



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141-

I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 00244236207901 email: isuppa2013@hotmail.com

**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS, SOCIAIS E
HUMANAS**

CURSO DE LICENCIATURA EM ENSINO PRIMÁRIO

REGULAMENTO DA SALA ESPECIALIZADA DE ENSINO PRIMÁRIO

Equipa de Elaboração:

Coordenador: M.Sc. Custódio Malheiro Sozinho, chefe do Departamento de Ciências Económicas, Sociais e Humanas

Redacção:

- David Kicalango João, M.Sc., Coordenador Curso de Ensino Primário;
- Lic. João Lourenço António, Vice-coordenador do Curso e Responsável Pela Sala
- M.Sc. Fernando Guia Jacinto, Coordenador dos Estágios
- Lic. Marcelina Camilo Quitério, Especialista em Metodologia das Expressões
- Lic. Domingos Matongueiro Chimbuli, Formador Provincial do PAT (Projecto Aprendizagem para Todos)

Maio/2024

1. INTRODUÇÃO

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim apoia a aquisição das habilidades e competências necessárias para a formação óptima de seus académicos na área da saúde com laboratórios e equipamentos adequados de acordo com a área de conhecimento.

A sala especializada de Ensino Primário é um espaço essencial para o ensino e a integração de actividades específicas das diversas didácticas especializadas contantes do plano curricular do curso. A mesma funciona também como um espaço de oficina pedagógica para a elaboração de meios de ensino utilizados nas aulas simuladas da unidade curricular de Prática Pedagógica e para as aulas nas escolas de aplicação, no âmbito da unidade curricular de Estágio.

A Sala especializada de Ensino Primário está destinada ao desenvolvimento de actividades teórico-práticas curriculares e extracurriculares dos discentes de graduação do ISUP.

As actividades desenvolvidas na sala especializada preparam o estudante para conhecer, definir, caracterizar, investigar e intervir com o emprego de métodos e técnicas próprias das unidades curriculares do curso, fortalecendo as capacidades e habilidades profissionais na criação e utilização adequada de materiais e recursos didácticos, meios de ensino e outras alternativas na transmissão cognitiva para o Ensino Primário.

Atualmente a mesma sala oferece a possibilidade de execução de actividades teórico-práticas com a disponibilidade de materiais físicos, bem como bibliografia, que protagonizam excelentes aulas teóricas expositivas e práticas de docentes de unidades curriculares do ciclo básico, ciclo de especialização e do ciclo pré-profissional.

Em abrangência, a sala especializada aplica-se a unidades curriculares que abordam a inclusão de pessoas com deficiência.

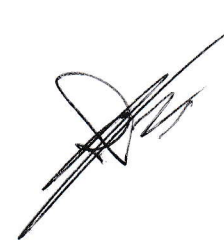
2. ESTRUTURA FÍSICA

A sala especializada de Ensino Primário está localizada no ISUP, com um espaço que lhe permite a execução de actividades teórico-práticas presencialmente, no acompanhamento ao atendimento de crianças diagnosticadas e suspeitas de necessidades educativas específicas. Está equipada com materiais próprios como: quadros, material multimídia, peças diversas para jogos, quebra cabeças, jogos de ação

reação, jogos de movimento. Para que tudo seja feito, torna-se imprescindível planificar com todo o cuidado as actividades que serão realizadas e respeitar todas as normas de segurança que exige a prática educativa e psicológica durante a execução de cada actividade.

3. TRABALHO NA SALA ESPECIALIZADA DE ENSINO PRIMÁRIO

1. Os professores que desejam utilizar a sala para a ministração das suas aulas, devem para o efeito efectuar uma solicitação ao responsável da sala especializada. Ou seja, o professor da disciplina deve acordar com o responsável da sala os objetivos das aulas práticas a desenvolver com 72 horas de antecipação para garantir a preparação adequada da sala e os materiais que empregarão;
2. Antes de iniciar e após o término das actividades manter sempre a sala limpa, organizada e pronta para o próximo evento;
3. Deve-se trabalhar com seriedade, profissionalismo, empatia e muita disciplina;
4. O professor ou o estudante deve preencher o registro de actividades da Sala antes de entrar e sair do local. Ou seja, os utentes da sala especializada devem assinar um protocolo/registo onde consta o horário (hora de entrada e saída), nome, actividade realizada e a assinatura;
5. Deve-se estudar com atenção todos os meios de trabalho a serem utilizados, a fim de que todas as etapas e procedimentos sejam assimiladas e compreendidas. Esta conduta não apenas facilitam o aprendizado mas também à utilização mais racional do tempo destinado as aulas práticas;
6. Deve-se procurar conhecer todos os materiais, sobretudo os instrumentos de trabalho;
7. Imediatamente após a execução de cada actividade o professor ou o aluno deverá registar no seu caderno de actividades tudo o que observou durante o trabalho;
8. Informar ao responsável pela sala especialidade sobre a ocorrência de qualquer situação resultante da prática, mesmo que seja um dano de pequena importância.



4. CONDUTAS A SEREM ADOTADAS EM CASOS DE ACIDENTES

Os acidentes com exposição de alunos, pessoal de serviço e monitores a produtos químicos e/ou material biológico deverão ser imediatamente comunicados aos professores, responsável pela sala especializada ou Chefia do Departamento. Caso o aluno apresente algum ferimento exposto, este deve estar imediatamente encaminhado ao Posto Médico da instituição.

5. CONTROLO DOS MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

Os materiais de consumo são adquiridos pelo ISUP, pelo que o responsável pela sala especializada deve solicitar a compra dos mesmos, mediante uma lista com descrição e quantidade, encaminhada a Área Administrativa responsável pelas compras.

Após da realização de actividades na sala especializada, deverá ocorrer a reposição de materiais de consumo da secretaria e caixas destinadas ao armazenamento de materiais utilizados em actividades práticas, a ser realizado pela responsável deste espaço.

Os materiais de consumo e equipamentos que compõem o Laboratório deverão ser contados e registados detalhadamente, na sua totalidade todos os semestres, mantendo a fiscalização contínua da movimentação de cada item durante todo o período de uso deste espaço.

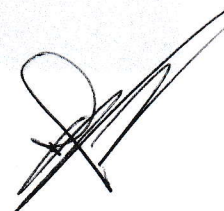
6. MATERIAIS DO LABORATÓRIO E EQUIPAMENTOS

A sala especializada de Ensino Primário está equipada com os seguintes materiais:

No	Materiais	Quantidades
EQUIPAMENTOS		
	Obs.: Consta do anexo 1	

Anexo 1*Equipamentos*

- 1- Uma caixa de madeira onde contém as seguintes figuras geométricas:
 - 4 Rectângulos grandes e 5 pequenos;
 - 5 Quadrados grandes e 6 pequenos;
 - 4 Círculos grandes e 6 pequenos;
 - 1 Triângulo grande e 6 pequenos.
- 2- Figuras geométricas de madeira:
 - 1 Cone; 1 Prisma; 1 Cilindro; 1 Rectângulo; 1 Esfera; 1 Prumo; 1 Hexágono; 1 Triângulo; 1 círculo meia-lua.
- 3- Uma caixa plástica vermelha de figuras geométricas (blocos lógicos).
- 4- Sete (7) ábacos.
- 5- Um baú pequeno e nela contém 260 números (de 0 a 9) e sinais matemático.
- 6- 4 Peças de Geo-planos e 2 resmas de cartazes de geo-planos.
- 7- Uma pasta que contém ilustrações diversas de geo-planos (Ludo do Sonhador).
- 8- Uma embalagem de picos de madeira.
- 9- Um Relógio de plástico.
- 10- 4 Embalagem de peças de montagem para varias figuras geométricas.
- 11- Uma Embalagem de hard de plástico de Tangram.
- 12- Uma caixa plástica e sua tampa, nela contém as seguintes figuras de Polydron:
 - 5 Triângulos simples;
 - Um Triângulo duplo;
 - 2 Triângulos triplos;
 - 3 Quadrados;
 - 2 Prismas grandes;
 - Um prisma pequeno;
 - 34 Peças de triângulo;
 - 11 Peças de quadrado;
 - 16 Peças de Prisma grande;
 - 10 Peças de Prisma pequeno;
 - 3 Cartazes de figuras Polydron.
- 13- Uma pasta plástica e nela contém peças geométricas diversas (10/10 peças)- Regoli Coloroti.
- 14- Uma caixa plástica para a organização de dinheiro e nela contém dinheiro (meio de ensino).
- 15- Uma pasta plástica branca e nela contém dinheiro (meio de ensino).
- 16- Um esquadro.
- 17- Um triângulo.
- 18- Um transferidor.
- 19- Um compasso.
- 20- Manuais do PAT de Matemática.



- Manual de Matemática para o Professor do ensino Primário (Maio 2017);
- Manual de Matemática para o Professor do ensino Primário.
- 21 - Manuais do PAT de Língua Portuguesa:
 - Língua Portuguesa para o Professor do ensino Primário (Ficha do aluno);
 - Manual de Língua Portuguesa para o Professor do ensino Primário (Maio 2017);
 - Manual de Língua Portuguesa para o Professor do ensino Primário.
- 22 - Manual de Diferenciação Pedagógica para o Professor do ensino Primário (Vol I).
- 23 - Manual de Diferenciação Pedagógica para o Professor do ensino Primário (Vol II).
- 24 - Ficha de Trabalhos de Módulos 1 e 2.
- 25 - Ficha de Trabalhos de Módulos 3 e 4.
- 26 - 6 Livros ilustrativos de seguintes autores: Maria João; Maria Eugénia Neto; António Jacinto; Henrique Guerra; Octaviano Correia e Cremilda do Lima.
- 27 - Uma pasta de Lógico Piccolo (Português) e nela contém o seguinte:
 - 3 Fichas progresso;
 - Uma peça de quebra cabeça.
- 28 - Uma balança com seus dois recipientes.
- 29 - 4 Medidas com as seguintes miligramas: 50ml; 100ml; 250ml e 1000ml.
- 30 - 4 Recipientes com as seguintes miligramas: 10ml; 50ml; 250ml e 1000ml.
- 31 - 3 Recipientes com as seguintes miligramas: 25ml; 100ml e 500ml.
- 32 - Um Nível de plástico.
- 33 - Manual de Educação Especial para o Professor do ensino Primário.
- 34 - Uma Máquina Braille (Tatrapoint).
- 35 - 2 Resmas de papel braille.
- 36 - 10 Pranchas de madeira para o material braille.
- 37 - 20 Pranchas individuais de plástico para o material braille.
- 38 - 3 Caixas de fichas ilustrativas da disciplina de Biologia e cada uma contém (4,17 e 17 fichas).
- 39 - Mapas Ilustrativas para as disciplinas de Estudo do Meio, Ciências da Natureza e Biologia.
 - Estrutura das Plantas;
 - Estrutura da Pele;
 - Membros superiores e inferiores;
 - Órgãos Sensoriais;
 - Roda dos Alimentos;
 - Corpo humano - Sistema respiratório;
 - Corpo humano - Sistema digestivo;
 - Corpo humano - Sistema circulatório;
 - Corpo humano - Esqueleto;
 - Corpo humano - Sistema excretor;
 - Sistema reprodutor - Feminino e Masculino;
 - Músculos do corpo humano;
 - Ossos do corpo humano;
 - Ossos do Crânio.
- 40 - Globo.

Anexo 2

Horário de Utilização do Espaço



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141-

I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 00244236207901email: isuppa2013@hotmail.com

**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS, SOCIAIS E
HUMANAS**

CURSO DE LICENCIATURA EM ENSINO PRIMÁRIO

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA SALA ESPECIALIZADA

**De Segunda a Sexta-feira
das 8h00 às 17h00**

Acesso Limitado



Visto
O Responsável Pela Sala Especializada



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DO PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141 - I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 00244236207901 email: isuppa2013@hotmail.com

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS, SOCIAIS E HUMANAS

CURSO DE LICENCIATURA EM ENSINO PRIMÁRIO

FICHA DA SALA ESPECIALIZADA

Nome do Utente:	_____	Telefone	_____	Frequência:	_____
Unidade Curricular	_____	Data:	___/___/20___	Entrada:	___ Saída ___
Actividade Realizada	_____				

O SUPERVISOR

O UTENTE

Nome do Utente:	_____	Telefone	_____	Frequência:	_____
Unidade Curricular	_____	Data:	___/___/20___	Entrada:	___ Saída ___
Actividade Realizada	_____				

O SUPERVISOR

O UTENTE

Nome do Utente:	_____	Telefone	_____	Frequência:	_____
Unidade Curricular	_____	Data:	___/___/20___	Entrada:	___ Saída ___
Actividade Realizada	_____				

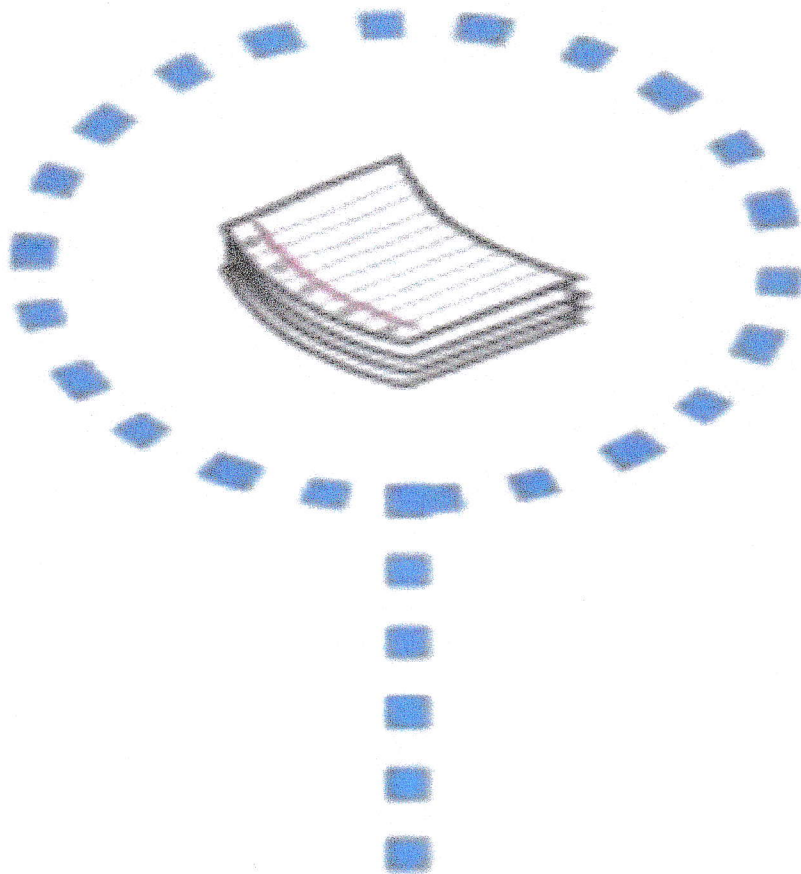
O SUPERVISOR

O UTENTE

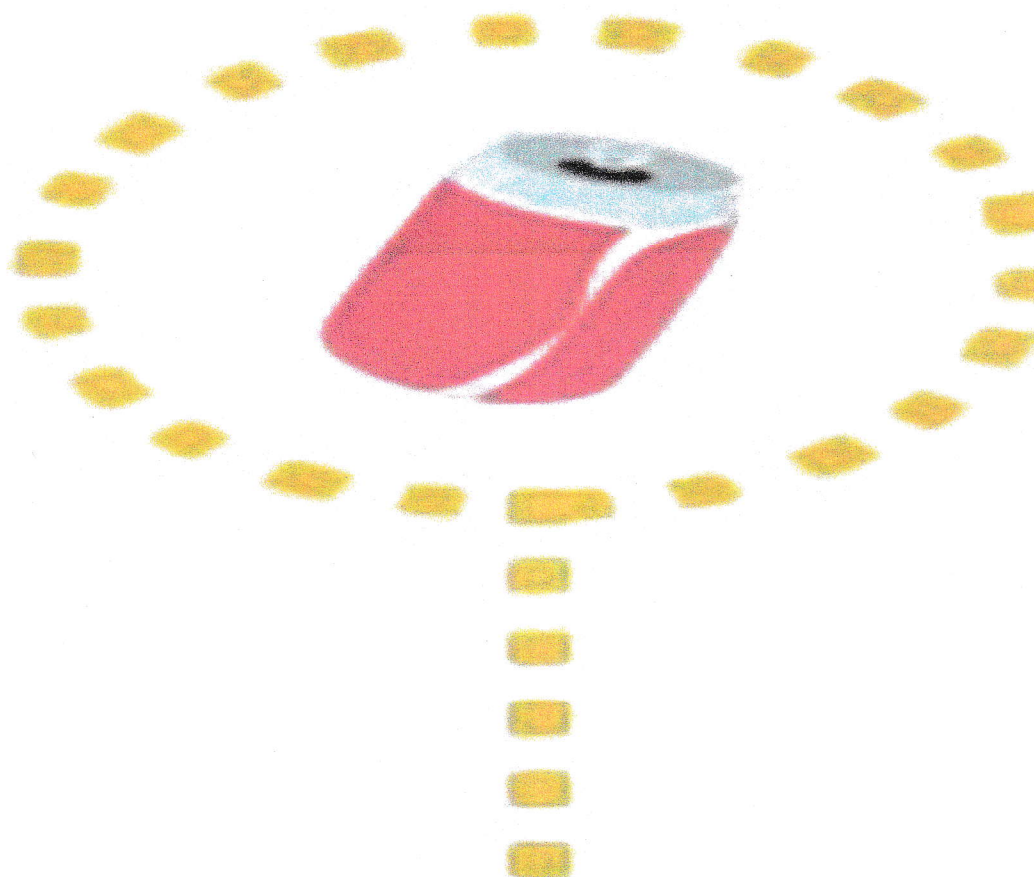
Nome do Utente:	_____	Telefone	_____	Frequência:	_____
Unidade Curricular	_____	Data:	___/___/20___	Entrada:	___ Saída ___
Actividade Realizada	_____				

O SUPERVISOR

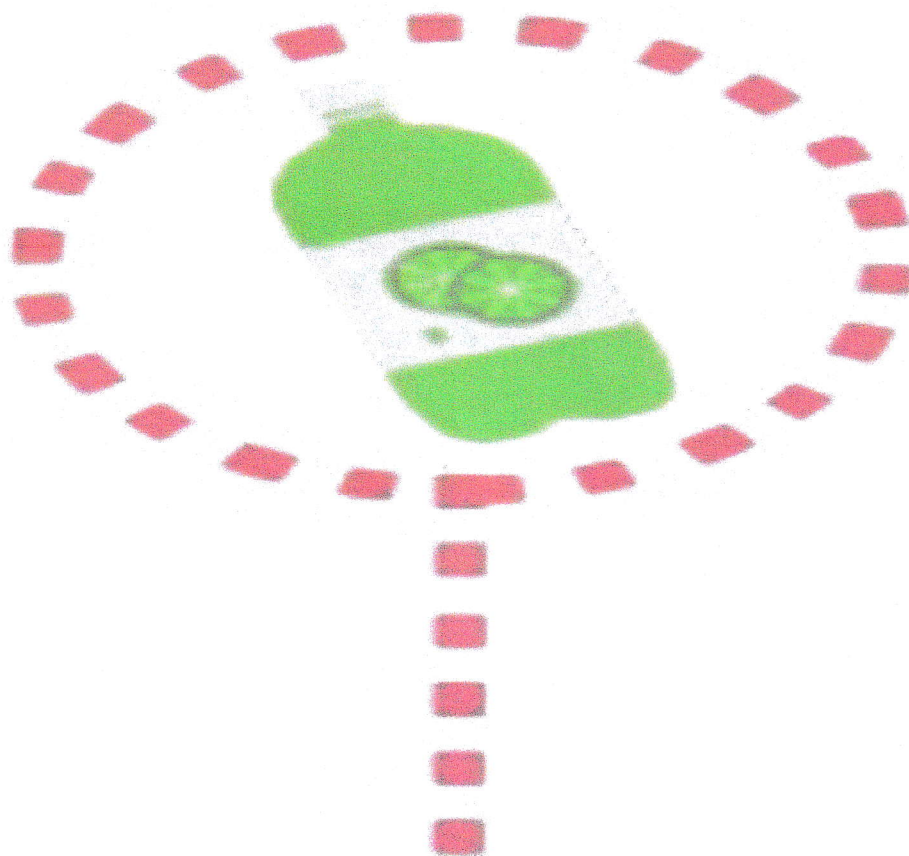
O UTENTE

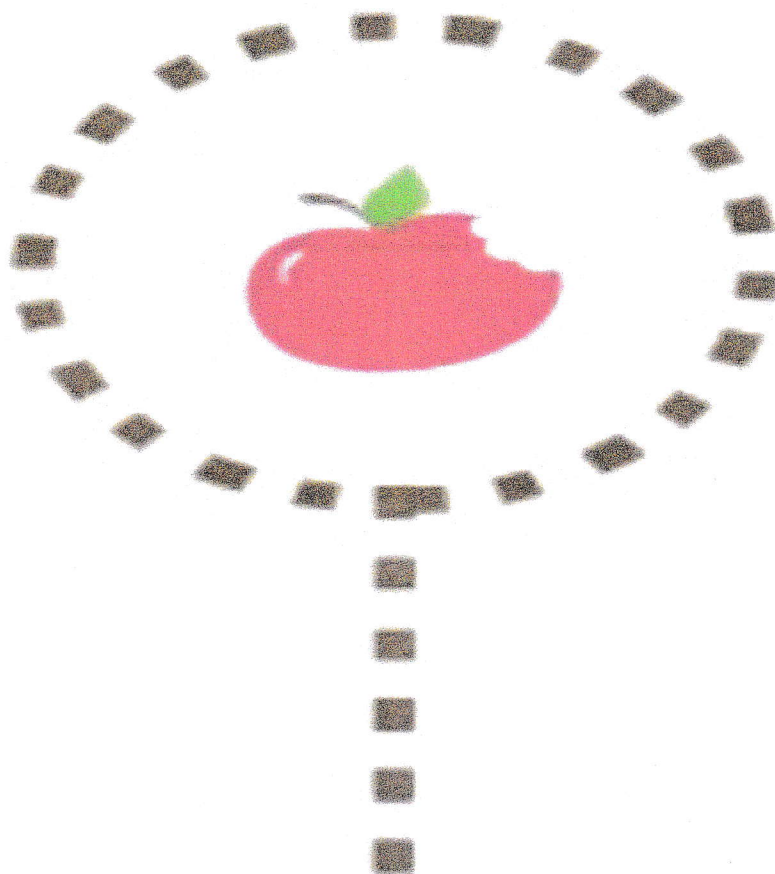


PAPEL

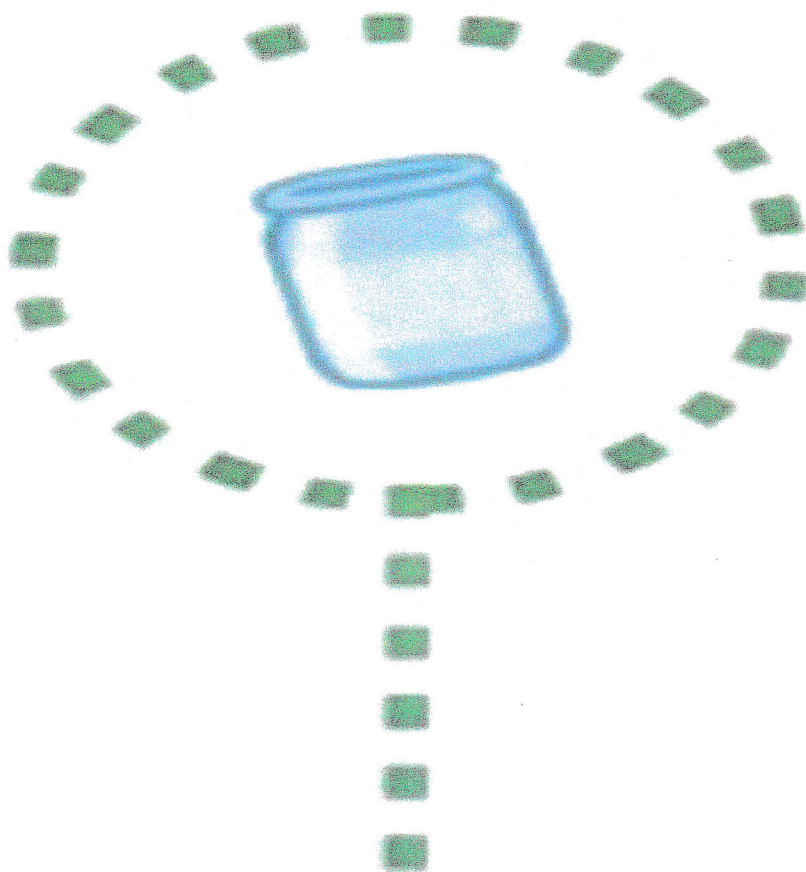


METAL

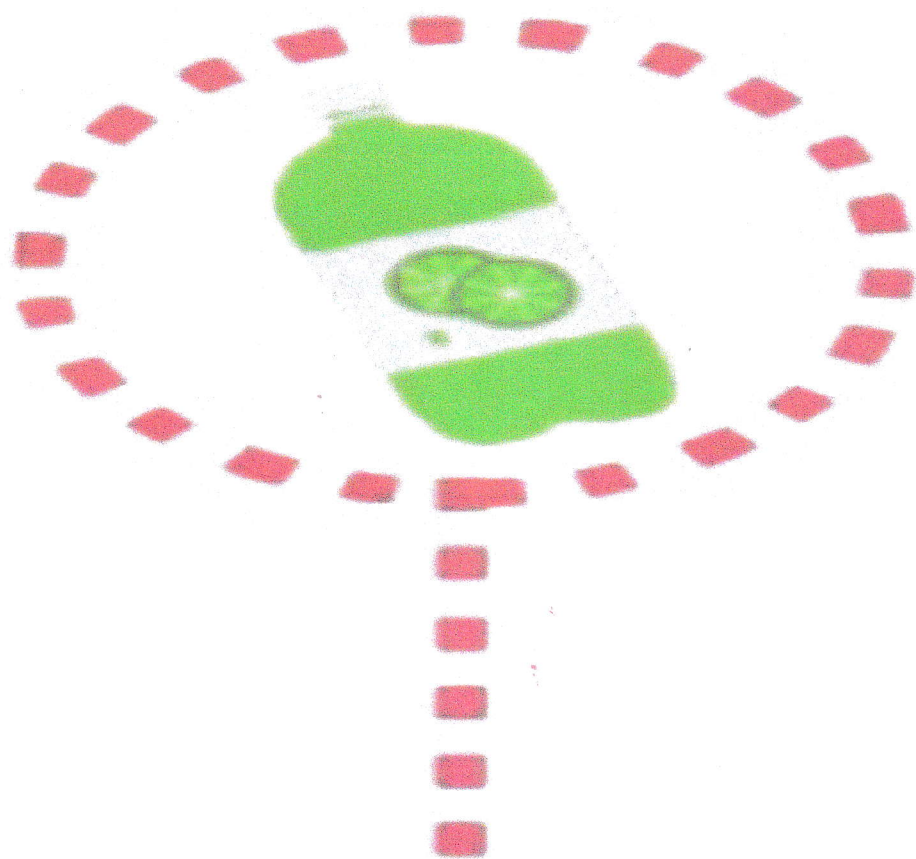




ORGÂNICO



VIDRO



PLÁSTICO



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS, SOCIAIS E HUMANAS



Visto
Chefe do Departamento

Mestre, Custódio Malheiro Sozinho

RELATÓRIO SUMULADO DE MANUTENÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS

2026

ELABORADO POR: ALBINO JOSÉ NETO VARANDA

PORTO AMBOIM, JUNHO DE 2026

Índice

Introdução	3
1. Objectivo	3
2. Actividades de Manutenção Realizadas	3
3. Situação Actual das Infra-estruturas	3
4. Principais Necessidades Identificadas	4
5. Conclusão	4
7. Recomendações	4



Introdução

No âmbito das actividades de conservação e manutenção preventiva e correctiva das infra-estruturas afectas ao Departamento de Ciências Económicas, Sociais e Humanas (DCESH), procedeu-se à verificação do estado físico das instalações, com o objectivo de garantir melhores condições de funcionamento, segurança, higiene e conforto para estudantes, docentes, funcionários e visitantes.

O presente relatório sintetiza as principais intervenções realizadas, as constatações efectuadas e as recomendações para a continuidade da manutenção do património institucional.

1. Objectivo

O presente relatório tem como objectivo apresentar, de forma resumida, as actividades de manutenção realizadas nas infra-estruturas do DCEHS, evidenciando as melhorias efectuadas, as necessidades identificadas e as recomendações para futuras intervenções.

2. Actividades de Manutenção Realizadas

Durante o período em referência foram executadas as seguintes actividades:

- Limpeza geral das salas de aulas, corredores, gabinetes e áreas circundantes;
- Reparação de portas, fechaduras e dobradiças com anomalias;
- Substituição de lâmpadas queimadas e recuperação da iluminação em diversas dependências;
- Revisão e manutenção da instalação eléctrica em pontos com deficiências;
- Reparação de torneiras e pequenas avarias na rede hidráulica;
- Manutenção e reforço da pintura em locais com desgaste visível;
- Reparação de mobiliário escolar e administrativo (cadeiras, mesas e armários);
- Organização e limpeza dos espaços exteriores;
- Revisão das janelas e respectivos mecanismos de abertura e fecho;
- Inspeção-geral das condições estruturais do edifício.

3. Situação Actual das Infra-estruturas

Após a realização das intervenções, constatou-se que:

- As salas de aulas apresentam condições satisfatórias para o desenvolvimento das actividades lectivas;
- Os gabinetes administrativos encontram-se funcionais;

- A iluminação melhorou significativamente após a substituição dos equipamentos danificados;
- O sistema hidráulico apresenta funcionamento regular, embora existam alguns pontos que requerem monitorização contínua;
- Parte do mobiliário necessita ainda de substituição devido ao elevado desgaste provocado pelo uso contínuo;
- Algumas paredes exteriores apresentam fissuras superficiais e desgaste da pintura, recomendando-se intervenção futura.

4. Principais Necessidades Identificadas

Durante a inspecção foram identificadas as seguintes necessidades:

- Substituição gradual do mobiliário deteriorado;
- Pintura geral do edifício;
- Reparação de fissuras e infiltrações em algumas áreas;
- Manutenção preventiva periódica da rede eléctrica;
- Revisão completa da cobertura durante o período seco;
- Reforço da sinalização de segurança e das medidas de prevenção contra incêndios;
- Melhoria do sistema de drenagem das águas pluviais.

5. Conclusão

De modo geral, as actividades de manutenção realizadas contribuíram para melhorar as condições físicas e funcionais das infra-estruturas do Departamento de Ciências Económicas, Sociais e Humanas. Contudo, verificam-se necessidades que exigem intervenções de maior dimensão, devendo ser contempladas no plano anual de manutenção do Instituto, de forma a assegurar a conservação do património institucional e a qualidade do ambiente académico.

6. Recomendações

Recomenda-se:

- Elaborar um plano periódico de manutenção preventiva das infra-estruturas;
 - Reforçar o orçamento destinado à conservação do património;
 - Proceder à substituição progressiva do mobiliário danificado;
 - Executar obras de pintura geral e reparação estrutural;
 - Intensificar as acções de fiscalização para prevenir danos decorrentes da utilização inadequada das instalações;
 - Realizar inspecções técnicas trimestrais às infra-estruturas do DCESH
- 



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS, SOCIAIS E HUMANAS (DCESH)

Visto
Chefe do Departamento

Mestre, Custódio Malheiro Sozinho

RELATÓRIO INSTITUCIONAL DE MANUTENÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DO DCESH – AGOSTO 2025

**ELABORADO E SUPERVISIONADO POR TÉCNICOS DO SERVIÇOS
GERAIS DO ISUP:**

- ALBINO JOSÉ NETO VARANDA
- FÉLIX GERALDO

PORTO AMBOIM, AGOSTO DE 2025

Índice

Introdução	3
1. Objectivos	3
1.1 Objectivo Geral	3
1.2 Objectivos Específicos	3
2. Metodologia	3
3. Infra-estruturas Inspeccionadas	4
4. Actividades de Manutenção Realizadas	4
4.1 Limpeza Geral	4
4.2 Manutenção do Sistema Eléctrico	4
4.3 Manutenção Hidráulica	4
4.4 Manutenção Civil	4
4.5 Manutenção do Mobiliário	5
5. Situação Verificada	5
6. Tabela Resumo das Intervenções	5
7. Plano de Manutenção Preventiva	6
8. Recomendações	6
9. Conclusão	6

Introdução

No âmbito da política de conservação do património institucional e da melhoria contínua das condições de funcionamento do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim (ISUP), foi realizada uma acção de manutenção preventiva e correctiva das infraestruturas afectas ao Departamento de Ciências Económicas, Sociais e Humanas (DCESH).

A intervenção teve como finalidade assegurar um ambiente académico seguro, funcional, organizado e propício ao desenvolvimento das actividades de ensino, investigação, extensão universitária e gestão administrativa.

O presente relatório descreve as actividades executadas, as principais constatações, as necessidades identificadas e as recomendações para futuras intervenções.

1. Objectivos

1.1 Objectivo Geral

Apresentar o balanço das actividades de manutenção realizadas nas infra-estruturas do DCESH.

1.2 Objectivos Específicos

- Garantir melhores condições de utilização das instalações;
- Corrigir anomalias detectadas durante as inspecções técnicas;
- Melhorar a segurança e o conforto dos utilizadores;
- Preservar o património institucional;
- Identificar necessidades de manutenção futura.

2. Metodologia

A manutenção foi realizada mediante:

- Inspecção técnica às instalações;
- Levantamento das anomalias existentes;
- Priorização das intervenções;
- Execução dos trabalhos de manutenção preventiva e correctiva;
- Verificação final das condições das infra-estruturas.

3. Infra-estruturas Inspeccionadas

Foram inspeccionadas as seguintes áreas: Salas de aulas; Gabinetes dos docentes; Gabinetes administrativos; Secretaria; Sala dos professores; Corredores; Instalações sanitárias; Escadas e acessos; Espaços exteriores; Sistema eléctrico; Sistema hidráulico; Cobertura do edifício e Mobiliário escolar e administrativo.

4. Actividades de Manutenção Realizadas

Durante o período em análise foram executadas as seguintes actividades:

4.1 Limpeza Geral

- Limpeza profunda das salas de aulas;
- Limpeza dos gabinetes;
- Limpeza dos corredores;
- Limpeza dos espaços exteriores;
- Recolha de resíduos.

4.2 Manutenção do Sistema Eléctrico

- Substituição de lâmpadas queimadas;
- Reparação de interruptores;
- Revisão de tomadas;
- Verificação do quadro eléctrico;
- Testes de funcionamento.

4.3 Manutenção Hidráulica

- Reparação de torneiras;
- Eliminação de pequenas fugas de água;
- Revisão das canalizações;
- Limpeza dos pontos de drenagem.

4.4 Manutenção Civil

- Reparação de portas;
 - Reparação de fechaduras;
 - Ajuste de dobradiças;
 - Reparação de janelas;
 - Correção de pequenas fissuras;
- 

- Pintura localizada de paredes danificadas.

4.5 Manutenção do Mobiliário

- Reparação de mesas;
- Reparação de cadeiras;
- Reforço de armários;
- Organização dos equipamentos.

5. Situação Verificada

Após a execução dos trabalhos verificou-se que:

- As salas de aulas apresentam melhores condições de utilização;
- Os gabinetes encontram-se organizados e funcionais;
- O sistema de iluminação apresenta funcionamento satisfatório;
- A rede hidráulica apresenta melhorias significativas;
- O mobiliário recuperado encontra-se em condições de utilização;
- Os espaços exteriores apresentam melhor organização e limpeza.

Entretanto, permanecem algumas necessidades de intervenção, nomeadamente:

- Pintura geral do edifício;
- Substituição de mobiliário irrecuperável;
- Reparação definitiva de fissuras;
- Revisão completa da cobertura;
- Reforço da sinalização de emergência.

6. Tabela Resumo das Intervenções

Área	Anomalia Identificada	Intervenção Realizada	Estado
Salas de aulas	Iluminação deficiente	Substituição de lâmpadas	Concluído
Gabinetes	Fechaduras danificadas	Reparação	Concluído
Instalações sanitárias	Torneiras com fuga	Reparação	Concluído
Corredores	Pintura desgastada	Pintura localizada	Parcial
Espços exteriores	Acumulação de resíduos	Limpeza geral	Concluído
Mobiliário	Cadeiras danificadas	Reparação parcial	Parcial

7. Plano de Manutenção Preventiva

Actividade	Periodicidade	Responsável
Limpeza geral	Diária	Serviços Gerais
Revisão eléctrica	Trimestral	Sector de Manutenção
Revisão hidráulica	Trimestral	Sector de Manutenção
Pintura	Anual	Administração
Inspecção estrutural	Semestral	Comissão Técnica
Inventário do mobiliário	Anual	DCESH

8. Recomendações

Recomenda-se:

- a) Elaborar um plano anual de manutenção preventiva.
- b) Reforçar a dotação orçamental destinada à conservação das infra-estruturas.
- c) Substituir progressivamente o mobiliário irrecuperável.
- d) Executar a pintura geral das instalações.
- e) Reforçar as medidas de segurança e prevenção de incêndios.
- f) Realizar inspecções técnicas periódicas.
- g) Promover acções de sensibilização para a preservação do património institucional.

9. Conclusão

As intervenções de manutenção realizadas contribuíram significativamente para a melhoria das condições físicas e funcionais das infra-estruturas do Departamento de Ciências Económicas, Sociais e Humanas, proporcionando um ambiente mais seguro, organizado e adequado ao desenvolvimento das actividades académicas e administrativas.

Não obstante os resultados alcançados, subsistem necessidades que exigem intervenções estruturais de maior dimensão. Recomenda-se, por isso, a implementação de um plano contínuo de manutenção preventiva, aliado à disponibilização dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários para assegurar a conservação do património institucional e a qualidade dos serviços prestados pelo DCESH.