



Instituto Politécnico de Castelo Branco  
Escola Superior de Tecnologia

# Escola Superior de Tecnologia

## Instituto Politécnico de Castelo Branco

### Plano de funcionamento do Ano Letivo 2021/22

dezembro de 2021

1. Enquadramento.....	2
2. Calendário e horário escolar.....	2
3. Acesso às instalações.....	2
4. Organização da atividade letiva.....	3
5. Normas relativas a salas de aula e laboratórios.....	4
6. Espaços de apoio ao trabalho dos estudantes.....	4
7. Avaliações.....	5
8. Reuniões e outros eventos.....	6
9. Situações excecionais.....	6



## 1. Enquadramento

- 1.1 Considerando o contexto atual de pandemia provocada pelo novo coronavírus torna-se necessário estabelecer um conjunto de diretrizes e medidas excepcionais de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19 que assegurem o regresso a atividades letivas e não letivas em condições de segurança para toda a comunidade educativa.
- 1.2 Este documento sumaria as diretrizes e medidas relativas à organização e funcionamento dos espaços da ESTCB.
- 1.3 Estas diretrizes e medidas de prevenção estão sujeitas a alterações de acordo com instruções das autoridades competentes e serão atualizadas sempre que se justifique.

## 2. Calendário e horário escolar

- 2.1 Durante a semana, as atividades letivas decorrem entre as 8h30m e as 19h30m. Aos sábados as atividades letivas decorrem entre as 9h00m e as 18h00m.
- 2.2 Excecionalmente, no caso dos mestrados e formações de curta duração, durante a semana as aulas podem ocorrer até às 22h30m.

## 3. Acesso às instalações

- 3.1 É obrigatória a utilização de máscaras dentro das instalações por estudantes, docentes, não docentes, investigadores e outros colaboradores, de acordo com a legislação vigente.
- 3.2 Deve ser efetuada a higienização das mãos à entrada e à saída dos edifícios, salas e espaços comuns, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA).
- 3.3 Deve manter-se o distanciamento físico mínimo recomendado pela DGS, entre pessoas, tanto na utilização de espaços como na circulação.
- 3.4 Deve evitar-se ajuntamentos que ultrapassem o número máximo de pessoas



recomendado pela DGS.

- 3.5 Sempre que possível, as portas devem permanecer abertas de forma a evitar o toque frequente em superfícies e a permitir uma melhor circulação do ar dentro dos espaços.
- 3.6 Devem observar-se as indicações da sinalética relativa à circulação e posicionamento nos espaços, criada para promover o distanciamento físico.
- 3.7 A circulação nos espaços comuns faz-se de acordo com os percursos indicados pela sinalética existente.

#### 4. Organização da atividade letiva

- 4.1 As atividades letivas funcionam em regime presencial. Excecionalmente, quanto recomendado pela DGS, pelo MCTES ou por despacho do Sr. Presidente do IPCB, as atividades letivas poderão funcionar num regime não presencial.
- 4.2 Para assegurar as condições de distanciamento recomendadas os horários são elaborados de forma a maximizar a utilização dos espaços de maior dimensão, nomeadamente auditórios e anfiteatros.
- 4.3 A lotação dos espaços reservados para as atividades letivas foi ajustada de forma a cumprir as normas de distanciamento físico preconizadas pela DGS.
- 4.4 As aulas com duração de 2 horas devem terminar 15 minutos antes da hora prevista, para arejamento e renovação do ar.
- 4.5 Excetuam-se do ponto anterior as situações em que o docente está com a mesma turma no mesmo espaço durante um período superior a 2 horas. Nestes casos, os intervalos, se necessários, devem ocorrer em períodos que não coincidam com o início e fim das aulas, ou seja devem ocorrer próximos da hora certa. Neste caso apenas a aula final deve terminar 15 minutos antes da hora.
- 4.6 Às aulas com duração superior a 2 horas aplica-se o disposto no ponto



anterior.

4.7 Sempre que possível, a aula deve decorrer com as janelas e/ou portas abertas.

## 5. Normas relativas a salas de aula e laboratórios

5.1 A lotação das salas está afixada na porta de entrada e não pode ser ultrapassada.

5.2 Não é permitida a transferência de mesas e cadeiras entre salas.

5.3 Antes da entrada em cada sala, deve realizar-se a higienização das mãos.

5.4 É obrigatório o uso de máscara.

5.5 Os estudantes devem ocupar sempre o mesmo lugar na sala de aula sempre que tiver aulas seguidas na mesma sala.

5.6 Nas salas, deve, quando possível, garantir-se um distanciamento físico adequado entre as pessoas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas presenciais.

5.7 Deve evitar-se a partilha dos materiais e equipamentos existentes nas salas a não ser os estritamente necessários para o bom funcionamento das atividades letivas.

5.8 A higienização do mobiliário e equipamentos de utilização comum presentes nas salas de aula deve ser feita antes da entrada de uma nova turma, sempre que assim seja possível.

5.9 A higienização do equipamento informático e/ou laboratorial, quando se justifique, pode ser efetuada pelos estudantes e docentes que o utilizam, havendo material de higienização disponível em algumas das salas.

## 6. Espaços de apoio ao trabalho dos estudantes

6.1 É obrigatório o uso de máscara.

6.2 Antes da entrada na biblioteca, deve realizar-se a higienização das mãos.



- 6.3 Nas bibliotecas, nos laboratórios e instalações similares, deve ser maximizado o distanciamento físico recomendado entre as pessoas. Sempre que tal não for possível, ou nas situações em que as pessoas estejam frente a frente, como nas bibliotecas, devem manter-se as barreiras de proteção, já instaladas.
- 6.4 A disposição das mesas e cadeiras não pode ser alterada.
- 6.5 Deve respeitar-se o número máximo de utilizadores definido por mesa de trabalho.
- 6.6 Os gabinetes de estudo na biblioteca só podem ser utilizados de acordo com as regras específicas disponíveis na Biblioteca. A lotação destes gabinetes encontra-se afixada na sua entrada e não pode ser ultrapassada.
- 6.7 Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre as pessoas sem comprometer o normal funcionamento das atividades.
- 6.8 Deve ser evitada a permanência em corredores e espaços de passagem, a não ser nas situações estritamente necessárias.
- 6.9 Os estudantes devem dirigir-se para as salas de aula apenas à hora do início da aula. Caso a sala esteja aberta os estudantes podem entrar e aguardar nos seus lugares.
- 6.10 No bar e refeitório devem ser cumpridas as recomendações elaboradas especificamente para esses espaços pelas entidades que os gerem.

## 7. Avaliações

- 7.1 As avaliações deverão ocorrer em regime presencial. Excecionalmente, quanto recomendado pela DGS, pelo MCTES ou por despacho do Sr. Presidente do IPCB, as avaliações poderão ser realizadas num regime não presencial.
- 7.2 Sendo realizadas presencialmente, as avaliações devem cumprir o disposto neste plano na secção “Normas relativas a salas de aula e laboratórios”.



## 8. Reuniões e outros eventos

- 8.1 A realização de congressos, reuniões, conferências e eventos deve observar as normas e orientações da DGS em vigor, bem como da legislação vigente.

## 9. Situações excecionais

- 9.1 Situações excecionais poderão ser analisadas mediante pedido devidamente fundamentado à Direção da ESTCB.

O DIRETOR

Professor Doutor Fernando Reinaldo Silva Garcia Ribeiro