na organização,
- Zelar pela sua segurança e pela sua saúde, bem como pela segurança e pela saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho, sobretudo quando exerça funções de chefia ou coordenação, em relação aos serviços sob o seu enquadramento hierárquico e técnico; (Constitui contraordenação muito grave a violação deste ponto);
- Utilizar corretamente, de acordo com as instruções transmitidas pelo superior hierárquico, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- Cooperar ativamente na empresa, no estabelecimento ou no serviço, para a melhoria do sistema de segurança e de saúde no trabalho, tomando conhecimento da informação prestada pelo empregador e comparecendo às consultas e aos exames determinados pelo médico do trabalho;
- Comunicar imediatamente, ao superior hierárquico ou, não sendo possível, ao trabalhador designado para o desempenho de funções específicas nos domínios da segurança e saúde no local de trabalho, as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
- Em caso de perigo grave e iminente, adotar as medidas e instruções previamente estabelecidas para tal situação, sem prejuízo do dever de contactar, logo que possível, com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança e saúde no local de trabalho.



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

7. SERVIÇOS

O IPVC disponibiliza uma diversidade de serviços de suporte com vista a garantir uma vivência com maior qualidade a todos os colaboradores deste Instituto.

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** <http://help.ipvc.pt>

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** <http://webmail.ipvc.pt>

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

- **ON.IPVC** <https://on.ipvc.pt/>

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

- Atividade Letiva;
- Distribuição de Serviço Docente;
- Avaliação de Pessoal Docente;
- Sistema de Gestão do IPVC;
- Gestão Documental (Aprovisionamento/Contabilidade, pedidos de Apoio Informático e de Serviços Técnicos; Apresentação de sugestões/elogios/reclamações/não conformidades);
- Gestão da Comunicação e Imagem (pedidos de divulgação, cobertura de eventos e produção gráfica e audiovisual).
- Bolsa de Recrutamento.

- **Moodle IPVC** (plataforma de e-Learning do IPVC) <https://elearning.ipvc.pt/>

- **Plataforma Académicos IPVC** <http://academicos.ipvc.pt>



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

- Portal institucional IPVC

No portal encontrará toda a informação de que necessita sobre a instituição. Em 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.

- ATIVAR IPVC <http://tech.ipvc.pt/>

Nesta Plataforma encontrará toda a informação de que necessita sobre as Unidades de Investigação do IPVC, os investigadores e suas publicações científicas, e informação sobre a OTIC-IPVC (Oficina de Transferência de Tecnologia e do Conhecimento do Instituto Politécnico de Viana do Castelo).

- Repositório Científico do IPVC <http://repositorio.ipvc.pt/>

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 no Facebook, no Twitter, no Instagram, no Instagram, na Isuu, e no Youtube.

OUTROS SERVIÇOS (SAS-IPVC)

- Bares e Cantinas

O IPVC dispõe de sete bares, onde são disponibilizados e servidos produtos de cafetaria, e de sete cantinas, que dispõem de refeições completas, distribuídos por todas as escolas e Centro Académico. Semanalmente, pode ainda consultar a ementa on-line e/ou via aplicação SAS-Mobile.

- Centro Desportivo

O Centro Desportivo do Instituto Politécnico de Viana do Castelo [CD – IPVC], criado em 2003, foi concebido para proporcionar condições de excelência ao nível do bem-estar físico e intelectual a todos os membros da sua população académica. Para além de um ensino de qualidade, pretende-se com o Centro Desportivo o inculcar de práticas de vida saudáveis.

Através desta estrutura para a prática de desporto, o Instituto Politécnico procura promover a participação dos alunos em torneios universitários e proporcionar aos seus Estudantes, Pessoal Docente e Pessoal Técnico e Administrativo, infraestruturas de qualidade para a prática de várias áreas do desporto.

O Centro Desportivo disponibiliza um variado número de modalidades que poderá praticar: ABS, Aeróbica, Localizada, Aero-Power, Alongamentos, Cardiofitness, GAP, Hidroginástica, Judo, Kombat, Musculação, Natação, Personal Trainer, Pilates, PUMP, Step e Zumba.



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

Com o intuito de proporcionar uma prática regular de atividade física a todos os colaboradores (Pessoal Docente e Pessoal Técnico e Administrativo), o Centro Desportivo disponibiliza ainda aulas de Ginástica Laboral, acompanhadas por técnicos especializados.

As instalações do Centro Desportivo encontram-se sediadas no Centro Académico, no Largo 9 de Abril (antigo Edifício BC 9). Mais informações em: www.sas.ipvc.pt

- Gabinete de Saúde

O IPVC disponibiliza-lhe, neste gabinete, serviços de:

- Psicologia psicologia@sas.ipvc.pt
- Enfermagem enfermagem@sas.ipvc.pt
- Medicina no Trabalho gabinetedesaude@sas.ipvc.pt

Todas as consultas são gratuitas e funcionam mediante marcação prévia.

O Gabinete de Saúde funciona no Centro Académico, no Largo 9 de Abril. Para marcações ou mais informações deverá contactar os seguintes e-mails:

- 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 alunos e dos trabalhadores, 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.

- BUS Académico

O BUS Académico disponibiliza a toda a comunidade académica um serviço de transporte, a baixo custo, que permite a deslocação/ligação entre as escolas do IPVC.

- 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.

- Gabinete de Emprego <http://emprego.ipvc.pt/>

O Gabinete de Emprego procura apoiar a transição dos jovens licenciados para o mercado de trabalho, disponibilizando um Portal de Emprego, que é uma plataforma online, dando, assim, respostas concretas aos anseios dos alunos. Neste Portal, desenvolvido em parceria com a plataforma digital "Universia", que é composta pela maior



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

rede de Universidades de língua portuguesa e espanhola, os atuais e antigos estudantes podem disponibilizar o seu curriculum e ter acesso às ofertas de emprego reunidas pela “Comunidade Trabalhando”, bem como a outras oportunidades exclusivamente identificadas pela própria instituição de ensino.

No Portal, as empresas interessadas em recrutar os estudantes do IPVC, podem publicar as suas ofertas de emprego ou de estágio, pesquisar os curricula vitae dos candidatos, colocar anúncios informativos, entre outras funcionalidades.

- Gabinete de Apoio ao Aluno

O Gabinete de Apoio ao Aluno é um serviço de suporte à atividade académica. Tem como finalidade a promoção do sucesso escolar e o combate ao abandono, procurando promover um maior bem-estar ao estudante ao longo do seu trajeto na instituição, contribuindo para o fortalecimento da confiança.

Os alunos poderão dirigir-se a este gabinete para obter esclarecimentos de dúvidas e obter todo o tipo de informação útil para o seu percurso académico.

No âmbito das suas funções, o Gabinete de Apoio ao Aluno avalia sugestões, ideias, pedidos de informação, garantindo o acompanhamento e a resolução, propondo soluções e procedimentos que contribuam para a melhoria da qualidade do serviço prestado e do nível de satisfação dos alunos.

Assim como:

- Assegurar o atendimento presencial, telefónico e por email;
- Garantir apoio psicológico, psicopedagógico e orientação vocacional aos estudantes do IPVC;
- Dinamizar atividades e formações do interesse dos estudantes, promotoras de sucesso académico;
- Desenvolver metodologias e programas de intervenção junto dos estudantes;
- Acompanhar e orientar os estudantes no sentido de facilitar o seu acesso a outros recursos e serviços do IPVC;
- Orienta os estudantes em assuntos relacionados com bolsas de estudo, alojamento, alimentação, gabinete de saúde, centro desportivo, bolsa de colaboradores, passes e seguros escolares, declarações de bolseiro, entre outros;
- Dinamizar outras atividades consideradas do interesse dos estudantes.



MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

8. SISTEMA DE GESTÃO

O IPVC possui um Sistema de Gestão [SG-IPVC] que tem como finalidade promover a Política da Qualidade em todas as vertentes da Missão institucional, nomeadamente as atividades no âmbito da formação superior, nas áreas científicas ministradas nas seis Escolas (ESE, ESA, ESTG, ESCE, ESS, ESDL), atividades dos Serviços de Ação Social (Alimentação, Alojamento, Bolsas, Cultura, Desporto, Saúde, Promoção do Emprego e Bus Académico), e atividades de elaboração e desenvolvimento de estudos e projetos.

Desde março de 2009, o IPVC tem o seu SG com certificação reconhecida internacionalmente de acordo com a Norma ISO 9001, por parte da SGS-ICS, organismo líder mundial em serviços de certificação.

Em janeiro de 2013, o IPVC tornou-se o único Politécnico do país a possuir a certificação do SG, atribuída pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES). Esta certificação, para além do reconhecimento da qualidade do IPVC como Instituição de Ensino Superior, permitirá o reforço da autonomia da instituição na criação e avaliação de cursos.

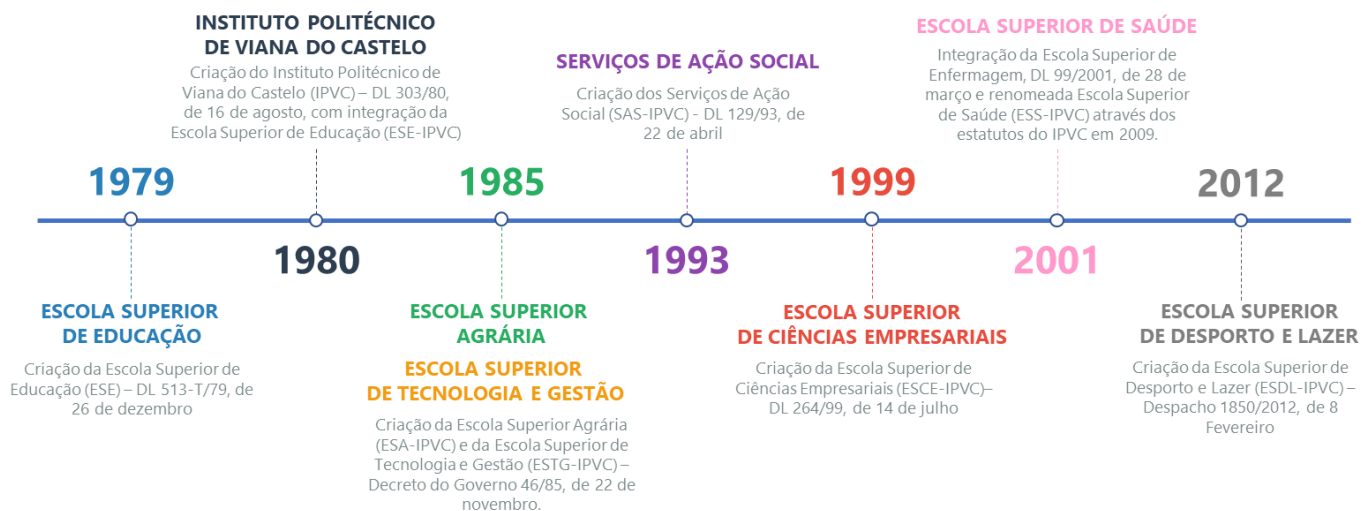
Em abril de 2016, é aprovada a manutenção da certificação internacional do sistema de gestão da qualidade, com base na ISO 9001, com extensão do âmbito a todo o ensino superior ministrado (CTESP, licenciaturas e mestrados) e outros apoios sociais (cultura, desporto, saúde, promoção do emprego e bus académico), para além dos serviços sociais (alimentação, alojamento e bolsas) e elaboração de estudos e projetos, já certificados desde 2008.

Em 2019, o IPVC iniciou o processo de integração da Responsabilidade Social com a Gestão da Qualidade, no âmbito do seu Sistema de Gestão, prevendo submeter à certificação, até janeiro de 2020, o novo sistema integrado (NP 4469 e ISO 9001).

Toda a informação relativa ao SG-IPVC está disponível na Plataforma ON.IPVC (<https://on.ipvc.pt/>), incluindo a estrutura documental acessível aos utilizadores e em <http://www.ipvc.pt/qualidade>.

Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ) - E-mail: qualidade@ipvc.pt

9. HISTÓRICO DE CRIAÇÃO DO IPVC E DAS SUAS ESCOLAS





MANUAL DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

10. LOCALIZAÇÃO E CONTACTOS

O Instituto Politécnico de Viana do Castelo [IPVC] localiza-se no Alto Minho, território em que a ocupação e as atividades humanas se desenvolvem numa tradição de valorização dos recursos naturais.

[Vídeo Promocional do IPVC](#)

Presidência e Serviços Centrais

A Presidência e os Serviços Centrais estão sediados no Palácio Rego Barreto, imóvel de traça setecentista, outrora residência senhorial, tendo funcionado, desde o final do século XIX, como edifício de sucessivos estabelecimentos escolares.

[Presidência e Serviços Centrais-IPVC]

Rua Escola Industrial e Comercial de Nun' Álvares n.º 34, 4900-367 Viana do Castelo.

Tel. +351 258 809 610 Fax. +351 258 829 065

Site: www.ipvc.pt | E-mail: geral@ipvc.pt

[SAS-IPVC] Serviços de Ação Social

Largo 9 de Abril | Ap. 186 | 4901-911 Viana do Castelo

Telef: 258 825 472 - 965 919 655

Site: www.sas.ipvc.pt | E-mail: sas@sas.ipvc.pt

Escolas Superiores

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

[ESA-IPVC] Escola Superior Agrária

Rua D. Mendo Afonso, 147

4990-706 Refóios do Lima

Telef: 258 909 740

E-mail: geral@esa.ipvc.pt

[ESE-IPVC] 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

[ESCE-IPVC] Escola Superior de Ciências Empresariais

Avenida Pinto da Mota

4930-600 Valença

Telef: 258 806 679

E-mail: geral@esce.ipvc.pt

[ESS-IPVC] 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

[ESDL-IPVC] 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

[ESTG-IPVC] 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