



Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Tecnologia

Escola Superior de Tecnologia

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Plano de funcionamento do Ano Letivo 2020/21

Setembro 2020

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	5
7. Avaliações	6
8. Situações excecionais	6
9. Documentação de suporte	7



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 As aulas do 1º semestre do ano letivo 2020/2021 começam no dia 1 de outubro.
- 2.2 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.
- 2.3 Excepcionalmente, no caso dos mestrados, 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 de 1 metro entre pessoas,



tanto na utilização de espaços como na circulação.

- 3.4 Deve evitar-se ajuntamentos que ultrapassem o número máximo de pessoas permitido por Lei.
- 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 Sempre que possível será privilegiado o modelo em que as atividades letivas funcionam em regime 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 das Unidades Curriculares em que a dimensão da turma seja inferior ou igual à capacidade da sala, adaptada em função das recomendações do MCTES e DGS, e afixada na porta da sala, funcionam em regime presencial.
- 4.5 As aulas das Unidades Curriculares em que a dimensão da turma seja superior à capacidade da sala, adaptada em função das recomendações do MCTES e DGS, e afixada na porta da sala, funcionam em regime presencial misto. Até ao número de pessoas, correspondente à capacidade da sala, os estudantes assistem à aula de forma presencial, os restantes estudantes



assistem à transmissão online síncrona dessa mesma aula. A troca dos estudantes entre os regimes presencial/online deve ser efetuada semanalmente de forma a garantir que todos os estudantes participam com regularidade nas aulas presenciais. A informação sobre quais os estudantes que devem frequentar o regime presencial/online será divulgada antecipadamente.

- 4.6 O esclarecimento de dúvidas com os docentes deve preferencialmente ser feito online ou, após marcação com o docente, presencialmente.
- 4.7 É disponibilizada uma sala para que alunos que tenham aulas em regime online, entre horários de aulas em regime presencial, possam assistir a essas aulas nas instalações da ESTCB. A informação com indicação destes espaços será divulgada antecipadamente.
- 4.8 As aulas com duração de 2 horas devem terminar 15 minutos antes da hora prevista, para arejamento e renovação do ar.
- 4.9 Excetua-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.
- 4.10 Às aulas com duração superior a 2 horas aplica-se o disposto no ponto anterior.
- 4.11 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 Antes da entrada em cada sala, deve realizar-se a higienização das mãos.
- 5.3 É obrigatório o uso de máscara.
- 5.4 A disposição das mesas e cadeiras nas salas não pode ser alterada.
- 5.5 Os estudantes devem ocupar sempre o mesmo lugar na sala de aula sempre que tiver aulas seguidas na mesma sala.
- 5.6 Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre as pessoas de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.
- 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 Nas salas, devem ser mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas.
- 5.9 Deve ser mantida uma distância superior a dois metros entre a mesa do docente e a primeira fila ocupada.
- 5.10 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.
- 5.11 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 O acesso à biblioteca é permitido estando, no entanto, condicionado à lotação máxima do espaço que se encontra afixado na porta de entrada.
- 6.2 Antes da entrada na biblioteca, deve realizar-se a higienização das mãos.
- 6.3 É obrigatório o uso de máscara



- 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 de, pelo menos, 1 metro, ou 2 metros quando as pessoas estão a trabalhar frente-a-frente, 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 devem ser realizadas cumprindo o disposto neste plano na secção “Normas relativas a salas de aula e laboratórios”.
- 7.2 As avaliações deverão ocorrer em regime presenciais.
- 7.3 As provas públicas deverão ocorrer em regime presencial.

8. Situações excepcionais

- 8.1 Situações excepcionais poderão ser analisadas mediante pedido devidamente fundamentado à Direção da ESTCB.



9. Documentação de suporte

Na elaboração do presente Plano foram utilizados como referenciais os seguintes documentos:

- Planeamento do Ano Letivo 2020/21, Despacho 64/20 do Presidente do IPCB, 11 agosto 2020.
- Recomendação às Instituições Científicas e de Ensino Superior para a preparação do Ano Letivo 2020/2021, Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, 4 agosto 2020.
- Orientações para Atividades Letivas e Não Letivas nas Instituições Científicas e de Ensino Superior ano letivo 2020-2021, DGES e DGS.

O DIRETOR

Professor Doutor Fernando Reinaldo Silva Garcia Ribeiro