IPS Instituto Politécnico de Setúbal
Escola Superior de Educação

PEDRO MIGUEL DE JESUS CALADO DOMINGUINHOS

Digitally signed by PEDRO MIGUEL DE JESUS CALADO DOMINGUINHOS
Date: 2020.05.25 16:58:32 +01'00'

PLANO DE REGRESSO FASEADO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

De acordo com o Despacho nº 78/Presidente/2020 sobre Orientações para o retorno gradual e progressivo às atividades presenciais, prevê-se a reabertura gradual e progressiva dos *campi* do IPS, respeitando as normas definidas no Plano de Contingência do IPS, em estreita articulação com as autoridades de saúde, os Serviços Centrais e os SAS.

O principal objetivo é garantir a salvaguarda das condições e normas de segurança e saúde de todos quantos utilizam as instalações da ESE/IPS, sendo necessário proceder à identificação quer das ações a desenvolver, quer dos recursos materiais a disponibilizar, quer dos espaços a contemplar com medidas de proteção específicas.

Assim, o Plano de Regresso Faseado às atividades presenciais vigorará de **1 de junho a 31 de julho de 2020**, embora sujeito a reavaliações quinzenais e de acordo com as orientações da Direção-Geral de Saúde.

Em todas as fases será observado um conjunto de condições e procedimentos, que deverão ser rigorosamente cumpridos.

1. Proteção das pessoas

Serão alvo de maior proteção todos os que se encontrem nas seguintes situações:

i. Pessoas com maior vulnerabilidade devido a problemas de saúde (doenças cardiovasculares, doenças respiratórias e doença oncológica);
ii. Para a generalidade dos trabalhadores mantém-se o trabalho a distância, com recurso às plataformas digitais. Será garantida a presença, um a dois dias por semana por cada trabalhador, em modalidade de jornada contínua, com trinta minutos de pausa incluídos.
iii. Sempre que o tipo de atividade requeira a presença dos trabalhadores nas instalações da ESE, haverá recurso a um sistema de rotatividade garantindo a presença desfasada durante 2 a 3 dias por semana por cada trabalhador, em modalidade de jornada contínua, com trinta minutos de pausa incluídos.
iv. Trabalhadores com filhos menores de 12 anos ou dependentes devido a alguma patologia; com ascendentes a cargo enquadrados em grupos de risco, e com eles vivem em economia doméstica. Para estes trabalhadores continuará a ser privilegiada a modalidade de teletrabalho;
v. Estudantes com vulnerabilidades residentes em locais com dificuldades de mobilidade/acessibilidade.

2. Fases de regresso

O regresso faseado às atividades presenciais far-se-á a partir de 1 de junho relativamente a:

i) conclusão das componentes T/P, P e PL das Unidades Curriculares que exigem atividades presenciais;

ii) realização de exames das Unidades Curriculares que exigem atividades presenciais. Será divulgada antecipadamente a listagem de exames que necessitam de ser realizados presencialmente. Qualquer exame que não conste desta listagem será realizado exclusivamente online, no modelo definido pelo docente da UC e de acordo com o mapa geral de exames de cada curso.

As Unidades Curriculares previamente identificadas que terão atividades desenvolvidas em regime presencial, decorrerão em momentos e espaços indicados antecipadamente pelos docentes/coordenadores de curso.

Fases de regresso	Atividades	Recursos
Fase 1 **de 1 a 15 de junho**	• Preparação das instalações para assegurar a conclusão das unidades curriculares que exigem componentes presenciais	• Direção • Trabalhadores não docentes necessários ao apoio à preparação do regresso, sempre em regime de rotatividade (Anexo I)
Fase 2 **de 15 de junho a 15 de julho**	• Conclusão das UC de tipologia T/P, P e PL (avaliação contínua incluída) • Abertura dos serviços estritamente necessários ao apoio às atividades letivas presenciais (Anexo I)	• Docentes • Estudantes • Trabalhadores não docentes necessários ao apoio à preparação das atividades a desenvolver, sempre em regime de rotatividade (Anexo I)
Fase 3 **de 15 a 31 de julho**	• Realização da época normal de Exames relativos às UC de 2º semestre (de 20 a 28 de julho)	• Docentes • Estudantes • Trabalhadores não docentes necessários ao apoio à preparação das atividades a desenvolver sempre em regime de rotatividade (Anexo I)

3. Medidas de proteção no decurso das atividades presenciais

As medidas de proteção a adotar serão as seguintes:

3.1. Equipamento de Proteção Individual

A disponibilização destes equipamentos é gerida pela Direção e a entrega será feita na Portaria da ESE.

i. Distribuição de EPIS individuais – máscaras, luvas e desinfetantes;
ii. Distribuição de máscaras a toda a comunidade académica - 2 máscaras comunitárias por pessoa -, no campus do IPS, de acordo com indicação da Direção-Geral de Saúde;
iii. Entrega de viseiras a todos os docentes e não docentes;
iv. Entrega de máscaras a visitantes ocasionais;
v. Entrega de máscaras aos estudantes que participem em atividades presenciais fora das instalações da UO. A recolha e distribuição são da responsabilidade do docente da UC;
vi. Instalação de barreiras acrílicas nos serviços em que existe contacto direto com o público: Portaria, Biblioteca.

3.2. Espaços de circulação restrita

As instalações da ESE/IPS estarão abertas entre as 9:00 e as 16:00. A entrada e a saída no/do edifício far-se-ão exclusivamente pela porta do Pátio das Amendoeiras. Em função das necessidades serão definidos semanalmente:

i. Circuitos de circulação sem cruzamentos de pessoas;
ii. Espaços de circulação no interior do edifício de acordo com as necessidades específicas em função das salas/espaços a serem utilizados;
iii. Encerramento de espaços de circulação que não venham a ser utilizados;
iv. Sinalização de todos os espaços através da afixação de cartazes;
v. A Biblioteca estará aberta para entrega e receção de documentos e para consulta de documentação, mediante marcação prévia.

3.3. Higienização/desinfeção dos espaços a utilizar de acordo com o Plano de utilização de espaços (dias/horas) anexo

Todos os espaços disporão de produtos desinfetantes para higienização e deverão ser sujeitos a desinfeção regular, nomeadamente:

i. Salas de aula/laboratórios (secretárias, mesas, cadeiras maçanetas das portas). Esta higienização/desinfeção cabe aos utilizadores - estudantes/docentes – e será realizada à entrada e à saída da sala. O Docente é responsável pela verificação dos procedimentos;
ii. Uma higienização mais profunda dos espaços será feita pelos serviços de limpeza (empresa ou funcionários da ESE) 1 a 2 vezes por dia em função da utilização;

iii. Desinfeção dos espaços comuns (caixotes do lixo, instalações sanitárias, corrimãos, puxadores de portas, etc.) assegurada pelas funcionárias do serviço de limpeza da ESE/IPS em articulação estreita com as funcionárias da empresa de limpeza;
iv. Disponibilização de soluções de gel em todos os locais críticos: Portaria; Biblioteca, Secção de Audiovisuais, Economato, Direção, Expediente, Salas de aula/Laboratórios, Gabinetes de Docentes.

3.4. Número máximo de pessoas no edifício/nas salas

i. Todas as atividades presenciais decorrerão durante o período de funcionamento das instalações (entre as 9:00 e as 16:00);
ii. A jornada de trabalho decorrerá em regime contínuo para os Funcionários Não Docentes, num esquema de rotatividade de presenças, continuando a ser privilegiado, sempre que possível, o regime de teletrabalho (ver anexo);
iii. Ao longo do dia terá de ser respeitado o número máximo de pessoas dentro do edifício, de acordo com a regra de 2 metros de distância linear entre pessoas, (*i.e.* 4 m2);
iv. As salas de aula serão reorganizadas e reduzida a sua ocupação, de modo a garantir a necessária distância física. Em cada sala serão assinaladas as mesas a utilizar;
v. Para cada sala será definido o número máximo de estudantes, por aula, em função da tipologia da sala;
vi. Toda e qualquer utilização dos espaços da ESE/IPS, para atividades que não sejam as aulas calendarizadas, deve ser previamente autorizada pela Direção.
vii. Deve ser feita obrigatoriamente a respetiva marcação prévia utilizando os seguintes contactos eletrónicos, por serviço:
   - Secretariado da Direção – secretariado.direcao@ese.ips.pt ;
   - Secção de Documentação e Informação – sdi@ese.ips.pt ;
   - Secção de Audiovisuais – audiovisuais@ese.ips.pt.

4. Outros procedimentos

i. Colocar em cada sala de aula e corredores, informação sobre a etiqueta respiratória;
ii. Colocar em cada sala as regras de utilização do espaço – limpeza;
iii. Divulgar através dos meios informáticos e no Portal, o e-mail covid19@ips.pt na comunidade académica, assim como os procedimentos em caso de alguém evidenciar e/ou reportar sintomas associados a essa patologia;
iv. Manter operacional a sala de isolamento, com o equipamento e mantimentos recomendados (Bolachas, água, sumos em pacote, luvas, máscaras, desinfetante);
v. Garantir a ventilação dos espaços;
vi. Garantir a limpeza adequada de todo o equipamento de uso individual (computadores, telefone, secretária).

Setúbal, 13 de maio de 2020

A Diretora

Cristina Gomes da Silva

Assinado por : **CRISTINA MARIA GOMES DA SILVA**
Num. de Identificação: BI062368095
Data: 2020.05.25 13:30:56 GMT Daylight Time

CARTÃO DE CIDADÃO

ANEXO I

O regresso ao funcionamento regular dos vários serviços da ESE/IPS deve garantir sempre as mais estritas condições de segurança e higienização dos espaços, quer para os Funcionários quer para os Utentes desses serviços.

Serviços	Regime e período de funcionamento
Direção	Mantém-se o regime de teletrabalho com recurso às plataformas digitais, continuando a privilegiar-se a utilização do *Teams* na gestão da equipa. Ao longo destas fases qualquer elemento da equipa poderá deslocar-se ao Campus, desde que tal se justifique e sempre em horários/dias desfasados.
Secretariado de Direção	Teletrabalho e regime de jornada contínua presencial sempre que necessário - 9h-16h -, assegurando a rotatividade de presenças das Funcionárias
Secção de Documentação e Informação	Teletrabalho e regime de jornada contínua presencial sempre que necessário - 9h-16h -, assegurando a rotatividade de presenças das Funcionárias
Secção Audiovisuais	Teletrabalho e regime de jornada contínua presencial sempre que necessário - 9h-16h -, assegurando a rotatividade de presenças dos Funcionários
Economato	Teletrabalho e regime de jornada contínua presencial sempre que necessário - 9h-16h -,
Expediente	Teletrabalho e regime de jornada contínua presencial sempre que necessário - 9h-16h -, assegurando a rotatividade de presenças das Funcionárias
Limpeza	Regime de jornada contínua presencial das 9h-16h -, assegurando a rotatividade de presenças das duas Funcionárias
Portaria e Vigilância	Regime de jornada contínua - 9h-16h -, garantindo a presença da Funcionária da Empresa de Segurança