



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

# GUIA DO DOCENTE

**ANO LETIVO 2024/2025**

Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias



CIÊNCIAS  
BIOMÉDICAS  
LABORATORIAIS



ENFERMAGEM



FISIOLOGIA  
CLÍNICA



FISIOTERAPIA



IMAGEM MÉDICA  
E RADIOTERAPIA



MESTRADO  
EM CUIDADOS  
PALIATIVOS

|   |    |
|---|----|
| ÍNDICE  |    |
| MENSAGEM DA DIRETORA .....  | 3  |
| A NOSSA HISTÓRIA .....  | 4  |
| COMO ESTAMOS ORGANIZADOS .....  | 5  |
| 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 |
| EDOCLINK .....  | 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 um percurso de 76 anos, é uma Unidade Orgânica do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), que se dedica a valorizar o trabalho dos seus estudantes, investigadores, docentes e colaboradores. Aqui promovemos a formação intelectual e profissional dos nossos estudantes, criando as condições essenciais para a formação no ensino superior e para a aprendizagem contínua ao longo da vida. A nossa oferta académica abrange diversos cursos na área da saúde, todos eles consolidados, o que constitui a nossa principal vantagem competitiva.

Atuamos com autonomia científica e pedagógica, com vista à "qualificação de alto nível dos cidadãos, através da formação de profissionais competentes, a produção e disseminação do conhecimento via investigação e partilha do saber, a promoção da qualidade de vida através da prestação de serviços à comunidade no âmbito das ciências da saúde, em colaboração com instituições regionais, nacionais e internacionais". Encontramo-nos no Campus da Talagueira, com instalações singulares, laboratórios diferenciados, num ambiente exterior requalificado e numa proximidade estratégica com outras escolas do IPCB.

Detemos uma rede de parcerias, com instituições nacionais e internacionais, possibilitando aos estudantes realizar estágios em várias regiões do país, adquirir experiência em investigação e inovação social em diversas áreas de interesse, além de estudar no estrangeiro. A nossa formação é profundamente ancorada na ciência, com uma forte componente prática na área da saúde. Promovemos a aquisição de competências interpessoais, inovação, ética e empreendedorismo.

Somos reconhecidos pelo nosso serviço à comunidade e pela transferência de conhecimento, e pela forma como os integramos no processo de aprendizagem dos estudantes. Como comunidade académica da ESALD estamos comprometidos em apoiar o desenvolvimento dos estudantes e dos futuros profissionais no âmbito da saúde. O nosso contexto proporciona a exploração de interesses, a aquisição de competências e a constituição de relações duradouras com outros profissionais que partilham a mesma dedicação em fomentar o progresso na área da saúde.

Sejam bem-vindos à ESALD, uma instituição de Qualidade, Referência, Competitividade e Serviço à Comunidade.

A Diretora  
Rute Crisóstomo

## A NOSSA HISTÓRIA

A Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias celebrou em 2024 o 76º aniversário da sua fundação em 1948, na altura Escola de Enfermagem de Castelo Branco. Ao longo destas décadas, a instituição tem desempenhado um papel fundamental na formação de profissionais de saúde na região interior de Portugal.

Fundada pelo Dr. José Lopes Dias, um médico preocupado com a escassez de recursos de saúde locais e regionais, a escola foi evoluindo e adaptando-se às necessidades do setor. Inicialmente, funcionava em instalações provisórias, até que, em 1963, novas infraestruturas foram inauguradas, permitindo melhorar a qualidade do ensino enquanto instituição privada.

Em 1973, a escola tornou-se uma instituição oficial, passando a designar-se Escola de Enfermagem Dr. Lopes Dias, em homenagem ao seu fundador. A partir de então, foi gerida por uma comissão que trabalhou para melhorar as condições de trabalho e elevar a qualidade dos profissionais de saúde formados.

Em 1989, a escola foi integrada na rede de Escolas Superiores de Enfermagem, passando a designar-se Escola Superior de Enfermagem Dr. Lopes Dias, tendo sido introduzidos novos cursos, nomeadamente o Bacharelato em Enfermagem e vários cursos de Estudos Superiores Especializados em diferentes áreas da enfermagem.

No ano de 2001, a escola foi integrada no Instituto Politécnico de Castelo Branco e converteu-se numa Escola Superior de Saúde, adotando a designação atual de Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias. Nesta data, foram introduzidos os novos cursos de licenciatura em Análises Clínicas e Saúde Pública e em Fisioterapia.

Iniciaram-se, em 2003, os programas de mobilidade internacionais e nacionais, como o Erasmus, Leonardo da Vinci, Vasco da Gama e Interreg, os quais continuam a ser atualizados com novos programas e regras.

Em 2004, foram adicionados os cursos de licenciatura em Cardiopneumologia e em Radiologia, passando a escola a funcionar em dois polos.

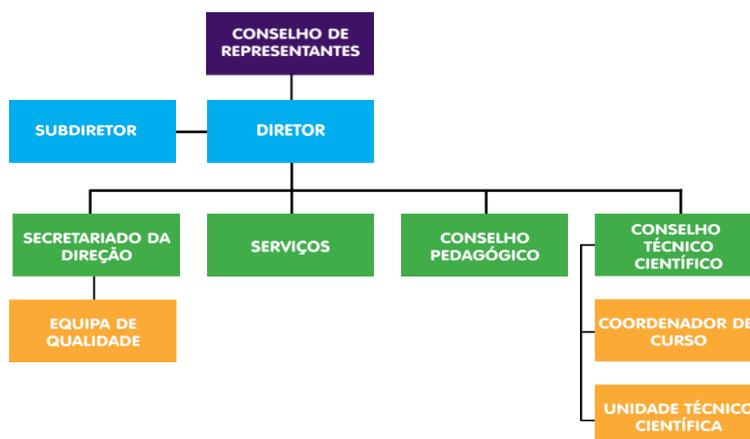
A escola mudou-se, em 2008, para as novas instalações no Campus da Talagueira, proporcionando melhores condições para a comunidade académica. Nos anos seguintes, foram introduzidos cursos de pós-graduação e mestrado em diversas áreas da saúde.

Em 2014, a nível nacional, após um amplo debate e reflexão, ocorreu a fusão de áreas de formação no domínio das Tecnologias da Saúde. Isto resultou na criação de novos ciclos de estudos, a licenciatura em Fisiologia Clínica e a licenciatura em Imagem Médica e Radioterapia, com planos formativos conjuntos para várias profissões da área da Saúde, partilhando um núcleo de competências comuns, descontinuando, assim, a lecionação do curso de licenciatura em Cardiopneumologia e licenciatura em Radiologia.

A Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias orgulha-se do seu percurso e do contributo para a formação de profissionais de saúde qualificados, que têm desempenhado um papel fundamental na prestação de cuidados de saúde à comunidade.

A Escola continua empenhada em adaptar-se às exigências decorrentes das dinâmicas sociais e a ser uma instituição de qualidade, referência, competitividade e serviço à comunidade, contribuindo para o avanço da saúde na região e no país.

## COMO ESTAMOS ORGANIZADOS



## ÓRGÃOS

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

### CONSELHO DE REPRESENTANTES

---

**Presidente:** Vitor Manuel Barreiros Pinheira - Professor Adjunto

#### Docentes e Investigadores

Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta - Professora Coordenadora  
Cláudia Manuela Pereira Córdova Marcos - Professora Adjunta  
Eugénia Nunes Grilo - Professora Coordenadora  
João Fernando de Castro Costa - Professor Adjunto  
João Luís de Morais de Oliveira Belo - Professor Adjunto  
João Manuel Nunes Ventura - Professor Adjunto  
Veronika Vladimirovna Kozlova - Professora Adjunta  
Vitor Manuel Barreiros Pinheira - Professor Adjunto

#### Pessoal Não Docente

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

#### Estudantes

Gonçalo João Adónis Nogueira  
João Francisco dos Santos Cardoso  
Louna Elisa Landre  
Sofia Isabel dos Santos Ressonha

#### 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;
- Apreciar 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  
[director.esald@ipcb.pt](mailto:director.esald@ipcb.pt)

### Subdiretora

Veronika Vladimirovna Kozlova  
[subdirector.esald@ipcb.pt](mailto:subdirector.esald@ipcb.pt)

## CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO

---

Email: [ctc.esald@ipcb.pt](mailto:ctc.esald@ipcb.pt)

**Presidente:** Carlos Manuel Leitão Maia - Professor Coordenador

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

### Membros:

Abel Maria Agostinho de Lima Rodrigues - Professor Adjunto  
Ana Maria Baptista Oliveira Dias Malva Vaz - Professora Coordenadora  
Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta - Professora Coordenadora  
Ana Paula Pires Rodrigues Belo - Professora Adjunta  
António Júlio Apóstolo Pereira Coutinho - Professor Adjunto  
Carlos Manuel Leitão Maia - Professor Coordenador – Presidente  
Cláudia Manuel Pereira Córdova Marcos - Professora Adjunta  
Eugénia Nunes Grilo - Professora Coordenadora  
Francisco José Barbas Rodrigues - Professor Adjunto  
João Luís De Moraes de Oliveira Belo - Professor Adjunto  
João Manuel Nunes Ventura - Professor Adjunto  
Jorge Salvador Pinto de Almeida - Professor Adjunto  
Lucinda Sofia Almeida Carvalho - Professora Adjunta  
Maria Emília Bengala Duarte - Professora Coordenadora  
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 bolsheiro, 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](mailto: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:**

Andreia Teixeira Marques - Licenciatura em Ciências Biomédicas Laboratoriais (CBL)

João Francisco dos Santos Cardoso - Licenciatura em Enfermagem (ENF)

Maria Catarina Alves André - Licenciatura em Fisiologia Clínica (FC)

Guilherme André dos Santos Videira - Licenciatura em Fisioterapia (FT)

Ana Margarida Roque Garcia de Sousa Valério - Licenciatura em Imagem Médica e Radioterapia (IMR)

Tatiana Serra Fonseca - Mestrado em Cuidados Paliativos (M-CP)

**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

**Cláudia Manuela Pereira Córdova Marcos**

Email: [claudiamarcos@ipcb.pt](mailto:claudiamarcos@ipcb.pt)

Gabinete nº 14



FISIOTERAPIA

**Abel Maria Agostinho de Lima Rodrigues**

Email: [rodrigues.a@ipcb.pt](mailto:rodrigues.a@ipcb.pt)

Gabinete nº 18



ENFERMAGEM

**Ângela Sofia Lopes Simões**

Email: [asimoes@ipcb.pt](mailto:asimoes@ipcb.pt)

Gabinete nº 35



IMAGEM MÉDICA  
E RADIOTERAPIA

**João Fernando de Castro Costa**

Email: [joaoacastrocosta@ipcb.pt](mailto:joaoacastrocosta@ipcb.pt)

Gabinete nº 22



FISIOLOGIA  
CLÍNICA

**Joana Rita Espírito Santo Ramos Pires**

Email: [joanapires@ipcb.pt](mailto:joanapires@ipcb.pt)

Gabinete nº 26



MESTRADO  
EM CUIDADOS  
PALIATIVOS

**Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta**

Email: [paulasapeta@ipcb.pt](mailto: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>

### CALENDÁRIOS

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, 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](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](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.º10)
- Gabinete do Diretor/ Subdiretor (Piso 1)
- Gabinetes de Docentes (Piso 0)
- Gabinetes do Secretariado de Cursos (Piso 0 – Gab. 3 e 5)
- Laboratório Bem Crescer - Mal Crescer (Piso -1)
- Laboratórios (Piso 1, Piso 0 e Piso -1)
- Receção/Tesouraria (Piso -1)
- Reprografia (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 pausa letiva (PPL)

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

Sábado: encerrada

## SERVIÇOS

### APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO

Segunda-feira a sexta-feira: **09h00 às 14h30**

Funciona no piso -1 e poderá ser contactado pelo email: [esald@ipcb.pt](mailto:esald@ipcb.pt) ou telefone interno ext. 5006.

### 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, referenciação 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](mailto: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](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](mailto: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](mailto: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 (receção 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](mailto: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](mailto: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.

### COMO REQUISITAR MATERIAL/EQUIPAMENTO?

- Para a utilização em atividades letivas na ESALD, o docente deve requisitar o material com pelo menos 48 horas de antecedência, por email, utilizando o modelo

disponível no SGQ (MOD.ESALD.LB.06 - Requisição de material/equipamento), o material será disponibilizado no respetivo laboratório ou poderá ser levantado no Gabinete de Gestão dos Laboratórios (GGL).

- Nas atividades fora da ESALD, a utilização de materiais/equipamentos tem de ser previamente autorizada pela Direção da ESALD. Assim, o docente requisita o material com pelo menos 48 horas de antecedência, por email, utilizando o modelo disponível no SGQ (MOD.ESALD.LB.06 - Requisição de material/equipamento). Os responsáveis técnicos dos laboratórios verificam a disponibilidade, remetem à Direção para autorização e comunicam da decisão.

#### COMO REQUISITAR A UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS?

- O docente requisita por email para os responsáveis técnicos dos laboratórios utilizando o Modelo SGQ (Mod.ESALD.LB.01 – autorização para utilização de Espaços).
- Requisição dos espaços pode, ainda, ser entregue presencialmente, no piso 0, no Gabinete de Gestão dos Laboratórios, ou, sempre que os laboratórios a requisitar sejam o L21, L22, L23, L24, L25 ou Tanque terapêutico, no piso -1, na receção da Clínica Pedagógica.

Funciona no gabinete 38, (Piso 0) e poderá ser contactado pelo email: [laboratorios.esald@ipcb.pt](mailto:laboratorios.esald@ipcb.pt)

#### REPROGRAFIA

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

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](mailto:reprografia.esald@ipcb.pt) ou telefone interno ext. 5208.

#### 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](mailto: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 Aprovisionamento.

#### SECRETARIADO DA DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS

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](mailto: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 gabinete 3 e no Gabinete 5 e poderá ser contactado pelo email:

[secretariadocursos.esald@ipcb.pt](mailto:secretariadocursos.esald@ipcb.pt) ou telefone interno ext. 5103 e 5105.

#### SERVIÇO APOIO E LIMPEZA

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

Período de pausa 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](mailto: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](mailto: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.

<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](mailto: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](mailto:ipcb@ipcb.pt)

GPS: 39.8213917,-7.4982806