

MANUAL DE ACOLHIMENTO



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

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IPVC
4. A DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
5. A DEONTOLOGIA E ÉTICA PROFISSIONAL
6. NORMAS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO
7. LOCALIZAÇÃO
8. SERVIÇOS
9. SGQ

1 - INTRODUÇÃO

O Manual de Acolhimento 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 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 - PROGRAMA DE ACOLHIMENTO

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 de todos os seus dados necessários à elaboração do seu processo pessoal e inscrição na Segurança Social.

Deverá ser portador dos seguintes documentos de identificação:

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 (aplicável ao pessoal docente);

Cópia do cartão da ADSE (caso já seja beneficiário)

Após o preenchimento dos impressos, a DRH regista os dados na aplicação informática “ESIG-Educ”. Posteriormente, será celebrado um contrato de trabalho, consoante o tipo de vínculo, o qual deverá ser assinado por ambas as partes.

Depois dos dados estarem inseridos e disponíveis, o serviço de informática disponibiliza a conta de e-mail institucional e o acesso às diversas plataformas do IPVC.

3 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

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

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-Presidente e Administradora. É Responsável por interligar as diversas escolas e serviços pertencentes à Instituição e desenvolve ações nas áreas administrativa, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, apoio técnico e jurídico, comunicação e relações internacionais.

CONSELHO DE GESTÃO

Competências do 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 do IPVC, 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.

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

- Conselho Técnico-Científico;
- Comissões do CTC;
- Áreas Científicas.

4 - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Missão

A Divisão de Recursos Humanos (DRH) exerce as suas atribuições nos domínios da gestão de pessoas que colaboram com o IPVC, 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 do IPVC.

Estrutura da DRH

A Divisão de Recursos Humanos é liderada por um chefe de divisão e integra 3 técnicos superiores e 1 assistente técnico:

E-mail: rh@ipvc.pt

Extensão: 26120

Extensão: 26118

Extensão: 26133

Os Serviços de Ação Social do IPVC 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 técnico(a) superior respondendo diretamente ao Administrador da Ação Social.

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 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 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.

5 - A DEONTOLOGIA E ÉTICA PROFISSIONAL

A ética profissional na Instituição implica a existência de um comportamento moral no desenvolvimento da sua atividade. O trabalhador tem de obedecer, de forma socialmente responsável, ter uma conduta que sirva de diretriz para tomar decisões e se orientar na sua forma de ser, pensar e agir.

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.

6- NORMAS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

O cumprimento dos requisitos de Higiene, Segurança e Saúde do Trabalho são um fator preponderante para assegurar a satisfação e motivação dos colaboradores 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 ACT, a Saúde do 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 do 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 do 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 e higiene do trabalho, são verificadas as avaliações de risco, planos de segurança, entre outros procedimentos de promoção da segurança e higiene do 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;
- 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.

7 - LOCALIZAÇÃO



ONDE ESTAMOS

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.

Presidência e Serviços Centrais

A Presidência e os Serviços Centrais do IPVC 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.

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

Escolas Superiores

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

[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

[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

[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

[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

As 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.

SERVIÇOS DE ACÇÃO 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).

Contactos:

Sede: 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

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.

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.

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 não docente.

8 - 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.

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 do IPVC. Para conhecer os horários de funcionamento dos bares do IPVC, visite a página dos Serviços de Ação Social [SAS], no Portal do Instituto Politécnico em: www.ipvc.pt

Semanalmente, pode ainda consultar a ementa *on-line* e/ou via aplicação SAS-Mobile, ou ainda em IPVC TV.

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 do IPVC o inculcar de práticas de vida saudáveis.

Através desta estrutura para a prática de desporto, o Instituto Politécnico procura apoiar as Associações de Estudantes nas suas actividades, promover a participação dos alunos em torneios universitários e proporcionar aos seus Estudantes, Docentes e Colaboradores infra-estruturas de qualidade para a prática de várias áreas do desporto.

O Centro Desportivo do IPVC 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.

Com o intuito de proporcionar uma prática regular de atividade física a todos os colaboradores do IPVC (docente e não docentes), o Centro Desportivo disponibiliza ainda aulas de Ginástica Laboral, acompanhadas por técnicos especializados.

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

Gabinete de Saúde

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

Psicologia

- Serviço de Aconselhamento Psicológico;
- Consulta Psicológica e Desenvolvimento Pessoal;
- Apoio Académico e Vocacional;

Enfermagem

- Consultas de Enfermagem, de âmbito preventivo e de âmbito curativo;
- Sessões formativas de sensibilização e de educação para a saúde;

Nutrição

- Consultas de Nutrição (mediante marcação prévia);

Unidade de Intervenção em Saúde

- Terapia Sistémica (familiar, casal, individual);
- Medicina Chinesa e Acupunctura;
- Reflexologia e Bem-Estar;
- Meditação.

Todas as consultas são gratuitas e funcionam mediante marcação prévia.

O Gabinete de Saúde funciona no Centro Académico do IPVC, no Largo 9 de Abril, todos os dias úteis dentro do seguinte horário:

- Enfermagem – das 9.00h às 12.30h
- Psicologia – das 14.00h às 17.30h

Os horários acima indicados poderão ser ajustados conforme as necessidades da comunidade académica do IPVC.

Para marcações ou mais informações deverá contactar os seguintes e-mails:

gabinetedesaude@sas.ipvc.pt

enfermagem@sas.ipvc.pt

psicologia@sas.ipvc.pt

nutricao@sas.ipvc.pt

Oficina Cultural

Estabelecida em 2007, a Oficina Cultural do IPVC tem como objetivo a promoção de atividades de educação artística e cultural orientadas para a Comunidade Académica, para as crianças e jovens da região e para a 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 do IPVC funciona no Centro Académico do IPVC, 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.

Gabinete de Emprego

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 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 *curriculum vitae* dos candidatos, colocar anúncios informativos, entre outras funcionalidades.

Gabinete de Apoio ao Aluno

O Gabinete de Apoio ao Aluno é uma unidade funcional dos SASIPVC, de suporte à atividade académica do IPVC. Tem como finalidade a promoção do sucesso escolar e o combate ao abandono no IPVC, procurando promover um maior bem-estar 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 obtenção de todo o tipo de informação útil para o percurso académico.

No âmbito das suas funções, o GAA 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.

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.

On.IPVC

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

- Distribuição de Serviço Docente;
- Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade do IPVC;
- Atividade Letiva;
- Bolsa de Recrutamento;
- Candidatura a Alojamento nas Residências dos SAS-IPVC;
- Aprovisionamento;
- Contabilidade.

Portal

No portal encontrará toda a informação de que necessita sobre o IPVC.

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.

Notici@ipvc

Trata-se de uma *newsletter* em suporte eletrónico onde são divulgadas as principais notícias do IPVC (atividades, concursos institucionais, eventos académicos, entre outras informações relevantes).

Portal Multimédia

Através deste portal, pode aceder às fotografias de todos os eventos do ano, como a Semana de Receção ao Caloiro, a Semana Académica, a Sessão Solene de Entrega dos Diplomas e Prémios, Congressos e Seminários, Aniversários das Escolas Superiores do IPVC, Exposições, Concursos Gastronómicos, entre muitos outros.

O “IPVC Multimédia” é um espaço que tem na sua essência a vocação multimédia e, por isso, encontrará ainda todos os Fóruns IPVC, e o programa Minho Académico, duas rubricas semanais de cinco minutos, em que são abordados as notícias e factos mais relevantes da nossa instituição transmitidos semanalmente na Rádio Caminha e na Rádio Alto Minho.

Nesta plataforma poderá ainda assistir, em direto, a inúmeros eventos realizados no IPVC. Jornadas, Congressos, Cortejo Académico, são alguns exemplos de eventos que poderá acompanhar. No IPVC Multimédia é anunciado o dia e horário da transmissão do certame que será exibido em *streaming video*.

Em suma, através do IPVC Multimédia pode consultar fotografias, vídeos e registos áudio de eventos IPVC, bem como usufruir de funcionalidades como *os Feeds* RSS da secção Galeria!

IPVC TV

O IPVC dispõe, igualmente, de um canal de vídeo interno com uma programação que vai, desde rubricas culturais, informativas e de história (memória IPVC), à atuação do “IPVC na região” através dos inúmeros projetos de investigação e tecnológicos, entre os muitos que desenvolve.

Redes Sociais IPVC

O IPVC, sempre na vanguarda da comunicação e das novas tecnologias, está também presente no *Facebook*, no *Twitter*, no *Instagram*, e no *Youtube*.

9 - SGGQ

O IPVC possui um Sistema de Gestão e de Garantia da Qualidade (SGGQ-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.

Toda a informação relativa ao SGGQ-IPVC está disponível na Plataforma On.IPVC (<https://on.ipvc.pt/>), incluindo a estrutura documental acessível aos utilizadores.

Desde março de 2009, o IPVC tem o seu SGGQ 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 SGGQ, 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 do IPVC, com base na ISO 9001, com extensão do âmbito a todo o ensino superior ministrado pelo IPVC (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.

Gabinete da Qualidade - E-mail: qualidade@ipvc.pt