



**Politécnico
Castelo Branco**

Escola Superior de Saúde
Dr. Lopes Dias

GUIA DO DOCENTE

ANO LETIVO 2025/2026



CIÊNCIAS
BIOMÉDICAS
LABORATORIAIS



ENFERMAGEM



FISIOLOGIA
CLÍNICA



FISIOTERAPIA



IMAGEM MÉDICA
E RADIOTERAPIA



MESTRADO
EM CUIDADOS
PALIATIVOS

www.ipcb.pt/ESALD

ÍNDICE	
MENSAGEM DA DIRETORA	3
A NOSSA HISTÓRIA	4
COMO ESTAMOS ORGANIZADOS	4
ÓRGÃOS	5
CONSELHO DE REPRESENTANTES	5
DIREÇÃO	6
Diretora.....	6
Subdiretora.....	6
CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO	6
UNIDADE TÉCNICO-CIENTÍFICA – CIÊNCIAS DA SAÚDE ...	7
CONSELHO PEDAGÓGICO	7
COORDENADORES DE CURSO.....	8
ONDE NOS ENCONTRAM.....	8
INFORMAÇÃO ACADÉMICA	9
PORTAL ACADÉMICO - NetP@	9
APLICAÇÃO MÓVEL DO NETP@.....	9
PLATAFORMA DE E-LEARNING.....	9
HORÁRIOS.....	9
CALENDÁRIOS.....	9
IMPRESSOS	9
REGULAMENTOS	9
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR.....	9
COMISSÃO DE ÉTICA DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO	9
CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA.....	9
PLANO DE IGUALDADE DE GÉNERO (GENDER EQUALITY PLAN – GEP).....	9
REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS ESTUDANTES DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO	9
SGQ – SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	9
SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL - (SAS).....	10
A NOSSA ACTIVIDADE	10
INSTALAÇÕES.....	10
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:.....	10
SERVIÇOS	11
APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO	11
BIBLIOTECA CENTRAL DO IPCB (CAMPUS DA TALAGUEIRA)	11
CLÍNICA PEDAGÓGICA	11
COMUNICAÇÃO, EVENTOS, IMAGEM E PROMOÇÃO ...	11
GABINETE DE ESTÁGIOS E PROJECTOS.....	11
GABINETE DE APOIO AO ESTUDANTE (GAE)	11
LABORATÓRIOS DA ESALD	11
REPROGRAFIA.....	12
SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS	12
SALA DE ESTUDO	12
SECRETARIADO DA DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS.....	12
SECRETARIADO DE CURSOS	12
SERVIÇO APOIO E LIMPEZA.....	12
SERVIÇO DE EXPEDIENTE	13
SERVIÇO DE INFORMÁTICA.....	13
TELEFONE/ RECEÇÃO.....	13
TESOURARIA/RECEÇÃO CLÍNICA PEDAGÓGICA.....	13
VIGILÂNCIA	13
IPCB SERVIÇOS ONLINE/INTERNOS.....	13
BALCÃO	13
EDOLINK	13
INTRANET DO IPCB	13
MANUTENÇÃO@IPCB.....	13
MyAPPS	13
MyIPCB	13
SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIAIS	13
SUPORTE@IPCB.....	13
SERVIÇO DE INFORMÁTICA DO IPCB.....	13
SERVIÇO DE GESTÃO DE QUALIDADE DO IPCB	13
FERRAMENTAS INFORMÁTICAS	14
WEBMAIL.....	14
FILESENDER	14
OUTRAS INFORMAÇÕES	14
WIRELESS EDUROAM.....	14
TRANSPORTES PÚBLICOS.....	14
CONTACTOS ÚTEIS.....	14
ESALD.....	14
IPCB.....	14

MENSAGEM DA DIRETORA

A Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias (ESALD), com 77 anos de história, inicia o ano letivo de 2025/2026 com o compromisso renovado de promover a qualidade no ensino, na investigação e na ligação à comunidade. O papel do corpo docente é determinante para a concretização desta missão, através da formação de profissionais de excelência na área da saúde e da produção e partilha de conhecimento que contribuem para o desenvolvimento da sociedade.

A nossa oferta formativa, consolidada e diversificada, apoia-se em instalações atualizadas, laboratórios bem equipados e num ambiente académico que incentiva a inovação e a aprendizagem colaborativa. Contamos também com uma ampla rede de parcerias nacionais e internacionais, que possibilita o envolvimento dos docentes em projetos de investigação, inovação social e mobilidade académica, fortalecendo o prestígio e a projeção da nossa escola.

O empenho, a competência e a dedicação de cada docente são fundamentais para o sucesso da ESALD e para o percurso académico dos nossos estudantes. É este compromisso coletivo que nos permite afirmar a ESALD como uma instituição de Qualidade, Referência, Competitividade e Serviço à Comunidade.

Desejo a todas e a todos um excelente ano letivo 2025/2026, marcado por novos desafios, realizações e conquistas partilhadas.

A Diretora
Rute Crisóstomo

A NOSSA HISTÓRIA

A Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias (ESALD) teve origem em 1948, como Escola de Enfermagem de Castelo Branco, fundada pelo Dr. José Lopes Dias, médico atento às carências de saúde locais e regionais.

Desde então, a instituição tem desempenhado um papel central na formação de profissionais de saúde no interior do país, evoluindo e adaptando-se continuamente às exigências do setor.

Em 1973, passou a denominar-se Escola de Enfermagem do Dr. Lopes Dias, em homenagem ao seu fundador, tornando-se uma instituição oficial. Em 1989, integrou a rede de Escolas Superiores de Enfermagem e adotou a designação de Escola Superior de Enfermagem do Dr. Lopes Dias, alargando a sua oferta formativa com o Bacharelato em Enfermagem e vários cursos de Estudos Superiores Especializados.

No ano de 2001, a escola foi integrada no Instituto Politécnico de Castelo Branco, passando a designar-se Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias. Nesse período, iniciou a oferta de novos cursos nas áreas de Análises Clínicas e Saúde Pública, Fisioterapia, Cardiopneumologia e Radiologia.

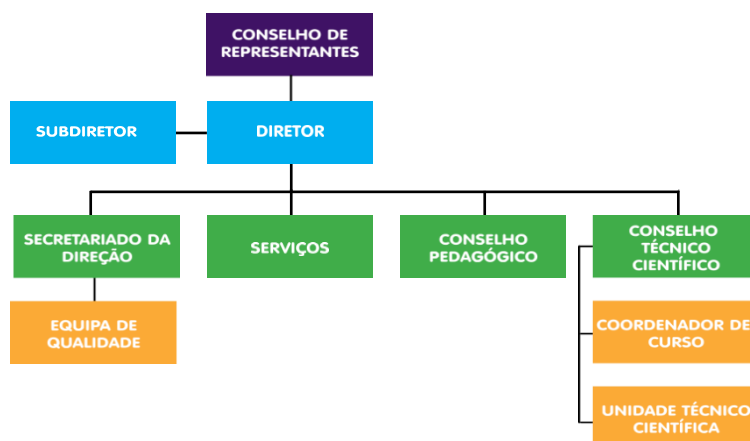
Em 2008, foi inaugurado o edifício no Campus da Talagueira, proporcionando melhores condições de ensino e investigação a estudantes, docentes e funcionários.

Em 2014, na sequência da reestruturação nacional das áreas das Tecnologias da Saúde, a ESALD iniciou a lecionação dos ciclos de estudos em Fisiologia Clínica, Imagem Médica e Radioterapia e Ciências Biomédicas Laboratoriais, descontinuando os cursos de Cardiopneumologia, Radiologia e Análises Clínicas e Saúde Pública. Nesse mesmo ano, arrancou também o Mestrado em Enfermagem, em associação com várias instituições de ensino superior.

Em 2022, o curso de Licenciatura em Fisioterapia foi reestruturado de acordo com o referencial da Ordem dos Fisioterapeutas. Em 2023, o Mestrado em Cuidados Paliativos obteve idoneidade formativa reconhecida pelo Conselho Nacional da Ordem dos Médicos. Nesse mesmo ano, foram publicados os planos de estudo reestruturados das licenciaturas em Fisiologia Clínica e Ciências Biomédicas Laboratoriais, ajustados às evoluções científicas e profissionais do setor. A Pós-graduação em Gestão em Saúde decorreu novamente na ESALD em 2024, sendo esta a sua primeira edição acreditada pela Ordem dos Enfermeiros.

Atualmente, a Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias mantém-se firmemente comprometida com a formação de profissionais altamente qualificados, contribuindo para a melhoria dos cuidados de saúde prestados à comunidade, para o desenvolvimento da região e para o progresso do país.

COMO ESTAMOS ORGANIZADOS



ÓRGÃOS

<https://www.ipcb.pt/esald/orgaos-de-gestao>

CONSELHO DE REPRESENTANTES

Presidente: Vitor Manuel Barreiros Pinheira - Professor Adjunto

Secretária: Edite Barreiros dos Santos - Técnica Superior

Docentes e Investigadores

Abel Maria Agostinho de Lima Rodrigues - Professor Adjunto
Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta - Professor Coordenador
Cláudia Manuela Pereira Córdova Marcos - Professor Adjunto
João Fernando de Castro Costa - Professor Adjunto
João Luis de Moraes de Oliveira Belo - Professor Adjunto
João Manuel Nunes Ventura - Professor Adjunto
Nuno do Carmo Antunes Cordeiro - Professor Coordenador
Veronika Vladimirovna Kozlova - Professor Adjunto
Vitor Manuel Barreiros Pinheira, Professor Adjunto - Presidente

Pessoal Não Docente

Edite Barreiros dos Santos - Técnica Superior - Secretária
José Bernardino Ribeiro Pereira - Técnico Superior

Estudantes

Carolina Maria Morgado Cruchinho
Gonçalo João Adónis Nogueira
Leonor Calmeiro de Matos Ferreira
Sara dos Ramos Lopes

Compete ao Conselho de Representantes:

- Eleger e destituir o Diretor, exigindo os atos de destituição a respetiva fundamentação e aprovação por dois terços dos seus membros;
- Aprovar o regulamento de eleição do Diretor;
- Apreçar e aprovar o plano de atividades, apreciar o relatório anual e formular propostas sobre a orientação e desenvolvimento da Escola;
- Propor e aprovar a revisão de estatutos da Escola;
- Elaborar e aprovar um regulamento interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

DIREÇÃO

Diretora

Rute Sofia dos Santos Crisóstomo
Professora Coordenadora
director.esald@ipcb.pt

Subdiretora

Veronika Vladimirovna Kozlova
Professora Adjunta
subdirector.esald@ipcb.pt

CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Email: ctc.esald@ipcb.pt

Presidente: Carlos Manuel Leitão Maia - Professor Coordenador

Vice-presidente: Marisa Regina Reduto Santos Barbeira - Professora Adjunta

Secretária: Sara Margarida Araújo Ferreira Professora Adjunta

Membros:

Abel Maria Agostinho de Lima Rodrigues - Professor Adjunto
Alexandre José Marques Pereira - Professor Adjunto
Ana Catarina Martins Pereira - Professora Adjunta
Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta - Professora Coordenadora
Ana Paula Pires Rodrigues Belo - Professora Adjunta
Ângela Sofia Lopes Simões - Professora Adjunta
António Júlio Apóstolo Pereira Coutinho - Professor Adjunto
Carlos Manuel Leitão Maia - Professor Coordenador
Cláudia Manuela Pereira Córdova Marcos - Professora Adjunta
Joana Rita Espírito Santo Ramos Pires - Professora Adjunta
João Fernando de Castro Costa - Professor Adjunto
João Luís de Moraes de Oliveira Belo - Professor Adjunto
João Manuel Nunes Ventura - Professor Adjunto
Lucinda Sofia Almeida Carvalho - Professora Adjunta
Marisa Regina Reduto Santos Barbeira - Professora Adjunta
Nuno do Carmo Antunes Cordeiro - Professor Coordenador
Rute Sofia dos Santos Crisóstomo - Professora Coordenadora
Sara Margarida Araújo Ferreira - Professora Adjunta
Veronika Vladimirovna Kozlova - Professora Adjunta

Compete ao Conselho Técnico-Científico:

- Eleger o seu Presidente de acordo com regulamento a aprovar pelo órgão;
- Elaborar e aprovar o seu regulamento interno, que será aprovado pela maioria absoluta dos seus membros;
- Elaborar e aprovar o plano de atividades científicas da Escola;
- Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas do Instituto;
- Deliberar sobre a distribuição do serviço Docente, sujeita a homologação do Diretor da Escola, nos termos dos estatutos do IPCB;
- Pronunciar -se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- Elaborar e aprovar o regulamento de frequência, transição de ano e precedências, ouvido o Conselho Pedagógico;
- Propor ou pronunciar -se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas; Propor ou pronunciar -se sobre a instituição de prémios escolares;
- Propor ou pronunciar -se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
- Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira Docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal Docente e de investigação;
- Pronunciar -se sobre a mobilidade de Docentes nas escolas do IPCB;
- Pronunciar -se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Diretor da unidade orgânica por sua

- iniciativa ou por iniciativa dos órgãos competentes do Instituto;
- Atribuir equivalências e creditação de formações e experiências adquiridas;
- Propor o número de vagas por curso;
- Pronunciar -se sobre o reconhecimento de graus e diplomas;
- Pronunciar -se sobre os pedidos de equiparação a bolseiro, bolsas de estudo, dispensas de serviço Docente, participação em projetos e equipas de investigação;
- Propor a criação ou extinção de Unidades Técnico-Científicas;
- Apreciar e aprovar os relatórios de atividades das Unidades Técnico Científicas e coordenadores de curso;
- Pronunciar -se sobre calendário e horários escolares; desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes estatutos (Estatutos da ESALD, Despacho 2142/2010).

UNIDADE TÉCNICO-CIENTÍFICA – CIÊNCIAS DA SAÚDE

Criada pelo Despacho 23/2010, de 10 de novembro 8 – art.º 23 dos Estatutos da ESALD.

Presidente: Lucinda Sofia Almeida Carvalho, Professora Adjunta

As Unidades Técnico-Científicas são unidades de apoio administrativo e académico da Escola, constituindo as unidades elementares de gestão dos recursos humanos e materiais e de organização das atividades letivas da Escola. A Unidade Técnico-Científica da ESALD designa-se por Ciências da Saúde e está organizada em áreas científicas, as quais agrupam conjuntos de unidades curriculares afins (Estatutos da ESALD, Despacho 2142/2010).

CONSELHO PEDAGÓGICO

Email: pedagogico.esald@ipcb.pt

Presidente: João Manuel Nunes Ventura - Professor Adjunto

Vice-presidente: Cláudia Manuela Pereira Córdova Marcos - Professora Adjunta

Secretário: Lucinda Sofia Almeida Carvalho - Professora Adjunta

Professores:

Ângela Sofia Lopes Simões - Professora Adjunta

António Júlio Apóstolo Pereira Coutinho - Professor Adjunto

Cláudia Manuela Pereira Córdova Marcos - Professora Adjunta

João Fernando de Castro Costa - Professor Adjunto

João Manuel Nunes Ventura - Professor Adjunto

Lucinda Sofia Almeida Carvalho - Professora Adjunta

Estudantes:

Audrey Capinha Roxo – 1º ano – Mestrado em Cuidados Paliativos

Daniela Alexandra Condessa Roldão – 3º ano – Licenciatura em Imagem Médica e Radioterapia

Leonor Calmeiro de Matos Ferreira – 2º ano – Licenciatura em Enfermagem

Matilde Lopes Marques – 2º ano – Licenciatura em Fisioterapia

Raquel Marçal Santos – 2º ano – Licenciatura em Fisiologia Clínica

Sara dos Ramos Lopes – 3º ano – Licenciatura em Ciências Biomédicas Laboratoriais

Compete ao Conselho Pedagógico:

- Pronunciar -se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação;
- Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos Docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

- Propor o calendário escolar, o horário das tarefas letivas e os mapas de exames da Escola;
- Articular-se com o provedor do estudante;
- Elaborar e aprovar o seu regulamento interno que será aprovado pela maioria absoluta dos seus membros;
- Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos presentes estatutos (Estatutos da ESALD, Despacho 2142/2010).

COORDENADORES DE CURSO



CIÊNCIAS
BIOMÉDICAS
LABORATORIAIS

Claúdia Manuela Pereira Córdova Marcos

Email: claudiamarcos@ipcb.pt

Gabinete nº 14



FISIOTERAPIA

Abel Maria Agostinho de Lima Rodrigues

Email: rodrigues.a@ipcb.pt

Gabinete nº 18



ENFERMAGEM

Ângela Sofia Lopes Simões

Email: asimoes@ipcb.pt

Gabinete nº 35



IMAGEM MÉDICA
E RADIOTERAPIA

João Fernando de Castro Costa

Email: joaoacastrocosta@ipcb.pt

Gabinete nº 22



FISIOLOGIA
CLÍNICA

Joana Rita Espírito Santo Ramos Pires

Email: joanapires@ipcb.pt

Gabinete nº 26



MESTRADO
EM CUIDADOS
PALIATIVOS

Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta

Email: paulasapeta@ipcb.pt

Gabinete nº 33

ONDE NOS ENCONTRAM



**Politécnico
Castelo Branco**
Escola Superior de Saúde
Dr. Lopes Dias



<https://www.ipcb.pt/ESALD>



<https://www.facebook.com/esald.ipcb.pt/>



<https://www.instagram.com/esald.ipcb.pt/>



<https://www.youtube.com/@esaldvideo9471>

INFORMAÇÃO ACADÉMICA

Toda a informação Académica reunida num só local, horários, calendários escolares, regulamentos.

PORTAL ACADÉMICO - NetP@

O portal académico é uma plataforma na qual se pode consultar toda a informação académica: alunos inscritos, fichas de unidade curriculares; lançamento de notas, lançamento de sumários, marcação de faltas.

<https://academicos.ipcb.pt/netpa/page>

APLICAÇÃO MÓVEL DO NETP@

A Aplicação Móvel do NetP@ está disponível apenas para os estudantes, permite aos alunos do IPCB a consulta dos seus dados académicos e horários/sumários!

Obs: a existência de dívidas impossibilita o acesso a determinadas informações, nomeadamente notas nas UC e horários/ sumários.

<http://sa.ipcb.pt/netpa/netpapp>

PLATAFORMA DE E-LEARNING

Os docentes têm a possibilidade de utilizar a plataforma de e-learning Moodle para a disponibilização de conteúdos e de todas as restantes funcionalidades da plataforma. Estão disponíveis manuais de ajuda sobre o Moodle no site.

<http://moodle.ipcb.pt>

HORÁRIOS

Consulte nesta página os horários do semestre.

<https://www.ipcb.pt/sa/horarios>

CALENDRÁRIOS

Consulte nesta página o calendário escolar e os calendários de exame.

<https://www.ipcb.pt/sa/calendarios>

IMPRESSOS

Nesta página estão disponíveis vários impressos para pedido de documentos e normas de formatação de trabalhos finais

<https://ipcb.pt/sa/impressos>

REGULAMENTOS

Os regulamentos relativos a Matrículas e Inscrições, Regime de frequências e de avaliação, Propinas, Estatutos, Creditação, Infrações Disciplinares, Estágios entre outros podem ser consultados no site do IPCB

<https://ipcb.pt/sa/legislacao-e-regulamentos>

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

COMISSÃO DE ÉTICA DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

A Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Castelo Branco (CE-IPCB) por missão promover a reflexão e contribuir para a definição de orientações, visando a consolidação de uma política de salvaguarda de princípios éticos e deontológicos nas áreas da investigação científica, do ensino, da interação com a sociedade e no funcionamento geral do IPCB.

<https://ipcb.pt/comissao-de-etica>

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

O objetivo principal deste código é facultar “à Instituição e aos seus membros, orientações éticas compatíveis com a promoção do profissionalismo e a excelência na sua ação, em conformidade com os princípios orientadores legais e estatutários do respeito pela dignidade humana, da igualdade e da justiça, da participação democrática livre e do pluralismo de opiniões e orientações”.

https://ipcb.pt/sites/default/files/upload/CE-IPCB/files/codigo_conduta_etica_anexo_ao_despacho_6_8-22.pdf

PLANO DE IGUALDADE DE GÉNERO (GENDER EQUALITY PLAN – GEP)

Consiste num conjunto de compromissos e ações que pretendem promover a igualdade de género na instituição através de um processo de mudança estrutural.

https://www.ipcb.pt/sites/default/files/upload/gcii/images/Ficheiros/plano_igualdade_genero_ipcb.pdf

REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS ESTUDANTES DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

O Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (IES), aprovado pela Lei n.º

62/2007, de 10 de setembro, atribui às IES o poder de punir as infrações disciplinares praticadas pelos seus Estudantes.

<https://ipcb.pt/sa/legislacao-e-regulamentos>

SGQ – SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

O SGQ é um conjunto de processos, políticas e procedimentos documentados que definem como uma organização produz e entrega produtos ou serviços que correspondem consistentemente às expectativas dos clientes e às regulamentações aplicáveis. O principal objetivo é a melhoria contínua e a satisfação do cliente. No site do SGQ, poderá consultar a documentação necessária, incluindo políticas, procedimentos, instruções de trabalho,

Modelos oficiais de Requerimentos e outros registos que fazem parte do SGQ e que servem de apoio às atividades.

<http://sgq.ipcb.pt/>

* Disponível apenas a partir da rede interna do IPCB

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL - (SAS)

Compete aos Serviços de Ação Social (SAS) assegurar o funcionamento dos Apoios Sociais, visando a melhoria das possibilidades de acesso e sucesso dos Estudantes, no IPCB, cumprindo princípios de qualidade, equidade e

compromisso. No site podem encontrar informação importante acerca do alojamento, bolsas, alimentação, apoio social extraordinário, apoio psicológico, apoio a necessidades educativas especiais, assim como atividades de prática desportiva.

Horário de funcionamento:

Segunda-feira a sexta-feira 9.00h-12.00h / 14.00h-17.00h

<https://www.ipcb.pt/sas/apoios-sociais>

A NOSSA ACTIVIDADE

INSTALAÇÕES

A Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias dispõe, nas suas instalações, das seguintes infraestruturas de apoio:

- Auditório Professor Doutor Carlos Maia (ACM) com 100 lugares (Piso 1)
- Auditório Anatómico José Preto Ribeiro (AJPR) com 80 lugares (Piso 0)
- Bar (Piso 0)
- Biblioteca Central do IPCB (Campus da Talagueira) - Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco
- Clínica Pedagógica da ESALD (Piso -1)
- Expediente (Piso 0, Gab. n.º 1)
- Gabinete de Apoio ao Estudante (Piso 0 - Gab. n.º 2)
- Gabinete de Informática (Piso 0 – Gab. n.º5)
- Gabinete do Diretor/ Subdiretor (Piso 1)
- Gabinetes de Docentes (Piso 0)
- Gabinetes do Secretariado de Cursos (Piso 1)
- Laboratório Bem Crescer - Mal Crescer (Piso - 1)
- Laboratórios (Piso 1, Piso 0 e Piso -1)
- Receção/Tesouraria (Piso -1)
- Reprografia [vk1] (Piso -1)
- Salas de Aula, 6 salas de aulas com 64 lugares e 8 salas de aula com 36 lugares (Piso 1)
- Sala de Informática com 32 computadores (Piso 1)
- Salão Nobre Prof.ª Doutora Ana Maria Vaz (Piso 1), com sistema de videoconferência
- Sala de Estudo (Piso -1)
- Tanque Terapêutico (Piso -1)
- Espaço de lazer (Piso -1)
- AE ESALD (Piso -1)

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:

Períodos de atividade letiva (PAL)

Segunda-feira a sexta-feira: 08h30 às 22h00 ou término da última aula

Sábado: 09h00 às 19h00 ou término da última aula

Períodos sem atividades letivas (PSAL*)

Segunda-feira a sexta-feira: 08h30 às 18h00

Sábado: encerrada

* Períodos sem atividades letivas – nas Férias da Páscoa, nas Férias de Natal, de acordo com o calendário escolar 2025/2026 e durante o mês de agosto de 2026.

SERVIÇOS

APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO

Segunda-feira a sexta-feira: **09h30 às 12h30** e das **14h00 às 17h00**

Funciona na ESART e poderá ser contactado pelo email: aprovisionamento.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext.3208.

BIBLIOTECA CENTRAL DO IPCB (CAMPUS DA TALAGUEIRA)

A biblioteca do Campus da Talagueira localiza-se nas instalações da Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco, a 250 metros da nossa Escola, tem um acervo bibliográfico especializado, na área da saúde, disponibiliza recursos e serviços adequados, às necessidades dos seus utilizadores.

Organiza ações de formação para a utilização dos recursos existentes, a pedido de docentes ou de grupos de Estudantes, formações nos recursos disponíveis: Catálogo bibliográfico, Repositório IPCB, B-on, MyLibrary, referência bibliográfica Scopus, INE e aplicações disponíveis a qualquer Estudante do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Poderá requisitar livros em qualquer biblioteca do IPCB.

Horário de Biblioteca: **9.00h-18.00h** (sujeito à alteração)

Email: biblioteca.esald@ipcb.pt

Catálogo

<https://catalogo.ipcb.pt/>

Repositório Científico do Instituto Politécnico de Castelo Branco

<http://repositorio.ipcb.pt>

Regulamento da Biblioteca

http://biblioteca.ipcb.pt/wp-content/uploads/2018/05/Regulamento_BIBLIOTECA.pdf

CLÍNICA PEDAGÓGICA

Segunda-feira a quinta-feira: **09h00 às 18h00**

Sexta-feira: **09h00 às 16h00**

Funciona no piso -1 e poderá ser contactado pelo email: clinicapedagogica.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext. 5011.

COMUNICAÇÃO, EVENTOS, IMAGEM E PROMOÇÃO

Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 15h00**

Funciona no gabinete 10 (piso 0) e poderá ser contactado pelo email: ceip.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext. 5110.

GABINETE DE ESTÁGIOS E PROJECTOS

Segunda a sexta-feira: **09h30 às 12h30** e das **14h00 às 17h00**

Apoia diretamente o Coordenador de curso e os

Docentes, nomeadamente a:

- Assegurar a gestão dos pedidos de estágio (recepção e encaminhamento);
- Organizar a documentação dos estágios (guias de estágios/documentação dos alunos/ dosímetros);
- Elaborar e atualizar os mapas de estágio a enviar ao seguro e aos serviços académicos;
- Assegurar a gestão das declarações de estágio dos supervisores clínicos;
- Assegurar a gestão de protocolos associados aos estágios e investigação;

Funciona no gabinete 4 (piso 0) e poderá ser contactado pelo email: estagio.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext. 5104.

GABINETE DE APOIO AO ESTUDANTE (GAE)

Segunda a sexta-feira: **09h30 às 12h30** e das **14h00 às 17h00**

Apoia diretamente os estudantes a:

- Efetuar a ligação entre os serviços académicos e os estudantes;
- Colaborar na elaboração e conferência da documentação requerida pelos estudantes;
- Rececionar, organizar e entregar aos estudantes a documentação oriunda dos serviços académicos/órgão de gestão;
- Gerir a entrega dos cartões de estudante;
- Rececionar e arquivar as versões finais dos trabalhos finais dos estudantes dos cursos ministrados na ESALD;
- Apoiar os estudantes nas matrículas e inscrições nos cursos da ESALD.

Funciona no gabinete 2 (piso 0) e poderá ser contactado pelo email: gae.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext. 5102.

LABORATÓRIOS DA ESALD

Período de atividades letivas: Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 19h00**

Período de pausa letiva: Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 12h30** e das **14h00 às 17h30**

Apoia diretamente os Docentes/Estudantes, nomeadamente a:

- Preparar os materiais solicitados pelo docente para as aulas / eventos / estudos de investigação / trabalho autónomo dos alunos
- Apoiar as atividades letivas que decorrem nos laboratórios;
- Gerir as requisições de Laboratórios;
- Gerir a abertura/fecho dos Laboratórios para atividades letivas e para atividades dos estudantes (requisições);
- Elaborar os pedidos para aquisição de materiais e equipamentos para as aulas práticas das licenciaturas da ESALD.
-

ACESSO AOS LABORATÓRIOS:

No período de aulas: o estudante deve dirigir-se ao Gabinete de Gestão de Laboratórios (GGL), que averigua a disponibilidade do laboratório, e preencher o registo de utilização de espaços (Mod.ESALD.EX.01.02), fazendo referência à data e hora de entrada. À exceção do tanque terapêutico e laboratórios 21 a 25, o estudante deve dirigir-se à receção do piso -1 para confirmar a disponibilidade e requisitar através do preenchimento do mesmo modelo;

Ao fim de semana e fora do período de aulas: o estudante deverá, com pelo menos 48 horas de antecedência, preencher a requisição de utilização de espaços (Mod.ESALD.EX.01.02) e solicitar, via e-mail, autorização à direção da ESALD (laboratorios.esald@ipcb.pt). Os estudantes devem informar o técnico do GGL ou o vigilante do termino da utilização do laboratório.

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS:

Para atividades letivas na ESALD, e com autorização do docente responsável pela unidade curricular, o estudante deverá preencher o modelo (Mod.ESALD.LB.06.01) e entregar no GGL ou enviar via email para o GGL (laboratorios.esald@ipcb.pt).

Nas atividades fora da ESALD, deverá preencher o modelo (Mod.ESALD.LB.06.01) e solicitar autorização à direção via e-mail (laboratorios.esald@ipcb.pt).

Consultar o Regulamento dos Laboratórios da ESALD. Funciona no gabinete 38, (Piso 0) e poderá ser contactado pelo email: laboratorios.esald@ipcb.pt

REPROGRAFIA

Segunda-feira a sexta-feira: das **14h00 às 17h00**

Apoia os Docentes/Serviços ao:

- Disponibilizar documentação pedagógica em formato papel, na impressão das avaliações, que devem ser requisitadas com pelo menos 48 horas de antecedência;
- Disponibilizar equipamento informático/canetas dos quadros interativos;
- Registar de ocorrências nas salas;
- Gerir a ocupação do Salão Nobre
- Secretariar eventos da ESALD.

Funciona no piso -1 e poderá ser contactado pelo email: reprografia.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext. 5006.

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 12h30** e das **14h00 às 17h30**

Apoia diretamente os Docentes a:

- Assegurar e gerir os processos de contratação/tarefa/avença para prestadores de serviços com a ESALD;
- Apoiar a criação do email institucional através do sistema de Gestão de Credenciais (SGC);
- Assegurar a gestão e apoiar tecnicamente todos os processos inerentes às deslocações em Serviço

Público;

- Assegurar a gestão, com os Serviços Centrais, dos processos relativos à ADSE/ Segurança Social;
- Assegurar gestão de férias e licenças;
- Informar acerca de processos relativos a acumulações de funções e apoio à qualificação de docente e não docente;
- Gestão da assiduidade do pessoal docente, tendo em vista o processamento de vencimentos e abonos;

Funciona nos Gabinetes 4 e 6 (piso 0) e ser contactado pelo email: rh.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext. 5104 e 5106.

SALA DE ESTUDO

Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 20h00**

Funciona no piso – 1, junto aos laboratórios L16 a L18 e ao Serviço de Reprografia.

SECRETARIADO DA DIREÇÃO

Segunda-feira a sexta-feira: **09h30 às 12h00** e das **14h30 às 17h00**

Funciona no piso 1 e poderá ser contactado pelo email: secretariado.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext. 5204.

SECRETARIADO DE CURSOS

Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 12h30** e das **14h00 às 17h30**

Apoia diretamente o Coordenador de curso e os Docentes, ao:

- Realizar o secretariado administrativo e executivo específico de apoio pedagógico dos cursos (editais, agendamento e organização das defesas, outros);
- Lançar a distribuição de serviço docentes, dos horários na plataforma académica;
- Organizar, em articulação com os coordenadores de curso/docentes responsáveis das unidades curriculares das turmas/ grupos PL;
- Exportar na plataforma académica das listagens de alunos e folhas de registo de presenças e envio aos docentes;
- Gerir das alterações de aulas;
- Reserva de salas para as avaliações/eventos/ aulas extra/outros;
- Organizar dos processos relativos trabalhos finais;
- Gerir a impressão de documentação pedagógica;
- Organizar do dossier pedagógico entregue no secretariado.

Funciona no Piso 1 e poderá ser contactado pelo email: secretariadocursos.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext. 5208.

SERVIÇO APOIO E LIMPEZA

Período de atividades letivas: Segunda-feira a sexta-feira: **08h30 às 19h00**

Período sem atividade letiva: Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 18h00**

SERVIÇO DE EXPEDIENTE

Segunda a sexta-feira: **09h30 às 12h30** e das **14h00 às 17h00**

Funciona no gabinete 1 (piso 0) e poderá ser contactado pelo email: expediente.esald@ipcb.pt ou telefone interno ext. 5101.

SERVIÇO DE INFORMÁTICA

Horário na ESALD

segunda-feira: **12.00 às 15.00h**

terça-feira: **9.00 às 12.00h**

quarta-feira: **12.00 às 15.00h**

quinta-feira: **9.00 às 12.00h**

sexta-feira: a definir semanalmente

Gabinete 10 - <http://si.ipcb.pt>

TELEFONE/ RECEÇÃO

Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 12h30** e das **14h00 às 17h30**

Funciona no piso 0, poderá ser contactado pelo telefone +351 272 340 560 ou telefone interno ext. 5000.

TESOURARIA/RECEÇÃO CLÍNICA PEDAGÓGICA

Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 12h30** e das **14h00 às 17h30**

Apoia os Docentes/Serviços no(a):

- Gestão de acessos aos laboratórios L21, L22, L23, L24, L25 ou Tanque terapêutico e Clínica Pedagógica

Funciona no piso -1 e poderá ser contactado pelo email clinicapedagogica.esald@ipcb.pt, pelo telefone +351 272 340 563 ou pelo telefone interno ext. 5011.

VIGILÂNCIA

Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 22h00** ou ao término da última aula

Sábado: **09h00 às 18h00** ou ao término da última aula.

IPCB SERVIÇOS ONLINE/INTERNOS

BALCÃO

Plataforma de Requerimentos

<http://balcao.ipcb.pt>

EDOCLINK

Plataforma de Gestão Documental do IPCB

<https://edoc.ipcb.pt>

INTRANET DO IPCB

<http://intranet.ipcb.pt>

(Disponível apenas a partir da rede interna do IPCB)

MANUTENÇÃO@IPCB

Sistema para pedidos de assistência e solicitação de manutenção de equipamentos [VK2].

<http://manutencao.ipcb.pt>

MyAPPS

Plataforma de Acesso a Aplicações Informáticas do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Através desta plataforma Web pode aceder aos relatórios dos inquéritos pedagógicos (no seu Perfil), ao dossiê pedagógico, ao sistema de suporte informático (tickets), etc.

<http://myapps.ipcb.pt>

MyIPCB

Plataforma Interna do Instituto Politécnico de Castelo Branco

<http://my.ipcb.pt>

SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIAIS

Gestão dos acessos aos vários serviços disponibilizados pelo IPCB

<http://sgc.ipcb.pt>

(Disponível apenas a partir da rede interna do IPCB)

SUPORTE@IPCB

Sistema para pedidos de assistência e solicitação de suporte informático (tickets).

<http://suporte.ipcb.pt>

SERVIÇO DE INFORMÁTICA DO IPCB

Ligações Úteis @IPCB e Ligações Úteis RCTS/FCCN

<http://si.ipcb.pt>

SERVIÇO DE GESTÃO DE QUALIDADE DO IPCB

<http://sgq.ipcb.pt/>

(Disponível apenas a partir da rede interna do IPCB)

FERRAMENTAS INFORMÁTICAS

WEBMAIL

Microsoft Office 365

Pode aceder ao email através <http://mail.ipcb.pt>

Na fase de autenticação digite as suas credenciais, utilizadas no acesso das aplicações da ESALD-IPCB:

xxxxx@ipcb.pt e respetiva password

FILESENDER

Aplicação web que permite enviar e armazenar temporariamente ficheiros de elevada dimensão

<http://filesender.fccn.pt>

OUTRAS INFORMAÇÕES

WIRELESS EDUROAM

Acesso livre à Internet na ESALD ou qualquer outra instituição superior com o mesmo sistema.

Utilize as suas credenciais no acesso das aplicações da ESALD-IPCB:

xxxxx@ipcb.pt e respetiva password

TRANSPORTES PÚBLICOS

<https://www.mobicab.pt/>

CONTACTOS ÚTEIS

ESALD

Endereço: Campus da Talagueira - Avenida do Empresário

6000-767 Castelo Branco Telefone: (+351) 272 340 560

Email: esald@ipcb.pt

GPS: 39.8213639,-7.5143083

Hospital Amato Lusitano: (+351) 272000272

Centro de Saúde S. Miguel: (+351) 272340150

Centro de Saúde S. Tiago: (+351) 272340290

Bombeiros: (+351) 272342122

GNR: (+351) 272340900

PSP: (+351) 272340622

IPCB

Endereço: Av. Pedro Álvares Cabral, nº 12 -

6000-084 Castelo Branco

Telefone: (+351) 272 339 600

Email: ipcb@ipcb.pt

GPS: 39.8213917,-7.4982806