

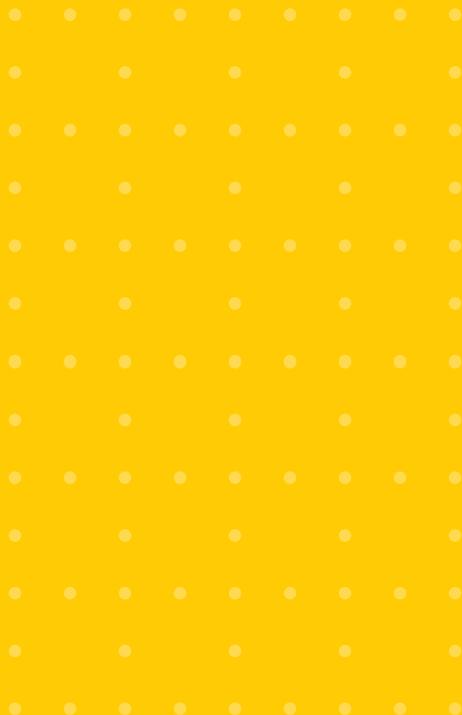
# MANUAL ACOLHI MENTO

COLABORADORES



POLITÉCNICO  
DE PORTALEGRE

# BEM-VINDO À FAMÍLIA DO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

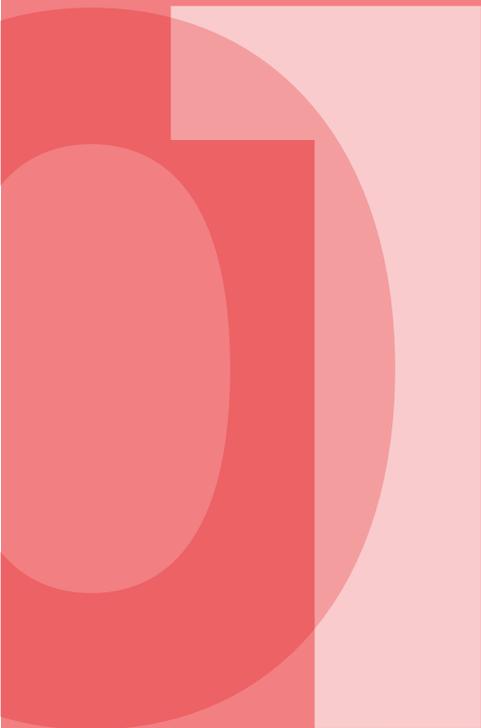


## Design Editorial

Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)  
Politécnico de Portalegre  
[gci.design@ipportalegre.pt](mailto:gci.design@ipportalegre.pt)

# ÍNDICE

- 01** Introdução
- 02** Programa de Acolhimento
- 03** Apresentação do Politécnico de Portalegre
  - 3.1** Sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal
- 04** Estrutura Organizacional do Politécnico de Portalegre
  - 4.1** Organograma do Politécnico de Portalegre
  - 4.2** Escolas
  - 4.3** Serviços de Ação Social
- 05** Avaliação e Qualidade
  - 5.1** Gabinete para a Avaliação e Qualidade
- 06** Serviços Gerais do Politécnico de Portalegre
  - 6.1** Serviços Académicos
  - 6.2** Serviços de Aquisições e Aprovisionamento
  - 6.3** Serviços de Arquivo e Gestão Documental
  - 6.4** Serviços Auxiliares e de Manutenção
  - 6.5** Serviços de Gestão Financeira e Orçamental
  - 6.6** Serviços de Informática
  - 6.7** Serviços de Recursos Humanos
- 07** Protocolos e Parcerias – Regalias da Comunidade Académica
- 08** A Deontologia e Ética Profissional
- 09** Normas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho
- 10** Informações Gerais
  - 10.1** Informações Úteis
    - a)** Registo de Assiduidade
    - b)** Formação Profissional
    - c)** Restauração
    - d)** Cultura, Lazer e Desporto
  - 10.2** Legislação útil
  - 10.3** Links úteis



# INTRODUÇÃO

**O Manual de Acolhimento e Integração** é uma ferramenta cada vez mais importante na Gestão dos Recursos Humanos e pretende facilitar o processo de Acolhimento e Integração de novos colaboradores no Politécnico de Portalegre (IPP).

Procurando criar as condições de acolhimento e integração, este documento foi elaborado a pensar no novo colaborador, independentemente do seu vínculo ao IPP, e tem o objetivo de fornecer um conjunto de informações consideradas úteis, transmitir uma imagem mais aproximada possível dos serviços e prestar todas as informações que possam contribuir para um bom ambiente de trabalho que, naturalmente, terão consequências benéficas sobre o seu desempenho e evolução enquanto profissional.

Ao consultá-lo, o novo colaborador deve ficar a conhecer a forma de funcionamento, a missão, as regras e os valores que, partilhados, possibilitam uma identificação mais rápida com a cultura organizacional dominante da Instituição e uma integração imediata enquanto membro ativo da mesma.

Um processo de **Acolhimento** pode ser definido como um processo de melhoria aplicado em termos resumidos aos colaboradores que ingressam pela primeira vez na Instituição e através do qual são explicados, de forma simplificada, os aspetos que melhor a caracterizam, as principais normas que a regem, os serviços de que podem beneficiar e o papel que devem executar na Instituição.

Com a sua própria experiência, motivação, expectativas e desejo de realização profissional, contamos consigo para prosseguir os nossos desejos, cumprir a nossa missão e atingir os nossos objetivos.



PROGRAMA DE  
**ACOLHIMENTO**

## I Dia do acolhimento

Normalmente no 1.º dia de trabalho, e caso não tenha já enviado estes elementos, ser-lhe-á fornecido um conjunto de impressos para preencher permitindo, assim, a recolha de todos os dados necessários à elaboração do seu processo individual.

### **Deverá ser portador dos seguintes documentos de identificação:**

- Bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- Número de beneficiário da Segurança Social, e/ou da Caixa Geral de Aposentações;
- Número de beneficiário da ADSE;
- Número de identificação bancária do banco onde tem conta (IBAN);
- Certificado de habilitações (uma cópia e o original);
- Curriculum vitae.

Posteriormente, e caso ainda não tenha sido feito, será celebrado um Contrato de Trabalho, consoante o tipo de vínculo ao Politécnico de Portalegre, que deverá ser assinado pelas duas partes, IPP e colaborador.

Caso seja um colaborador não docente, ser-lhe-á recolhido o registo biométrico para efetuar o registo da sua assiduidade.

Todos os colaboradores têm acesso ao PAE (Plataforma de Arquitetura Empresarial do Politécnico de Portalegre) que é uma plataforma de gestão de informação, que integra os vários sistemas utilizados na instituição, para além de diversas funcionalidades de monitorização e gestão de diversas áreas de atividade do Politécnico de Portalegre.

O PAE constitui-se como uma das grandes mais-valias no apoio à realização de aulas à distância. A integração do PAE com os sistemas de ensino à distância da FCCN, desde praticamente a sua génese, constituiu, de facto, uma excelente forma de adaptação às metodologias e ferra-

mentas de ensino à distância que, apesar de não estarem embebidas na plataforma, são uma extensão da mesma, o que permite aos docentes e estudantes uma extraordinária facilidade na marcação das aulas síncronas, assim como a disponibilização de sessões assíncronas, vídeos e conteúdos offline através da sua CLOUD IPPDrive.

No PAE estão disponíveis diversos módulos de apoio à gestão e monitorização dos processos de melhoria contínua: construção, aprovação e atualização de fichas de unidade curricular; gestão dos dossiers técnico pedagógicos das unidades curriculares; monitorização e gestão do sistema de sugestões, preocupações, ocorrências e reclamações (helpdesk); repositório documental do sistema de gestão da qualidade e responsabilidade social; repositório de regulamentação e legislação de apoio às diversas áreas de trabalho; gestão dos questionários de avaliação pedagógica das unidades curriculares por parte dos estudantes; gestão de consentimentos e perfis de acesso, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados, entre outros.

*O registo no PAE permitirá também ao colaborador ter acesso à eduroam, a rede wi-fi académica existente em todos os edifícios do Politécnico de Portalegre, utilizando as mesmas credenciais, assim como permitirá também o acesso aos computadores das salas de aulas das diferentes escolas (rede interna).*

O colaborador deve dirigir-se aos Serviços de Informática para obter o registo no PAE, e para obter um e-mail institucional que será utilizado como meio de comunicação interna, *assim como uma extensão telefónica VoIP.*

Na página de internet do Politécnico de Portalegre poderão os colaboradores docentes e não docentes encontrar em “Formulários”, todo o tipo de documentação institucional para obtenção de: pedido de férias, pedido de ajudas de custo, pedido de equiparação a bolseiro, entre outros.

Os requerimentos e formulários devidamente preenchidos devem ser enviados através do EDOC (sistema de gestão documental).

Esta plataforma tem como objetivo a eliminação dos documentos em papel, sendo obrigatório que todos os documentos submetidos a despacho superior ou outros, sejam feitos por esta via, caso contrário não são considerados válidos.

O acesso à plataforma de Gestão Documental EDOC Link pode ser feito através do PAE <https://pae.ipportalegre.pt/> ou através do LINK <https://edoc.ipportalegre.pt> (utilizador e a password de acesso são as do PAE).

Na referida plataforma todos os colaboradores podem consultar os documentos que submeteram no programa, o estado em que os mesmos se encontram e o despacho atribuído. A aplicação permite a sua utilização em qualquer parte do país ou mesmo fora dele, bastando apenas ter ligação à internet.



APRESENTAÇÃO DO  
**POLITÉCNICO DE  
PORTALEGRE**

O Politécnico de Portalegre (IPP) é uma instituição pública de Ensino Superior. Integra quatro Escolas: a Escola Superior de Educação e Ciências Sociais (ESECS), a Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG), a Escola Superior de Saúde (ESS), em Portalegre, e a Escola Superior Agrária de Elvas, em Elvas (ESAE), bem como os Serviços de Ação Social.

O Politécnico de Portalegre foi criado legalmente em 1980, mas iniciou o seu funcionamento, com a nomeação do Presidente da primeira comissão instaladora, apenas em 1989.

A ESECS deu início às suas atividades em 1985, (na altura enquanto Escola Superior de Educação), a ESTG em 1989 e a ESAE em 1995. A atual ESS (ex-Escola Superior de Enfermagem) integrou o IPP em 2001.

Nas suas quatro Escolas, o Politécnico de Portalegre oferece vários cursos de licenciatura e de mestrado, bem como pós-graduações e cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP) .

A oferta formativa do Politécnico de Portalegre abarca áreas diversificadas do saber, de acordo com a matriz formativa de cada uma das suas escolas. A educação/formação, a ação social, o turismo, o jornalismo/comunicação, a gestão, a engenharia, a informática, o design, o marketing, a agricultura, a equinicultura, a enfermagem e as tecnologias da saúde são as áreas fundamentais do saber que sustentam a formação, a investigação e a intervenção do Politécnico de Portalegre e das suas escolas.

O Politécnico de Portalegre tem como uma das suas grandes preocupações o desenvolvimento regional, tendo uma forte relação com a comunidade envolvente. Por outro lado, preocupa-se em acompanhar a inserção profissional dos seus alunos, criando condições para a sua fixação na região. Apesar desta forte aposta regional, o Politécnico de

Portalegre não descarta o intercâmbio e as relações externas nacionais e internacionais.

Neste sentido, o Gabinete de Investigação e Inovação (GII), o Gabinete de Relações Internacionais (GRI), o Gabinete de Empreendedorismo e Emprego (GEE), o Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI), o Centro de Línguas e Culturas (CLIC), o Núcleo de Formação Contínua (NFC), e o *Gabinete Europe Direct* são apostas fortes e consolidadas de unidades de intervenção do Politécnico de Portalegre.

Há ainda a referir o Centro de Investigação para a Valorização de Recursos Endógenos – VALORIZA – do Politécnico de Portalegre, que é uma unidade de investigação (UI) acreditada pela FCT. Tem o seu foco na investigação e valorização dos recursos endógenos, assumindo os territórios desfavorecidos, de baixa densidade e de características transfronteiriças, como um campo de pesquisa com características específicas, enquadráveis na missão institucional de uma instituição de ensino superior politécnico, de implantação regional e transfronteiriça, como é o Politécnico de Portalegre. A UI tem ligações privilegiadas ao tecido socioeconómico da região envolvente, mediante uma abordagem próxima e envolvente das entidades ligadas aos setores público e privado, com especial destaque para algumas empresas que operam na região, consubstanciando uma forte rede de parcerias.

A preocupação social tem sido lema e aposta do Politécnico de Portalegre desde a sua fundação. A criação e aprofundamento dos Serviços de Ação Social (SAS), o desenvolvimento de ensino de qualidade e de excelência, o apoio à comunidade escolar, o apoio aos diplomados na inserção na vida ativa e a interação com o meio envolvente são preocupações dominantes. Mas também a inclusão social, a criação de condições para a prática desportiva, a preocupação com a saúde e a segurança dos alunos, docentes e funcionários são práticas sociais do Politécnico de Portalegre que se vão afirmando institucionalmente.

De forma coerente com as suas preocupações e princípios, o Politécnico de Portalegre vai criando condições cada vez mais sustentáveis de apoio à comunidade, favorecendo a prática do voluntariado de alunos e colaboradores, bem como criando condições para fazer frente a situações internas de emergência social, nomeadamente através do Gabinete de Apoio Psicopedagógico, que possui um conjunto alargado de programas de trabalho e de intervenção.

### **I 3.1. Sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal**

O Politécnico de Portalegre implementou e tem certificado o seu Sistema de Gestão da Conciliação, com o objetivo de cumprir requisitos que visam elevar os níveis de bem-estar, qualidade de vida e satisfação geral das partes interessadas – em particular os colaboradores – em matérias da conciliação.

Conheça os programas da conciliação, que se destinam aos trabalhadores do Politécnico de Portalegre: <https://www.ipportalegre.pt/pt/sobre-nos/qualidade/sistema-de-gestao-da-conciliacao-entre-vida-profissional-familia/>



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
**DO POLITÉCNICO DE  
PORTALEGRE**

## I Presidência e Serviços Centrais

A Presidência e os Serviços Centrais do Politécnico de Portalegre estão sediados na Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre.

Telefone (+351) 245 301 500

E-mail geral@ippportalegre.pt

## I Escolas Superiores

O Politécnico de Portalegre integra as seguintes unidades orgânicas de ensino:



**POLITÉCNICO  
DE PORTALEGRE**

Escola Superior  
de Tecnologia  
e Gestão

Campus Politécnico, 10  
7300-555 Portalegre

Telefone: +351 245 301 501

E-mail: estg@ippportalegre.pt



**POLITÉCNICO  
DE PORTALEGRE**

Escola Superior  
de Educação  
e Ciências Sociais

Praça da República, 23-25  
7300-109 Portalegre.

Telefone (+351) 245 301 503

E-mail esecs@ippportalegre.pt



**POLITÉCNICO  
DE PORTALEGRE**

Escola Superior  
de Saúde

Campus Politécnico, 10  
7300-555 Portalegre

Telefone: +351 245 301 504

E-mail: geral.ess@ippportalegre.pt



**POLITÉCNICO  
DE PORTALEGRE**

Escola Superior  
Agrária de Elvas

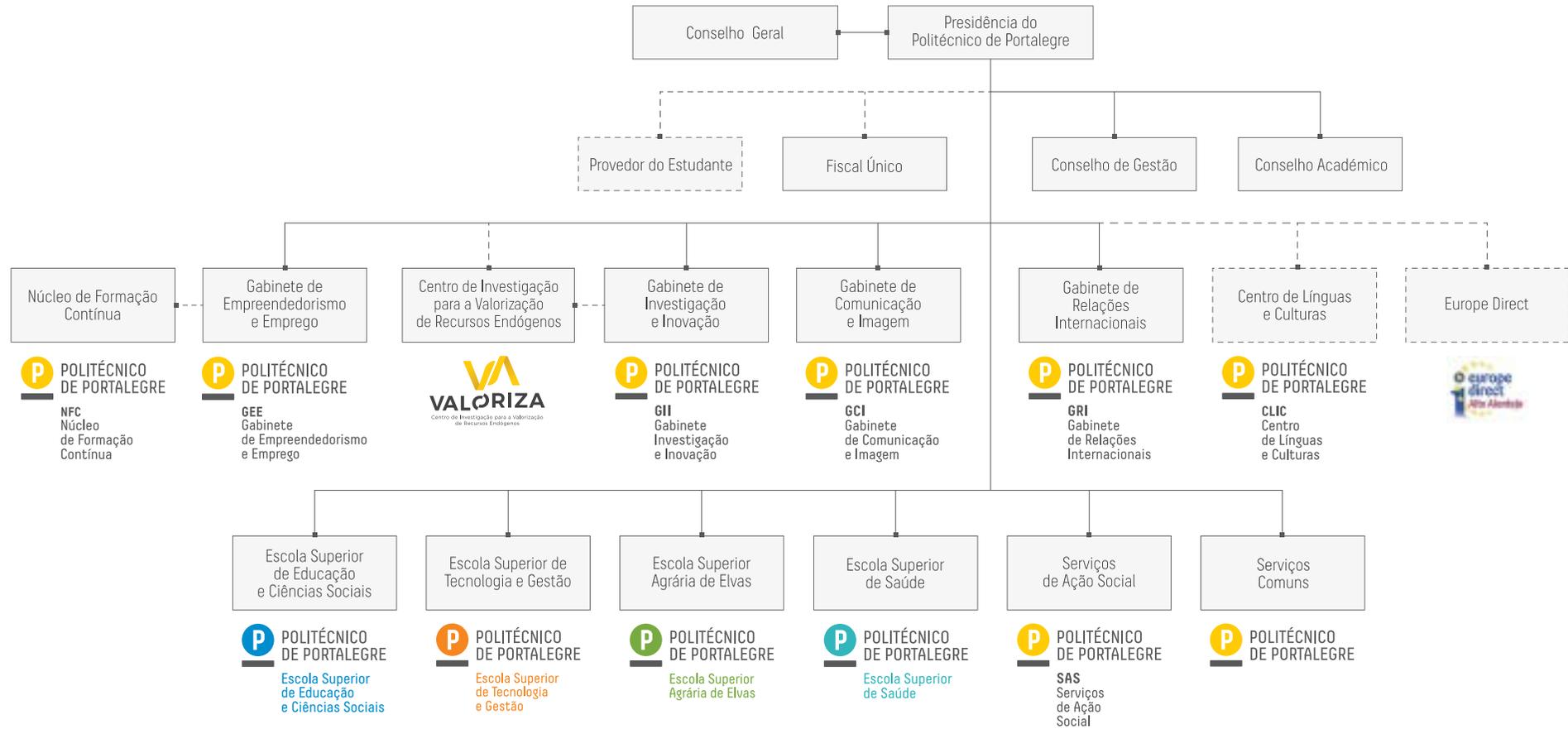
Edifício Quartel do Trem,  
Avenida 14 de Janeiro, 21  
7350-092 Elvas, Portugal

Telefone (+351) 245 301 502

E-mail esae@ippportalegre.pt

Os Serviços de Ação Social são também uma unidade orgânica do IPP, dotada de autonomia administrativa e financeira, e estão sujeitos à fiscalização do fiscal único, tendo em conta a legislação aplicável, e as suas contas são consolidadas com as do Instituto.

## I 4.1 Organograma Politécnico de Portalegre





## Órgãos do Instituto

São órgãos do Politécnico de Portalegre:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Presidente;
- c) O Conselho de Gestão;
- d) O Conselho Académico.

## I 4.2 Escolas

As Escolas do Politécnico de Portalegre são Unidades Orgânicas que asseguram atividades culturais, humanísticas, científicas, tecnológicas e pedagógicas, gozando para esse fim de autonomia estatutária, académica, administrativa e regulamentar.

São órgãos das Escolas do Politécnico de Portalegre:

- a) Diretor;
- b) Conselho Técnico-Científico;
- d) Conselho Pedagógico;

São Estruturas Científico-Pedagógicas das Escolas:

- a) Coordenações de Curso;
- b) Departamentos;
- c) Conselho Interdepartamental (com exceção da ESAE e na ESS).

São Estruturas de Apoio e Prestação de Serviços das Escolas:

- a) Serviço de Secretariado;
- b) Centro de Documentação;
- c) Estruturas Técnicas e Científicas, como laboratórios, serviços de audiovisuais, clínicas ou outras similares.

## I 4.3. Serviços de Ação Social

Os Serviços de Ação Social do Politécnico de Portalegre (SASIPP) é a Unidade Orgânica vocacionada para assegurar as funções da ação social escolar.

**São órgãos dos SASIPP:**

- a) Conselho de Ação Social;
- b) Dirigente para a Ação Social;

**São Serviços dos SASIPP:**

- a) Serviços Administrativos e Financeiros que integram a Contabilidade, a Tesouraria e o Aprovisionamento e Património;
- b) Serviços de Apoio ao Aluno que compreendem as áreas de bolsas de estudo alojamento, alimentação, apoio médico, social e psicopedagógico e ainda atividades desportivas e culturais;
- c) Serviços auxiliares e de manutenção;
- d) Serviço de planeamento de recursos.



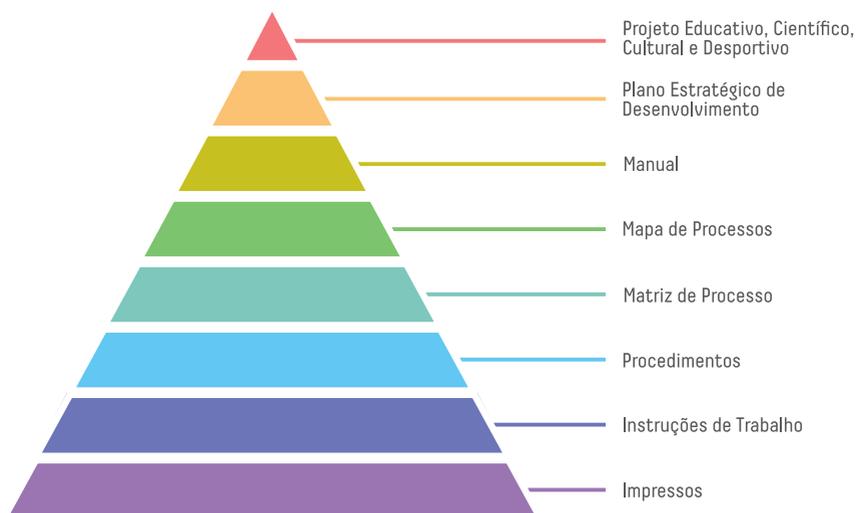
AVALIAÇÃO E  
**QUALIDADE**

O Sistema Interno de Garantia da Qualidade do Politécnico de Portalegre, integra-se numa filosofia de gestão integrada, onde se inclui o sistema de gestão da qualidade, o sistema de gestão da responsabilidade social, o sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, o sistema de avaliação de desempenho de trabalhadores docentes e não docentes, bem como a metodologia BSC – Balanced Scorecard, configurando-se, assim, num Sistema Integrado de Gestão (SIG).

Os sistemas de gestão da qualidade e da responsabilidade social estão certificados pelas Normas ISO 9001:2015 e NP 4469:2019, respetivamente. O sistema de garantia da qualidade foi certificado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES). Aguarda-se, durante o ano 2022, a certificação do sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, pela NP 4552: 2016.

A Gestão do sistema integrado de gestão é assegurada por duas estruturas: o Conselho Estratégico para a Avaliação e Qualidade (CEAQ) e o Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ).

Os documentos constituintes do Sistema Integrado de Gestão encontram-se organizados da seguinte forma:



Toda a documentação do sistema está disponível na plataforma PAE.

Mais informações sobre o sistema de garantia da qualidade, responsabilidade social e conciliação pode ser consultada em: <https://www.ipportalegre.pt/pt/sobre-nos/qualidade/>

## I 5.1 Gabinete para a Avaliação e Qualidade

O Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ) é responsável pelo estabelecimento dos mecanismos de autoavaliação regular do desempenho do Politécnico de Portalegre, das suas escolas, demais uni-dades orgânicas e unidades funcionais, bem como das respetivas atividades pedagógicas e científicas, todos sujeitos ao sistema nacional de acreditação e de avaliação, nos termos da lei, devendo garantir o cumprimento da lei e a colaboração com as instâncias competentes, assegurando a melhoria contínua do sistema integrado de gestão. É também responsável pela supervisão de estudos, projetos e acompanhamento técnico de obras e empreitadas, segurança das instalações, saúde, higiene e segurança no trabalho, entre outras





SERVIÇOS GERAIS  
**DO POLITÉCNICO DE  
PORTALEGRE**

## **I 6.1 Serviços Académicos**

Aos Serviços Académicos incumbe a atividade relacionada com os processos individuais de estudantes, propinas, matrículas e outros respeitantes a estudantes.

## **I 6.2 Serviços de Aquisições e Aprovisionamento**

Aos Serviços de Aquisições e Aprovisionamento compete gerir, coordenar e desenvolver os procedimentos de aquisição dos bens e serviços necessários à prossecução da missão do Politécnico de Portalegre, assegurando a sua colocação oportuna e eficiente junto dos utilizadores, na perspetiva de potenciar a adequada utilização dos recursos disponíveis.

## **I 6.3 Serviços de Arquivo e Gestão Documental**

Aos Serviços de Arquivo e Gestão Documental incumbe o expediente, arquivo e documentação, ao nível do tratamento e encaminhamento do expediente, definição e manutenção de arquivos, bem como a coordenação e supervisão do serviço de Gestão Documental do Politécnico de Portalegre.

## **I 6.4 Serviços Auxiliares e de Manutenção**

Aos Serviços Auxiliares e de Manutenção compete desenvolver todas as tarefas de apoio e manutenção necessárias ao bom funcionamento dos diversos setores do Instituto e suas unidades, designadamente manutenção de instalações e equipamentos, vigilância das instalações, limpeza de espaços.

## **I 6.5 Serviços de Gestão Financeira e Orçamental**

Aos Serviços de Gestão Financeira e Orçamental compete a gestão e o desenvolvimento dos procedimentos inerentes aos domínios da administração financeira e patrimonial, incluindo, entre outros, a contabilidade orçamental, tesouraria, acompanhamento orçamental

e prestação de contas.

## **I 6.6 Serviços de Informática**

Aos Serviços de Informática compete a gestão, manutenção e desenvolvimento das infraestruturas e serviços de informática do Politécnico de Portalegre cumprindo-lhe, designadamente, a gestão e manutenção dos meios informáticos e dispositivos de comunicação e multimédia existentes, o apoio aos utilizadores na sua utilização, a participação em iniciativas de desenvolvimento dos sistemas informáticos com interesse para a Instituição, visando a promoção da melhoria contínua e da qualidade dos meios e serviços disponibilizados.

## **I 6.7 Serviços de Recursos Humanos**

Aos Serviços de Recursos Humanos compete a gestão dos processos e dados de pessoal inerentes à constituição, modificação, suspensão e extinção de relações de emprego e, ainda, o desenvolvimento, conceção e implementação dos sistemas administrativos de gestão de recursos humanos e da sua formação.





PROCOLOS E PARCERIAS

**REGALIAS DA  
COMUNIDADE  
ACADÉMICA**

O Politécnico de Portalegre estabeleceu acordos e protocolos com diversas instituições e/ou serviços através dos quais os colaboradores podem aceder em condições mais vantajosas a diversos produtos e serviços.

Tabela resumo e respetivo protocolo podem ser consultados em:  
<https://www.ipportalegre.pt/pt/servicos/protocolos/>



A DEONTOLOGIA E  
**ÉTICA PROFISSIONAL**

Sendo a deontologia profissional a ciência dos deveres ou regras que devemos cumprir no exercício da nossa profissão e a Ética profissional implicar a existência de um comportamento moral no desenvolvimento da sua atividade, o trabalhador deve agir de forma socialmente responsável, ter uma conduta que sirva de exemplo, tomar decisões e orientar-se sempre pelo interesse público na sua forma de ser, pensar e agir.

Um comportamento ético é aquele que conduz o colaborador a procurar a forma mais eficiente e eficaz de realizar as suas funções ,tendo sempre como objetivo o servir e beneficiar o “cliente”.

No Politécnico de Portalegre existe uma Comissão de Ética com a missão de zelar pela observância e promoção de padrões de integridade, honestidade e conduta ética nas atividades do Politécnico de Portalegre.

O colaborador é informado do Código de Ética do Politécnico de Portalegre que pode também ser consultado no site do Politécnico de Portalegre em:”

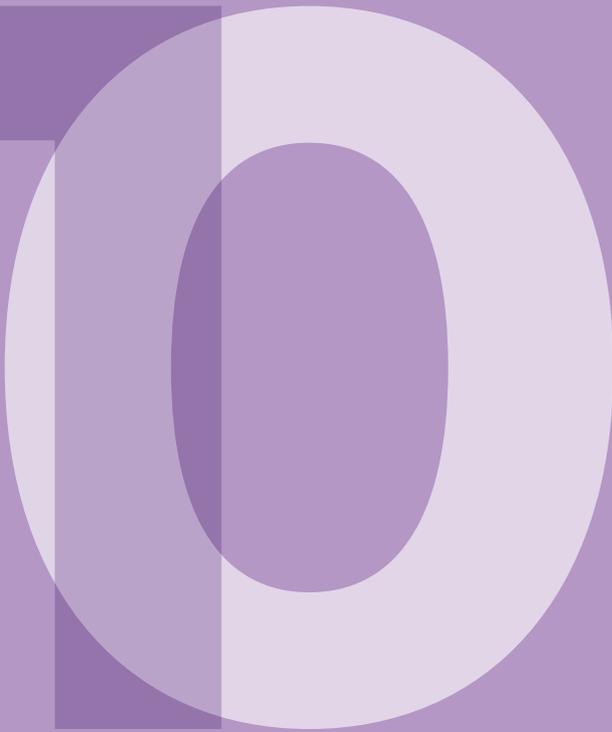
<https://www.ipportalegre.pt/pt/sobre-nos/qualidade/sistema-de-gestao-da-responsabilidade-social/etica/>



NORMAS DE SEGURANÇA,  
**HIGIENE E SAÚDE NO**  
**TRABALHO**

Todas as entidades públicas deverão cumprir as normas legais estabelecidas, garantindo condições de segurança, higiene e saúde no trabalho, para melhoria contínua e qualidade dos serviços e da produtividade dos trabalhadores.

No entanto, esta tarefa não depende apenas da entidade. Só é possível se tiver a colaboração de todos os trabalhadores. Nesta perspectiva, e uma vez que vai fazer parte desta instituição deverá cumprir com as instruções determinadas pela entidade, zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde dos trabalhadores que possam ser afetados pelas suas ações. Assim, deverá comunicar ao responsável da segurança/manutenção sempre que se deparar com algum caso de perigo grave para que sejam tomadas as devidas providencias e deverá participar os acidentes de trabalho ao seu superior hierárquico. Os trabalhadores devem frequentar cursos de formação profissional na área de higiene e segurança no trabalho e devem adotar os procedimentos de segurança adequados.



INFORMAÇÕES  
**GERAIS**

## I 10.1 Informações Úteis

### a) Registo de Assiduidade

**Registo de Assiduidade do Pessoal não Docente** – os colaboradores devem efetuar o registo de assiduidade biométrico, em cada entrada e saída, nos terminais da IDONIC instalados nos edifícios: Serviços Centrais; Campus do Politécnico; Biobip; ESECS, Residência dos Assentos; ESAE e Residência de Elvas.

O acesso à plataforma de registo de assiduidade IDONIC pode ser feito através do PAE <https://pae.ipportalegre.pt/> ou através do LINK <https://assiduidade.ipportalegre.pt/> utilizador e a password de acesso são as do PAE.

Na referida plataforma os colaboradores podem consultar a sua assiduidade e registar as ausências ao serviço.

### b) Formação Profissional

A formação profissional é uma prática no Politécnico de Portalegre e é um instrumento determinante não só na qualificação dos recursos humanos, mas também na capacidade de melhoria do desempenho profissional e pessoal. Em cada ano civil é elaborada um plano de formação interna ao qual têm acesso gratuito todos os colaboradores docentes e não docentes.

### c) Restauração

À exceção da ESECS, tanto os Serviços Centrais, como o Campus Politécnico e a ESAE, disponibilizam um serviço de Cantinas e Bares que servem almoços, jantares e serviço de cafetaria, respetivamente.

Todos os refeitórios funcionam com pré-marcação de prato que deverá ser feita até às 17h00 do dia útil anterior ao da reserva,

através do Portal UNICARD (Sistema de Gestão de Refeições), link: [unicard.ipportalegre.pt](http://unicard.ipportalegre.pt) e +INFO: [www.ipportalegre.pt](http://www.ipportalegre.pt) .

#### **d) Cultura, Lazer e Desporto**

O Politécnico de Portalegre promove um conjunto de atividades culturais e desportivas orientadas para os estudantes, para o pessoal docente e não docente. Dispõe ainda de infraestruturas desportivas e de protocolos para utilização de infraestruturas municipais. Algumas das atividades são incluídas no âmbito do programa de Responsabilidade Social “IPP Lazer”, outras são organizadas pelo Centro de Cultura e Desporto do Pessoal do IPP.

Informações sobre as atividades culturais e desportivas disponíveis no site do Politécnico de Portalegre.

## **I 10.2 Legislação útil**

Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho do IPP;

Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n. 7/2009, de 12 de fevereiro – Código do Trabalho;

Lei nº 62/2007, de 10 de setembro – Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 69/88, de 3 de março, 207/2009, de 31 de agosto (que procede à sua republicação) e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio;

Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril – Regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua versão mais recente introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro ;

Despacho Normativo n.º 3/2016 de 3 de maio – Com as alterações do Despacho Normativo n.º 14-B/2021, de 29 de abril, publicado no Diário da República, n.º 111, 2.ª série, de 9 de junho de 2021;

Despacho n.º. 7794/2021 de 9 de Agosto – Novo Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Portalegre;

Despacho n.º. 7318/2021 de 22 de julho – Regulamento Orgânico dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico de Portalegre;

Despacho n.º. 15768/2016 de 30 de dezembro – Estatutos da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Portalegre;

Despacho n.º. 15769/2016 de 30 de dezembro – Estatutos da Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre;

Despacho n.º. 815/2017 de 12 de janeiro – Estatutos da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Portalegre;

Despacho n.º. 816/2017 de 12 de janeiro – Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre;

Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), (alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro);

## | 10.3 Links úteis

Instituto Politécnico de Portalegre - [www.ipportalegre.pt](http://www.ipportalegre.pt)

Serviços de Ação Social do IPP - <https://www.ipportalegre.pt/pt/estudantes/servicos-de-acao-social/>

Escola Superior de Educação e Ciências Sociais - [www.esep.pt](http://www.esep.pt)

Escola Superior de Tecnologia e Gestão - [www.estgp.pt](http://www.estgp.pt)

Escola Superior Agrária de Elvas - [www.esaelvas.pt](http://www.esaelvas.pt)

Escola Superior de Saúde - [www.essp.pt](http://www.essp.pt)

ADSE - [www.adse.pt](http://www.adse.pt)

Caixa Geral de Aposentações – [www.cga.pt](http://www.cga.pt)

Direção Geral da Administração Pública e Emprego Público – DGAEP – [www.dgaep.pt](http://www.dgaep.pt)

Diário da República – [www.dre.pt](http://www.dre.pt)

Segurança Social - [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)

Serviços Sociais da Administração Pública – [www.ssap.gov.pt](http://www.ssap.gov.pt)

Cofre de Previdência - [www.cofre.org](http://www.cofre.org)

Emitido por: Serviços Administrativos e Financeiros – Serviços de Recursos Humanos



