



Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Gestão

Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Plano para o funcionamento do

Ano Letivo 2020/2021

Idanha-a-Nova

Atualizado a 27.01.2021



Processos de gestão, de avaliação e melhoria e dos serviços de recursos humanos, académicos e de ação social, e órgãos e serviços de apoio à gestão.



Índice

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. ORGANIZAÇÃO GERAL DA ESGIN	4
2.1. Entrada e Saída das Instalações.....	4
2.2. Uso obrigatório de Máscaras em todos os espaços da Escola.....	4
2.3. Higienização das mãos à entrada e saída das instalações da Escola.....	4
2.4. Serviços e Recursos Humanos.....	5
2.5. Acesso aos diversos espaços	5
2.5.1 Acesso ao Palacete	5
2.5.2. Acesso aos Serviços	6
2.5.3. Biblioteca.....	6
2.5.4. Refeitório e Bar	6
2.6. Outros Procedimentos	7
2.6.1. Auto monitorização diária de sintomas.....	7
2.6.2. Área de isolamento COVID-19.....	7
2.6.3. Recomendações Gerais.....	7
3. ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS.....	8
3.1 Atividades letivas.....	8
3.2 Avaliações por Exame.....	8
3.3. Outras atividades.....	8
4. CONCLUSÃO.....	9



1. INTRODUÇÃO

A atual situação epidemiológica no país, provocada pelo aumento do número de novos casos de contágio da doença COVID-19, exigiu a adoção de novas medidas de contenção, prevenção e controlo desta pandemia.

A 21 de janeiro, o Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior emitiu um comunicado com recomendações às instituições científicas e de ensino superior no contexto das medidas extraordinárias do estado de emergência anunciado nesse dia.

A 22 de janeiro foi publicado o Decreto n.º 3-C/2021, que altera medidas de combate à propagação da doença COVID-19, concretizada, designadamente, através de uma segunda alteração ao Decreto n.º 3 -A/2021, de 14 de janeiro, procedendo à suspensão das atividades letivas e não letivas presenciais nas instituições de ensino superior, sem prejuízo das épocas de avaliação em curso.

Ainda nesse dia, o Presidente do IPCB publicou o despacho n.º 10/21 sobre medidas excecionais orientadoras para o funcionamento das atividades do ano letivo 2020/21, o que motivou uma nova atualização ao Plano para o funcionamento do ano letivo 2020/2021 da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova.



2. ORGANIZAÇÃO GERAL DA ESGIN

A partir de 22 de janeiro, e até novas indicações, a Escola permanece aberta, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

2.1. Entrada e Saída das Instalações

A circulação dentro das instalações da ESGIN far-se-á obedecendo a um circuito de entrada e saída diferenciado, de forma a minimizar a concentração e o ajuntamento de pessoas. Assim:

O **acesso às instalações da ESGIN**, pelos estudantes, colaboradores docentes e não docentes e pelo público em geral, **será realizado através do portão principal da Escola (Largo do Município)**. Os docentes e não docentes, que utilizarem o parque de estacionamento, farão a sua entrada por este acesso.

A **saída das instalações, será sempre realizada através do portão automático de acesso ao parque de estacionamento**, nas traseiras da Escola.

Dentro das instalações, a circulação deverá realizar-se sempre pela direita.

2.2. Uso obrigatório de Máscaras em todos os espaços da Escola

É obrigatória a utilização de máscaras em todos os espaços da ESGIN, interiores e exteriores. É aconselhável a sua utilização e, se aplicável, reutilização adequadas, de acordo com as instruções do fabricante, em termos sanitários e ambientais.

2.3. Higienização das mãos à entrada e saída das instalações da Escola

Todos os que circulem dentro das instalações da ESGIN deverão proceder à **higienização das mãos à entrada e à saída** da Escola, das salas e espaços comuns, com solução antisséptica de base alcoólica. Para isso, deverão utilizar os dispensadores de álcool gel espalhados pelos diversos edifícios e espaços da ESGIN.



2.4. Serviços e Recursos Humanos

Estará assegurado o funcionamento de todos os serviços, ainda que nem todos os colaboradores não docentes se encontrem fisicamente no local de trabalho. A Instituição estimulou a adoção de teletrabalho procurando, desta forma, garantir o cumprimento das recomendações das autoridades de saúde competentes e as normas técnicas em vigor, nomeadamente garantir sempre as condições de distanciamento social.

Assim, foram afetos a todos os serviços da ESGIN dois colaboradores: o trabalhador que efetivamente exerce funções no serviço e um outro, que normalmente o substitui nas suas ausências. Foi elaborada uma escala de serviço e estipulado que cada colaborador assumirá a sua função presencial durante uma semana ficando, na semana seguinte, em teletrabalho, sendo substituído pelo segundo colaborador. Esta política de rotação foi discutida com todos os colaboradores e aceite, igualmente, por todos.

Este procedimento assegurará o normal funcionamento da Instituição e permitirá uma concentração diminuta de colaboradores nas suas instalações.

2.5. Acesso aos diversos espaços

2.5.1 Acesso ao Palacete

Embora as instalações da ESGIN permaneçam abertas durante o horário normal de expediente (das 9h às 17h), mantêm-se em vigor os procedimentos já implementados de acesso aos espaços.

O acesso ao Palacete implica o seguinte procedimento:

1. Verificar se no Hall de Entrada junto à porta principal do Palacete está alguma pessoa a ser atendida; em caso afirmativo, esperar que a pessoa saia;
2. Entrar no Palacete e aguardar no Hall de Entrada as indicações do colaborador aí presente.
3. No caso de haver fila de espera para o atendimento, deverão ser respeitadas as distâncias mínimas de segurança.



Em função dos objetivos do contacto, o colaborador responsável decidirá sobre a pertinência do acesso às instalações e informará sobre os circuitos e procedimentos a cumprir. Depois do atendimento, serão higienizadas as superfícies de contacto físico.

2.5.2. Acesso aos Serviços

Todos os serviços estão a funcionar, durante o horário de expediente. Não obstante, deverá **privilegiar-se o contacto através de email ou telefone**. Sempre que tal não seja possível, e para os Serviços que dispõem de atendimento ao público, **deverá ser agendado o atendimento presencial**.

2.5.3. Biblioteca

Na biblioteca apenas será permitida a permanência em simultâneo, de 12 estudantes. Os locais onde os estudantes se poderão sentar estão devidamente identificados.

As mesas e as cadeiras onde os estudantes se sentam, bem como os equipamentos utilizados, serão higienizados após a sua saída.

Não serão permitidos: trabalhos de grupo, estudo coletivo, ou a partilha, entre utilizadores, de equipamentos e de documentos durante a permanência na biblioteca, bem como não serão permitidos os empréstimos domiciliários.

O utilizador deverá fazer a pesquisa previamente no seu computador em casa.

O acesso ao fundo documental deverá ser feito individualmente e depois de serem desinfetadas as mãos (antes e depois da consulta). No final, o utilizador depositará, no local disponível para o efeito, os documentos que consultou.

2.5.4. Refeitório e Bar

O bar encontra-se encerrado desde o dia 22 de janeiro de 2021. Está assegurada a disponibilização de alguns alimentos e bebidas nas máquinas de venda automática, devendo respeitar-se as orientações para a sua correta utilização, em particular, evitar consumir os produtos alimentares retirados da máquina na sua proximidade, evitando aglomerados de pessoas. Esta e outras recomendações encontram-se afixadas junto às respetivas máquinas.



O refeitório da Residência de Estudantes José Figueiredo Martinho, está em funcionamento.

2.6. Outros Procedimentos

2.6.1. Auto monitorização diária de sintomas

Todos os elementos que frequentam a Instituição devem efetuar a auto monitorização diária de sinais e sintomas, e abster-se de se deslocar à Escola se surgir sintomatologia compatível com COVID-19. Nestes casos deve ser contactado o SNS 24, ou outras linhas criadas para o efeito, de acordo com as normas e orientações da DGS.

2.6.2. Área de isolamento COVID-19

Quaisquer casos suspeitos devem ser encaminhados para a área de isolamento criada para o efeito e situada no Palacete. Na área de isolamento deve ser contactado o SNS 24, dando cumprimento às instruções recebidas.

Qualquer situação suspeita deve ser comunicada de imediato à Direção da Escola.

2.6.3. Recomendações Gerais

Dentro das instalações da ESGIN devem ser seguidas as recomendações gerais da DGS, em particular:

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão ou usar solução à base de álcool;
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca;
- Ao espirrar e tossir, tapar o nariz e boca com o braço ou lenço de papel que deverá ser colocado de imediato no lixo;
- Evitar partilhar material escolar;
- Evitar partilhar comida e outros bens pessoais.

Recomenda-se, ainda, a utilização pela comunidade académica do sistema digital STAYAWAY COVID, uma aplicação que permite rastrear contactos de infeção.



3. ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS

3.1 Atividades letivas

Desde o dia 22 de janeiro, todas as atividades letivas, não letivas e de investigação que se encontravam em curso foram adaptadas para regime não presencial;

Todas as avaliações, por frequência, agendadas para data posterior a 22 de janeiro, foram realizadas em regime não presencial.

A todos os estudantes que não disponham das condições necessárias para realizar as avaliações em regime não presencial nos seus locais de residência, foram/serão disponibilizadas salas nas instalações da ESGIN para esse efeito. O levantamento destas necessidades será articulado com os Coordenadores de Curso.

3.2 Avaliações por Exame

O calendário de exames do 1.º semestre foi publicado no dia 26 de janeiro. Foi entendimento dos órgãos da ESGIN que todas as avaliações por exame, referentes às épocas normal e época de recurso, serão realizadas em regime não presencial.

De igual modo, serão disponibilizadas salas nas instalações da ESGIN para os estudantes que não disponham das condições necessárias para a sua realização em regime não presencial.

3.3. Outras atividades

Todas as atividades não letivas, onde se incluem as reuniões dos órgãos da ESGIN, as provas públicas, seminários, palestras e outras iniciativas que venham a ser desenvolvidas, serão realizadas por videoconferência.



4. CONCLUSÃO

A conjuntura atual exige uma planificação do ensino e aprendizagem diferente, flexível e adaptável a diferentes situações. O ano letivo iniciou-se com aulas presenciais, com o desdobramento de algumas turmas com ensino a distância. A existência de docentes e alunos, portadores de doenças crónicas, exigiram também soluções adequadas. Uma outra realidade, com novos desafios para toda a comunidade académica.

O Plano para o funcionamento do ano letivo 2020.2021 procurou integrar estes novos desafios, apresentando medidas que garantissem o normal funcionamento da Instituição com a segurança exigida por todos os que a frequentam. A sua elaboração teve, por isso, como premissa fundamental o superior interesse dos estudantes, docentes e não docentes da ESGIN.

Não obstante, o contexto atual exigiu uma nova alteração ao inicialmente previsto, razão pela qual se continua a defender que este é um Plano em construção, que acompanhará a evolução da situação pandémica da região e do país, e que será alterado sempre que se justificar.

Idanha-a-Nova, 18 de setembro de 2020;

Atualizado a 19 de outubro; a 02 de novembro; a 16 de novembro de 2020

Última atualização a 27 de janeiro de 2021

A DIRETORA

Sara Margarida Isidoro Frade de Brito Filipe
(Professora Adjunta)

