

Despacho n.º 58/Presidente/2020

Assunto: Utilização de meios digitais na simplificação de procedimentos com a Divisão Recursos Humanos

Na sequência da suspensão do atendimento presencial da Divisão de Recursos, decretada por meu despacho de 10/03/2020, e por forma a assegurar o normal desenvolvimento das atividades correntes em sintonia com as medidas adotadas para efeitos de contenção da propagação do COVID-19, privilegiando-se, naturalmente, a utilização dos meios eletrónicos na relação com a comunidade académica e o recurso ao teletrabalho, determino, até indicação em contrário, a adoção dos seguintes procedimentos:

- **Boletim Itinerário e de Ajudas de Custo e Transporte (BIAC)** | deverá ser digitalizado e remetido para o e-mail da DRH, divisao.recursoshumanos@ips.pt ;

- **Recibos da ADSE** | devem ser submetidos pelo próprio trabalhador diretamente na ADSE Direta, através do procedimento disponível em www.adse.pt
A utilização da ADSE Direta é simples e apresenta vantagens em termos de rapidez de pagamento dos reembolsos. Para efeitos de consulta dos pedidos de reembolsos e de utilização do cartão digital, entre outras vantagens, encontra-se também disponível a APP MYADSE.
Cada trabalhador deve manter-se atento às comunicações da ADSE, quer através do portal, quer através do e-mail para verificar em cada momento qual o procedimento a adotar face à evolução da situação pandémica que se vive.

- **Certificados de incapacidade temporária e situações de Parentalidade** | estes documentos deverão ser digitalizados e remetidos para o e-mail da DRH - divisao.recursoshumanos@ips.pt

- **Trabalho extraordinário** | O documento “Registo de trabalho extraordinário” deverá ser digitalizado e remetido para o e-mail da DRH divisao.recursoshumanos@ips.pt

- **Processos de contratação/renovação/alteração de contratos** | estes documentos deverão ser digitalizados e remetidos para divisao.recursoshumanos@ips.pt com conhecimento a iolanda.silva@ips.pt
- **Procedimentos concursais** | estes documentos deverão ser digitalizados e remetidos para recrutamento@ips.pt
- **Proposta de Formação on-line** | este documento deverá ser digitalizado e remetido para divisao.recursoshumanos@ips.pt
- **Emissão de declarações** | os pedidos deverão continuar a ser realizados para divisao.recursoshumanos@ips.pt , sendo remetidos pela mesma via após assinatura.

Os originais dos documentos devem ser guardados pelos próprios trabalhadores e entregues posteriormente na DRH aquando da reabertura dos Serviços presenciais.

Outros contactos

Chefe de Divisão

917 421 525

chefedivisao.drh@ips.pt

Instituto Politécnico de Setúbal, aos 17 de março de 2020.

O Presidente,

(Prof. Doutor Pedro Dominginhos)