Circular Interna nº 2/ 2026 de 01/09/2026

Destinatários: Serviços Académicos da ESSS

SUMÁRIO: Uniformização de procedimentos nos Serviços Académicos – Atendimento ao público e utilização do correio eletrónico institucional

Com o objetivo de uniformizar procedimentos, reforçar a organização e o funcionamento dos Serviços Académicos e assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, determina-se a observância das seguintes orientações:

1. Atendimento ao público
O atendimento a estudantes, respetivos representantes legais ou quaisquer outras pessoas externas aos serviços deve ser realizado exclusivamente na secretaria dos Serviços Académicos, não sendo autorizada a entrada destas pessoas no corredor ou nas áreas reservadas aos serviços administrativos.
Esta medida visa garantir a confidencialidade da informação, a proteção dos processos académicos e dos dados pessoais, bem como o cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e a salvaguarda do normal e adequado funcionamento dos serviços.

2. Utilização do correio eletrónico institucional
Os endereços de correio eletrónico individuais dos trabalhadores não devem ser facultados nem utilizados para a tramitação de assuntos relacionados com os Serviços Académicos.
Para esse efeito, deve ser utilizado exclusivamente o endereço de correio eletrónico institucional: academico@essaude.ipsantarem.pt
Este endereço constitui o canal oficial de comunicação dos Serviços Académicos, devendo todas as comunicações relativas aos processos académicos ser dirigidas para o mesmo.
Os estudantes ou os seus representantes legais poderão, na respetiva comunicação, identificar o trabalhador responsável pelo acompanhamento do processo, designadamente Dr.ª Cátia, Dr.ª Anabela, Dr.ª Dária, D. Dina ou Sr. Fernando.
Todavia, independentemente do trabalhador identificado como responsável pelo processo, todas as comunicações deverão ser obrigatoriamente remetidas para o endereço institucional dos Serviços Académicos.

3. Fundamentação
A centralização das comunicações no endereço institucional dos Serviços Académicos permite assegurar:

- a continuidade da tramitação dos processos em caso de ausência, impedimento ou indisponibilidade do trabalhador responsável;
- o conhecimento institucional de todas as comunicações relevantes para os processos académicos;
- a rastreabilidade e o adequado registo das interações com os estudantes e demais utentes;
- o reforço dos mecanismos de controlo interno, transparência e segregação de funções;

- o cumprimento das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas, em conformidade com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e com as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
- o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), designadamente no que respeita à segurança, confidencialidade e adequado tratamento dos dados pessoais.

4. Cumprimento e produção de efeitos

Solicita-se a todos os trabalhadores o rigoroso cumprimento das presentes orientações, as quais produzem efeitos imediatos.

As presentes disposições destinam-se a garantir uma atuação uniforme, organizada, transparente e responsável, promovendo a continuidade e qualidade do serviço prestado e assegurando o cumprimento das normas legais, regulamentares e das boas práticas aplicáveis à Administração Pública.

Agradece-se a colaboração e o empenho de todos no cumprimento das presentes orientações.

A Diretora da ESSS

Hélia Maria da Silva Dias