IPS Instituto Politécnico de Setúbal
Escola Superior de Ciências Empresariais

Homologo
Assinado por : **PEDRO MIGUEL DE JESUS CALADO DOMINGUINHOS**
Num. de Identificação: BI096687711
Data: 2020.10.13 12:03:34+01'00'

CARTÃO DE CIDADÃO

Plano de Retorno às Atividades Presenciais: ano letivo 2020/21

Direção da ESCE/IPS

Outubro 2020

Índice

Enquadramento 3
1. Medidas e procedimentos de gestão e prevenção 5
1.1. Medidas e procedimentos implementados 5
1.2. Medidas e procedimentos a implementar 5
1.3. Gestão das salas e delimitação das suas capacidades máximas 6
1.4. Outras medidas e procedimentos 7
1.4.1. Medidas e procedimentos de higienização dos espaços 7
1.4.2. Medidas e procedimentos de segurança pessoal 7
2. Funcionamento do ano letivo 2020/21 7
2.1. Comunicação Institucional 8
2.2. Comissão de Acompanhamento de COVID 8
2.3. Comunicação com docentes e estudantes 8
2.4. Organização do trabalho e horários de trabalhadores não docentes 9
2.5. Funcionamento da Biblioteca 9
3. Situações de suspeição, de quarentena ou de contágio 9
ANEXOS 10
Anexo 1: Plano de Retorno para a Abertura da Biblioteca ESCE/ESS 10
Anexo 2: Plano de Retorno à atividade presencial da Biblioteca do edifício ESCE/ESS 13

Enquadramento

Este Plano Retorno (PR) está em continuidade com anteriores Planos de Retorno apresentados pela ESCE, até ao momento, elaborados e oficialmente divulgados, e com o objetivo de: identificar, organizar e difundir as medidas e os procedimentos necessários para a adaptação das atividades desenvolvidas pela ESCE/IPS ao contexto pandémico atual. Trata-se, assim, de formalizar a visão dos passos que, se consideram os mais adequados para dar resposta a um contexto sanitário complexo e novo e, ao mesmo tempo, assegurar o cumprimento da função social e da missão da ESCE/IPS.

Este PR assume as **indicações e normas** constantes nas seguintes fontes essenciais:

- Orientações da DGS em https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/Recomendações-Instituições-do-Ensino-Superior.pdf
- Orientações do MCTES em https://www.portugal.gov.pt/download-ficheiros/ficheiro.aspx?v=62ec7144-cda3-469a-9b3c-abe5a20bcabd
- Plano de Contingência IPS em vigor (versão 1 Julho 2020)
- Despacho nº 160/Presidente/2020, de 17 de setembro.

Nas opções de organização previsível da atividade letiva em 2020-21, serão considerados os seguintes **condicionantes**:

- Disponibilidade e adequação dos espaços físicos geridos pela ESCE/IPS, em função das necessidades pedagógicas especificas dos cursos;
- Necessidade de manter a DSD em valores aproximados aos dos anos letivos anteriores;

Nas opções de organização previsível da atividade letiva em 2020/21, serão considerados os seguintes **princípios**, os quais estão alinhados, ainda que de modo adaptado, com o Despacho nº 160/Presidente/2020:

a. as atividades letivas presenciais serão assumidas como preferíveis, sempre que a sua realização seja viável, considerando as condicionantes logísticas e sanitárias existentes;

b. o seguimento desse princípio será objeto de especial atenção no que se refere às turmas dos 1ºs anos dos cursos;

c. na impossibilidade de garantir atividades letivas presenciais nas UC de caráter teórico (T) e Teórico-Práticas (TP), estas funcionarão à distância;

d. as atividades de Práticas (P) serão realizadas, na modalidade presencial, no cumprimento dos Planos de Estudos e das competências enunciadas nas fichas das UC, em moldes a definir[1];

e. as atividades Laboratoriais (L) serão realizadas, na modalidade presencial, em laboratórios preparados com a separação de acrílicos;

f. As avaliações serão preferencialmente presenciais para as quais serão destinadas 2 semanas: a última semana de janeiro e a primeira semana de fevereiro.

[1]As opções de organização dependem da instalação de recursos audiovisuais específicos para o EaD em diversas salas, os quais facilitarão, nomeadamente, que uma atividade letiva decorra, em simultâneo, presencialmente e online, seguindo o modelo "em espelho", e a possível gravação dessas atividades.

1. Medidas e procedimentos de gestão e prevenção

Enunciamos as medidas e procedimentos introduzidos no final do ano letivo de 2019/20 e antes do início do atual, tendo por objetivo promover e facilitar o distanciamento físico nas instalações e no decurso das diversas atividades.

1.1. Medidas e procedimentos implementados

- Foi colocada **sinalética** em todo o edifício, em articulação com a Direção da ESS/IPS, particularmente nas áreas comuns;
- Na porta de cada sala, foram **afixados dispositivos informativos** sobre a utilização das máscaras, a capacidade máxima da sala e procedimentos de segurança durante a sua utilização[2];
- Em cada sala, estão sinalizados, através de autocolante específico, os **lugares a ocupar**.

1.2. Medidas e procedimentos a implementar

- Por cada 60 minutos de aula, serão contemplados **10 minutos de intervalo**, introduzidos ao longo da aula ou concentrados no final da aula. Para além de outras finalidades, esse intervalo será fundamental para o arejamento das salas;
- Os horários estão planeados de modo a **concentrar aulas da mesma modalidade**, ou seja, presenciais, online ou mistas, num mesmo dia, manhã ou tarde, facilitando a gestão do horário por parte dos estudantes;
- O **arejamento dos espaços** será uma responsabilidade conjunta dos TND (Serviço de Apoio aos Cursos) e dos docentes, através da abertura das janelas, sempre que possível;
    - Na eventualidade de virem a ser identificados casos positivos ou suspeitos ou de surto de COVID-19 e de ser necessário realizar um estudo epidemiológico preciso, é fundamental conhecer os riscos associados aos contactos e à proximidade entre estudantes e docentes. Por isso, em todas as aulas presenciais, os estudantes sentar-se-ão, preferencialmente, no mesmo lugar e devem ser registadas as presenças, idealmente, com diagrama da localização individual. As folhas serão enviadas digitalizadas para o Secretariado de Orgãos de Gestão ESCE/IPS sog.dir@esce.ips.pt .
- A **entrada e saída ordenadas dos estudantes** nas e das salas de aula carecem da colaboração dos docentes, relembrando e/ou determinando o modo como e quando estas devem processar-se;
- Espera-se que, na medida do possível, não existam **permanências não justificadas nos corredores** (como espaço para "estar"). Para além das indicações e normas emanadas da Presidência do IPS e da Direção da ESCE/IPS, é imprescindível a colaboração dos docentes e não docentes para que estas sejam acatadas,

[2] De acordo com o disposto no Plano de Contingência do IPS em vigor.

nomeadamente, quanto à transição dos estudantes para o espaço exterior durante os intervalos;

1.3. Gestão das salas e delimitação das suas capacidades máximas

A delimitação da capacidade máxima de cada sala gerida pela ESCE/IPS teve em conta a natureza das aulas e atividades nelas praticadas (por cada curso/UC) e o determinado pelas orientações da DGS e MCTES. O Tabela 1 discrimina a capacidade de estudantes por sala de aula.

Salas	**Capacidade máxima**[3]	**Salas**	**Capacidade máxima**[4]
C1.05	24 pessoas	A2.03	18 pessoas
C1.06	24 pessoas	A2.07	15 pessoas
C1.07	24 pessoas	A2.08	14 pessoas
C1.08	24 pessoas	C2.42	15 pessoas
C1.12	24 pessoas	C2.43	14 pessoas
C1.13	40 pessoas	D2.09	10 pessoas
C1.15	24 pessoas	D2.10*	20 pessoas
C1.16	24 pessoas	D2.12*	20 pessoas
C1.18	24 pessoas	D2.15*	20 pessoas
D1.01	45 pessoas	D2.16*	20 pessoas
D1.02	45 pessoas	D2.18*	20 pessoas
D1.03	45 pessoas	D2.19*	28 pessoas
D1.04	45 pessoas	D2.21*	20 pessoas
D1.09	45 pessoas	D2.22	16 pessoas
Reserva	56 pessoas	D2.23*	14 pessoas
		D2.24*	20 pessoas

Tabela 1: Capacidade de estudantes nas salas da ESCE/IPS.

*) Com separadores de acrílicos

[3] Excluindo o/a docente.

[4] Excluindo o/a docente.

1.4. Outras medidas e procedimentos

1.4.1. Medidas e procedimentos de higienização dos espaços

A higienização dos espaços de uso coletivo (salas para atividades letivas e reuniões) está a cargo dos docentes e estudantes[5], pelo que se organizaram, disponibilizaram e disponibilizarão os "kits de higienização", os quais estão no balcão da Segurança do Edifício.

Os "kits"de higienização incluem: 1 frasco com líquido desinfetante de superfícies e materiais, 1 frasco de álcool gel e um maço de papel. O docente deverá solicitar o "kit" aquando do levantamento da chave da sala e devolver o "kit"de higienização no final.

Semanalmente, a Direção avalia a necessidade de reforço do stock destes produtos e solicitará aos Serviços da Presidência a sua entrega.

1.4.2. Medidas e procedimentos de segurança pessoal

Na entrada do edifício, estão disponíveis dois dispensadores de álcool-gel, cujo reabastecimento será garantido pelos serviços.

Todos os espaços têm afixada a sua capacidade máxima, assim como disponibilizam informação sobre a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e procedimentos de segurança.

A Presidência do IPS garantiu a cada docente um "Kit" composto por 1 viseira, 2 máscaras comunitárias e 1 frasco de álcool gel. Esse recurso continuará a ser levantado no Balcão do Segurança na primeira vinda à escola pelo docente, sendo efetuado registo de entrega do "kit".

Também por iniciativa da Presidência do IPS, serão oferecidas a cada estudante 2 máscaras comunitárias a entregar na sala de aula, na primeira vinda à escola, sendo anotada e/ou confirmada, a entrega desses recursos.

2. Funcionamento do ano letivo 2020/21

Nesta secção, apresentamos alguns dos aspetos que consideramos necessário clarificar e prever na adaptação do funcionamento da ESCE/IPS em função das condicionantes do contexto organizacional e sanitário.

[5] No cumprimento do Despacho 94/Presidente/2020.

2.1. Comunicação Institucional

A informação difundida pelos Serviços da Presidência é aquela que orienta o funcionamento da ESCE/IPS e sustenta os seus Planos de Retorno, bem como regula normativamente algumas áreas específicas e de aplicação geral.

Por isso, deve ser considerada a necessidade de consulta regular da documentação difundida em http://www.si.ips.pt/ips_si/noticias_geral.ver_noticia?P_NR=7740.

Por sua vez, o endereço de e-mail covid19@ips.pt permitirá enviar questões e receber esclarecimentos específicos.

2.2. Comissão de Acompanhamento de COVID

Na ESCE/IPS está criada a Comissão de Acompanhamento de COVID composta pela Direção da ESCE/IPS, Presidente do Conselho Técnico-Científico e Presidente do Conselho Pedagógico com o objetivo de acompanhar e tomar decisões de acordo com as ocorrências na comunidade da ESCE/IPS e no edifício.

Serão, por isso, realizadas reuniões regulares, sempre quando se justificar, juntamente com os diretores de cursos, para análise da situação e para monitorizar o funcionamento das atividades letivas, as necessidades de apoio específicos de docentes, estudantes e não docentes e tomada das decisões adequadas e possíveis. Essas reuniões e outras formas de comunicação terão também como função garantir a articulação da ESCE/IPS e os Serviços da Presidência e as outras UO.

A título preventivo e de modo a garantir a possível ausência forçada do Diretora da ESCE/IPS, Prof.ª Boguslawa Sardinha, enquanto Chefe de Intervenção da Unidade Orgânica, esta poderá ser substituída nessas funções pelo Subdiretor, Prof. Pedro Pardal. Se ambos estiverem impedidos de exercer essas funções, estas serão garantidas pelo Subdiretor João Nabais.

2.3. Comunicação com docentes e estudantes

Os Diretores de Curso serão interlocutores privilegiados para assegurar a melhor comunicação com docentes e estudantes[6].

Excecionalmente, no início do ano letivo, a Direção enviará, por e-mail:

- aos docentes, informações gerais sobre o funcionamento do ano letivo 2020/21, e também sobre o “kit professor” e “kit de higienização dos espaços e materiais”;
- aos estudantes, informações gerais sobre o início do ano letivo, incluindo a forma de funcionamento das aulas.

[6] Plano de Contingência da IPS.

2.4. Organização do trabalho e horários de trabalhadores não docentes

As decisões sobre a organização do trabalho e dos horários a respeitar pelos trabalhadores não docentes serão orientadas: pela especificidade das suas funções, das condições espaciais e logísticas que minimizem os riscos de contágio e as particularidades documentadas que justifiquem a salvaguarda de possíveis fatores de risco e vulnerabilidades face ao contágio. Essas decisões serão, por sua vez, sustentadas pelas normas ou recomendações emanadas da Presidência, por despacho.

Prevê-se, assim, que se mantenha o quadro atual no que se refere à **prestação presencial do trabalho e ao teletrabalho alternado** com a prestação presencial. A manterem-se as determinações da Presidência, verificar-se-á o seguinte cenário:

- prestação presencial do trabalho, em exclusivo (5 dias/semana): 3 trabalhadores;
- Contrato de teletrabalho permanente 3 trabalhadores.

2.5. Funcionamento da Biblioteca

A análise do espaço e funcionalidade da Biblioteca foram realizadas, de modo a garantir as condições de segurança para utilizadores e não docentes. Essa análise foi realizada pelos responsáveis da Biblioteca, com suporte técnico-científico de um dos elementos do Grupo do Plano de Contingência do IPS, e foram tomadas as medidas necessárias, nomeadamente, na **arrumação do equipamento e indicação dos lugares** que podem ser ocupados pelos utilizadores.

Foi elaborado pela equipa da Biblioteca o Plano de Retorno para a Abertura da Biblioteca o qual constitui o Anexo 1 do presente documento.

Foi redigido, com o suporte técnico-científico de um dos elementos do Grupo do Plano de Contingência, um conjunto de procedimentos a difundir e a seguir pelos utilizadores da Biblioteca (Anexo 2).

3. Situações de suspeição, de quarentena ou de contágio

O Plano de Contingência do IPS descreve pormenorizadamente os procedimentos a adotar em situações de suspeição ou contágio nas instalações da escola (pág. 49). No ano letivo que se inicia, com o aumento do tempo de permanência nas instalações, intensificação das interações pessoais, para além de outros fatores, será bastante provável que tais situações venham a ocorrer.

Nas situações excecionais que possam vir a ocorrer será realizada uma análise casuística, pelo Diretor de Curso em articulação com a Direção que poderá recorrer à Presidência, para apoio e/ou decisão superior.

A diretora d ESCE/IPS

BOGUSLAWA MARIA BARSZCZAK SARDINHA

Digitally signed by BOGUSLAWA MARIA BARSZCZAK SARDINHA
Date: 2020.10.13 11:40:16 +01'00'

ANEXOS

Anexo 1: Plano de Retorno para a Abertura da Biblioteca ESCE/ESS

IPS Instituto Politécnico de Setúbal
Escola Superior de Ciências Empresariais

IPS Instituto Politécnico de Setúbal
Escola Superior de Saúde

Plano de Retorno para a Abertura da Biblioteca ESCE/ESS

Atendimento Digital e Remoto (em vigor desde 25 de março de 2020)

- **E-mail** : pedidos de empréstimo, de devolução e de reservas de documentos. Serviço de referência (pedidos de informação relativos a bases de dados, acesso a artigos, dúvidas sobre pesquisas, etc.);
- **Chat Bibliotecas IPS** (09h00 às 20h00, dias úteis): pedidos de empréstimo, de devolução e de reservas de documentos. Serviço de referência (pedidos de informação relativos a bases de dados, acesso a artigos, dúvidas sobre pesquisas, etc.).

Atendimento Presencial (em vigor desde 1 de junho de 2020)

- <u>21 a 30 de setembro de 2020</u>:
    - 2ª, 4ª e 6ª das 10h00/12h00 e das 14h00/16h00: entregas e devoluções de documentos mediante marcação prévia;
    - Fora do horário de abertura: Possibilidade de levantamento e devolução de documentos na receção principal da ESS/ESCE, mediante marcação prévia;
    - Impossibilidade de permanência no espaço da Biblioteca

- <u>1 a 14 de outubro</u>:
    - Seg. a Sex. das 09h00/13h00 e das 14h00/17h00: entregas e devoluções de documentos mediante marcação prévia;
    - Fora do horário de abertura: Possibilidade de levantamento e devolução de documentos na receção principal da ESS/ESCE, mediante marcação prévia;
    - Possibilidade de permanência no espaço da Biblioteca sujeita a marcação prévia em aplicação própria (disponível no Portal das Bibliotecas e Portais das Escolas).

- A partir de 15 de outubro:

    - Seg. a Sex. das 09h00 às 18h00: entregas e devoluções de documentos mediante marcação prévia;
    - Fora do horário de abertura: Possibilidade de levantamento e devolução de documentos na receção principal da ESS/ESCE, mediante marcação prévia;
    - Possibilidade de permanência no espaço da Biblioteca sujeita a marcação prévia em aplicação própria (disponível no Portal das Bibliotecas e Portais das Escolas).
    - O horário de funcionamento da biblioteca será reavaliado sempre quando for necessário, com a periodicidade mínima mensal.

Considerações:

- O acesso às estantes para leitura presencial estará vedado aos utilizadores. A procura e fornecimento de documentos, em sala de leitura, será feita pelo funcionário, mediante pedido do utilizador que terá previamente localizado os documentos virtualmente através do catálogo *online* (este procedimento não requer marcação prévia)**;**
- A lotação máxima da Biblioteca será de 140 utilizadores em simultâneo, obedecendo às normas impostas pela DGS e validadas pela Comissão COVID do IPS;
- Dadas as dimensões da Biblioteca (cerca de 1100 m2), há necessidade de controlo frequente do espaço da mesma por parte dos funcionários no sentido de se garantir o cumprimento das normas de distanciamento físico e etiqueta respiratória;
- Os documentos manuseados pelos utilizadores e funcionários ficarão de quarentena durante 48 horas, acondicionados em espaço próprio e designado para o efeito.

Recursos Humanos e Gestão do Trabalho:

- De acordo com a Fase 8 do Plano de Retorno aos Serviços do IPS, os funcionários da Biblioteca terão **uma presença obrigatória mínima de três dias por semana** no serviço, estando os restantes dias em teletrabalho sempre que a natureza das suas funções o permitam. A permanência presencial poderá ser aumentada sempre que as necessidades do trabalho o justificarem;

- De 1 a 15 de outubro a equipa da Biblioteca terá menos um funcionário que estará destacado noutro serviço do IPS;

- Escalas de trabalho

  21 a 30 de setembro
    - 2ª, 3ª, 4ª feiras: Marta Frade

- 2ª, 3ª, 4ª-feiras: Sandra Mouta
- 4ª, 5ª, 6ª-feiras: Anabela Ramos
- 4ª, 5ª, 6ª-feiras: Óscar Martins

1 a 14 de outubro

- 2ª, 3ª e 4ª-feiras: Marta Frade
- 2ª, 3ª, 5ª-feiras: Anabela Ramos (possibilidade de ser destacada para outro serviço)
- 4ª, 5ª, 6ª-feiras: Óscar Martins
- Sandra Mouta destacada para outro serviço

A partir de 15 de outubro

- 2ª, 4ª, 5ª feiras: Marta Frade
- 2ª, 3ª, 5ª-feiras: Sandra Mouta
- 2ª, 3ª, 6ª-feiras: Anabela Ramos
- 3ª, 4ª, 6ª-feiras: Óscar Martins

Marta Diogo Frade

Óscar Martins

Setúbal, 18 de setembro de 2020

Anexo 2: Plano de Retorno à atividade presencial da Biblioteca do edifício ESCE/ESS

IPS Instituto Politécnico de Setúbal
Escola Superior de Ciências Empresariais

IPS Instituto Politécnico de Setúbal
Escola Superior de Saúde

PLANO DE RETORNO À ATIVIDADE PRESENCIAL DA BIBLIOTECA DO EDIFÍCIO ESCE/ESS: **procedimentos para utilizadores**

No retorno à atividade presencial, **os utilizadores da Biblioteca** devem seguir as seguintes indicações gerais:

- respeitar a sinalização colocada no espaço
- utilizar sempre a máscara
- higienizar as mãos à entrada
- respeitar os limites de utilização definidas para os espaços e equipamentos (devidamente sinalizados no local)
- solicitar às/aos funcionárias/os o acesso aos documentos das estantes
- evitar tocar em superfícies que não utilize
- usar preferencialmente o próprio material/pc
- aceder ao catálogo através da página das BIPS
- reservar os documentos através do email antecipadamente
- colocar os documentos usados nos locais indicados para tal
- reservar antecipadamente o lugar que pretende utilizar, através do sistema online
- higienizar o local de trabalho usado com o material colocado à disposição

Marta Diogo Frade

Óscar Martins

Setúbal, 16 de setembro de 2020