



Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Gestão

Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Plano de retoma das atividades letivas e não letivas presenciais
Ano letivo 2020.2021

Idanha-a-Nova | abril 2021

Atualizado a 30.04.2021



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.....	4
2. Organização Geral da ESGIN.....	6
2.1. Entrada e Saída das Instalações.....	6
2.2. Uso obrigatório de Máscaras em todos os espaços da Escola.....	6
2.3. Higienização das mãos à entrada e saída das instalações da Escola.....	6
2.4. Acesso aos diversos espaços.....	7
2.4.1 Acesso ao Palacete.....	7
2.4.2. Funcionamento e acesso aos Serviços.....	7
2.4.2.1 Biblioteca.....	8
2.4.2.2. Centro de Informática.....	8
2.4.2.3. Reprografia.....	8
2.4.2.4. Serviços Académicos.....	9
2.4.2.5. Serviços de Expediente e Tesouraria.....	9
2.4.2.6. Refeitório e Bar.....	9
2.6. Outros Procedimentos.....	9
2.6.1. Auto monitorização diária de sintomas.....	9
2.6.2. Área de isolamento COVID-19.....	10
2.6.3. Recomendações Gerais.....	10
3. Atividades letivas e não letivas.....	11
3.1 Atividades letivas.....	11
3.1.1 Atividades letivas Presenciais – 3.º ano da Licenciatura em Gestão (e 3.º ano da Licenciatura em Contabilidade e Gestão Financeira em acompanhamento tutorial).....	12
3.2 Avaliações por Frequência.....	13
3.3 Avaliações por Exame.....	13
3.4 Testagem à COVID-19.....	13
3.3. Outras atividades.....	14
4. Conclusão.....	15



Anexos	16
Anexo 1 – Calendarização das Avaliações por Frequência em regime presencial a 25 de junho.....	14 17





1. INTRODUÇÃO

A 18 de setembro de 2020 foi publicado o Plano para o funcionamento do ano letivo 2020/2021 da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova (ESGIN), elaborado com o propósito de dar a conhecer à Comunidade Académica o planeamento efetuado para o funcionamento das atividades letivas e não letivas presenciais, respeitando as normas e orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS).

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 alterou 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 (IES), sem prejuízo das épocas de avaliação em curso.

Nesse mesmo 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, medidas essas que foram prorrogadas pelos despachos n.º 18/21, de 05 de fevereiro, n.º 24/21, de 19 de fevereiro, e n.º 25/21, de 01 de março, até dia 17 de abril de 2021, o que motivou uma nova atualização ao Plano para o funcionamento do ano letivo 2020/2021 da ESGIN.

A 25 de março foi renovada a declaração do estado de emergência, através do Decreto do Presidente da República n.º 31 -A/2021, levando à aprovação do Decreto n.º 5/2021, de 28 de março, e, posteriormente, do Decreto n.º 6/2021, de 3 de abril.

A declaração do estado de emergência foi novamente renovada através do Decreto do Presidente da República n.º 41 -A/2021, de 14 de abril, data em que o Presidente do IPCB publicou o despacho n.º 55/21 com uma atualização às medidas excecionais orientadoras para o funcionamento das atividades do ano letivo 2020/2021, considerando a situação de calamidade pública provocada pela pandemia COVID-19 ainda existente, bem como a possibilidade de retoma de atividades letivas e não letivas presenciais nas IES a partir do dia 19 de abril de 2021, constante do plano de desconfinamento anunciado pelo Governo.



A 15 de abril, o Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior emitiu um comunicado com informação às instituições científicas e de ensino superior para a nova fase da estratégia de levantamento de medidas de confinamento, confirmando a reabertura das atividades letivas e não letivas presenciais nas instituições de ensino superior a partir de 19 de abril de 2021, sublinhando, porém, que essa reabertura deve ocorrer com a cautela e precaução que a atual crise pandémica ainda justifica, pelo que recomenda que em todas as deslocações, especialmente realizadas por estudantes, sejam respeitadas as recomendações e ordens determinadas pelas autoridades de saúde e pelas forças e serviços de segurança, designadamente as respeitantes às distâncias a observar entre as pessoas.

Assim, e considerando a necessidade de planificar a retoma das atividades letivas e não letivas presenciais, a partir do dia 19 de abril, elaborou-se o presente documento, que poderá ser ajustado em função das resoluções que venham, ainda, a ser adotadas pelo Governo.





2. ORGANIZAÇÃO GERAL DA ESGIN

A partir do dia 03 de maio, a Escola retoma o horário normal de abertura, ou seja, de segunda a sexta-feira, entre as 8h30m e as 20h.

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. Acesso aos diversos espaços

Todos os serviços estarão a funcionar com normalidade, durante o horário de expediente (9h às 17h). 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, estará disponível o atendimento presencial. Nestes casos, deverão ser cumpridas as normas de distanciamento social recomendadas e as seguintes especificações:

2.4.1 Acesso ao Palacete

Embora as instalações da ESGIN permaneçam abertas durante o horário normal de expediente, estão implementados novos procedimentos 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.

2.4.2. Funcionamento e acesso aos Serviços

Todos os serviços estarão a funcionar com normalidade, 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, estará disponível o atendimento presencial. Nestes casos, deverão ser cumpridas as normas de distanciamento social recomendadas e as seguintes especificações:



2.4.2.1 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.

Preferencialmente, 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.

É permitido o empréstimo domiciliário de livros.

2.4.2.2. Centro de Informática

Só será permitida a permanência de uma pessoa no espaço de atendimento do Centro de Informática. No caso de haver fila de espera para o atendimento, esta deverá iniciar-se no exterior das instalações e respeitar as distâncias mínimas de segurança. Após o atendimento de cada pessoa, o espaço será higienizado.

2.4.2.3. Reprografia

Só será permitida a permanência de **uma pessoa no espaço de atendimento** da Reprografia. No caso de haver fila de espera para o atendimento, esta deverá iniciar-se no exterior das instalações e respeitar as distâncias mínimas de segurança. Após o atendimento de cada pessoa, o espaço será higienizado.

Todos os documentos que necessitem de impressão, deverão ser previamente enviados para o email reprografia.esg@ipcb.pt.

Não serão aceites documentos para impressão através de *pen drive* ou qualquer outro suporte magnético.



2.4.2.4. Serviços Académicos

O acesso aos Serviços Académicos far-se-á pelo exterior.

Só será permitida a permanência de uma pessoa no espaço de atendimento. No caso de haver fila de espera para o atendimento, esta deverá iniciar-se no exterior das instalações e respeitar as distâncias mínimas de segurança. Após o atendimento de cada pessoa, o espaço será higienizado.

2.4.2.5. Serviços de Expediente e Tesouraria

O acesso aos Serviços de Expediente e à Tesouraria está sujeito às regras definidas para o acesso ao Palacete.

2.4.2.6. Refeitório e Bar

O acesso ao Refeitório e ao Bar da ESGIN far-se-á de acordo com as regras definidas pelo concessionário dos espaços e alinhadas com as recomendações da DGS.

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.

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

Todas as unidades curriculares (UC) dos diferentes cursos da ESGIN – CTeSP, Licenciaturas e Mestrados - **continuarão a ser desenvolvidas em regime não presencial, através de ensino a distância, à exceção do 3.º ano da Licenciatura em Gestão, que retomará as atividades presenciais a partir do dia 3 de maio.**

Para os estudantes em que se mantém o regime não presencial e que não disponham das condições necessárias para acompanhar as aulas a distância, nos seus locais de residência, serão disponibilizadas salas nas instalações da ESGIN para esse efeito. Nestes casos, os estudantes deverão dar conhecimento da situação ao respetivo Coordenador de Curso.

O reporte feito pelos docentes e coordenadores de curso confirma que as metodologias adotadas estão a permitir alcançar os objetivos definidos para cada uma das UCs. É, por isso, entendimento da Instituição que, continuando a manter-se a situação de calamidade pública provocada pela COVID-19, a manutenção da modalidade de ensino a distância para a lecionação das aulas, revela-se a mais apropriada. Não obstante, considera-se igualmente adequado que **as avaliações, quer por frequência, quer por exame, sejam realizadas presencialmente.**

Exceção para as avaliações das UC que estão a ser lecionadas em regime a distância, por motivos de doença crónica do professor, devidamente identificadas desde o início do semestre nos horários dos respetivos cursos, as quais serão realizadas na modalidade não presencial.

Assim, e para garantir que o regresso dos estudantes à ESGIN, para a realização de avaliações presenciais, seja feito de forma segura e de acordo com as orientações da DGS, **as atividades letivas terminarão a 11 de junho.** Deverão os professores planificar as suas atividades com base neste novo calendário, podendo, se necessário, reagendar as aulas previstas para a semana de 14 a 18 de junho, para datas anteriores a 11 de junho.



3.1.1 Atividades letivas Presenciais – 3.º ano da Licenciatura em Gestão (e 3.º ano da Licenciatura em Contabilidade e Gestão Financeira em acompanhamento tutorial)

Para estes estudantes, que frequentarão apenas a unidade curricular de Simulação Empresarial (SE), foi estabelecido um conjunto de regras, nomeadamente:

1. As aulas decorrerão na sala I2, onde deverá ser utilizado sempre o mesmo lugar sentado;
2. O acompanhamento individual dos grupos de trabalho poderá ser feito através da plataforma Zoom, utilizando os links atuais;
3. O horário para utilização das salas de SE será das 9h30m às 12h0m e das 14h às 20h;
4. Os alunos deverão continuar a utilizar o arquivo digital de todos os documentos utilizados na SE;
5. Mesmo em sala de aula, continuará a ser utilizada a plataforma Zoom para a partilha de documentos/informação entre os alunos e os docentes;
6. As aulas que incluam formação específica (relatório intercalar e final, modelo 22, IVA, IES, etc) deverão ser lecionadas em sala de aula com o recurso à plataforma Zoom;
7. A impressora existente na sala ficará localizada num espaço que salvasgarde o distanciamento social, sendo recomendada a desinfeção das mãos, antes e depois da sua utilização, usando, para o efeito, os dispensadores de álcool gel aí disponíveis.
8. A Impressora deverá ser utilizada apenas para a impressão de documentos de utilização individual e indispensável;
9. Na sala deverão ser cumpridas todas as normas de segurança individual definidas pela DGS e constantes no presente documento;
10. Não está autorizada a tomada de refeições dentro da sala de aula;
11. Sempre que necessário, será utilizada a sala I3 (como solução de recurso para assegurar a segurança individual).



3.2 Avaliações por Frequência

As avaliações por frequência do **3.º ano da licenciatura em Gestão (e do 3.º ano de Contabilidade e Gestão Financeira em acompanhamento tutorial)** decorreram na semana de **26 a 30 de abril**, de acordo com a calendarização divulgada pelos respetivos professores.

As avaliações por frequência para as **restantes formações** decorrerão no período de **14 a 25 de junho**, de acordo com a calendarização constante no anexo 1.

Para estas avaliações, será exigida uma inscrição prévia, na plataforma Moodle, de modo a conhecer-se, com rigor, o número de estudantes que se deslocarão à ESGIN, em cada dia, permitindo, assim, uma adequada alocação de salas para a realização das respetivas avaliações.

3.3 Avaliações por Exame

As avaliações por exame, época normal e época de recurso, decorrerão no período constante no calendário escolar, ou seja, de 28 de junho a 16 de julho, de acordo com a calendarização que oportunamente será divulgada.

3.4 Testagem à COVID-19

A retoma das atividades presenciais será acompanhada da testagem a docentes, não docentes e estudantes, no âmbito da adesão do IPCB ao Programa de testagem CVP – Ensino Superior, um programa de testagem articulado entre a DGES, a Cruz Vermelha Portuguesa (CVP) e a instituições de ensino superior que garante a realização de testes rápidos de antígeno a todos os docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e estudantes que reiniciem atividades presenciais.

Assim, considerando que o 3.º ano da Licenciatura em Gestão (e do 3.º ano de Contabilidade e Gestão Financeira em acompanhamento tutorial) serão os primeiros a retomar as atividades presenciais (realização de avaliações), foi agendada a testagem destes estudantes, dos respetivos professores e funcionários não docentes da ESGIN, a qual **decorreu no dia 22 de abril, nas instalações da ESGIN.**



Para as avaliações por frequência que se realizarão de 14 a 25 de junho, será definida uma nova calendarização para a testagem da comunidade académica, a qual será devidamente divulgada junto de todos os interessados.

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, apresentado em setembro de 2020, 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 adaptação, tendo-se optado pela manutenção das atividades letivas em regime não presencial, privilegiando-se a retoma da presença de estudantes apenas para a realização de avaliações.

Reitera-se 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, 16 de abril de 2021; atualizado a 30 de abril de 2021.

A DIRETORA

Sara Margarida Isidoro Frade de Brito Filipe
(Professora Adjunta)





Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Gestão

ANEXOS





ANEXO 1 – Calendarização das Avaliações por Frequência em regime presencial 14 a 25 de junho

Calendário de Testes de Frequência - 2º Semestre - Ano Letivo 2020/2021

		14/06/2021	15/06/2021	16/06/2021	17/06/2021	18/06/2021	19/06/2021	20/06/2021	21/06/2021	22/06/2021	23/06/2021	24/06/2021	25/06/2021
CT GE	1ª (9h30)	Calc Fin		GARH		IEG			AD		ECO		DAE
Lic Gestão	1ª (9h30)	Calc Fin	Micro	CRF		DCSC			Mat II		CO	CG I	
	2ª (14h00)	D. Fiscal		G. Finan		CFA						Contr Gest	Estr Inov
Lic CGF	1ª (9h30)					DCSC			A. Mat				
	2ª (14h00)	D. Fiscal		G. Finan								CG III	Estr Inov
Lic GC	1ª (9h30)	L Ing II	Cont Fin - c)		Psic					EPC	L Est II - c)		
	2ª (14h00)		DCF		E-Com	TAD			L Est IV - c)		MCI		L Ing IV
Lic GH	1ª (9h30)		CFE - c)		L Est II	DEEHR				Ing II	SHA		Met Inv II
	2ª (14h00)	Ing IV	TICH - a)			GRH			PEC		TPSH II	L Est IV	
Lic Tur	1ª (9h30)	Econ Tur			L Est II	Tur Intern				Ing II		AVOT	Met Quant
Lic GT	1ª (9h30)		TICT		L Est II					Ing II			Met Inv II
	2ª (14h00)	Ing IV	CFE c)			GRH			AMT		Cult Patr	L Est IV	
Lic SOL	1ª (9h30)				Dir Obr I						NFC		
	2ª (14h00)		DU		PCE					DF I - c)			DSC
	3ª (14h00)	SJ		PI					DI			RN II	

a) A avaliação realiza-se às 9h30m

b) A avaliação realiza-se às 14h

c) A avaliação realiza-se às 18h