



PLANO DE RETOMA GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA DO IPCA

Na sequência do término do estado de emergência e das recomendações a esse respeito, comunicadas a 30 de abril pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, bem como do **Despacho PR n.º 43/2020, de 30 de abril**, da Senhora Presidente do IPCA, que prevê orientações e medidas para a retoma gradual das atividades presenciais no IPCA cumpre informar a comunidade das medidas que regulam o acesso e a permanência dos colaboradores, estudantes e demais parceiros, aos espaços da Escola Superior de Tecnologia (EST).



Tal como estabelecido no Despacho PR n.º 28/2020, de 10 de março e no Despacho PR n.º 37/2020 de 3 de abril, as atividades letivas, bem como a avaliação contínua inerente, deverão manter-se, por regra, à distância. Contudo, está prevista a utilização pontual de instalações da EST para a realização de atividades académicas de conclusão de grau, de atividades essenciais ao cumprimento de projetos de investigação, de aulas práticas e laboratoriais consideradas imprescindíveis, bem como para a realização de elementos de avaliação e de acompanhamento de aulas, à distância e por computador, por estudantes que não tenham as condições tecnológicas para o fazer no seu local de residência. Esta utilização presencial é regulamentada, carecendo na grande maioria das situações, de autorização prévia, conforme informação infra, iniciando-se a **18 de maio**.



Solicita-se a maior compreensão e a colaboração de todos os que utilizam as instalações da EST para o cumprimento das recomendações e regras neste documento emanadas, bem como a adoção de comportamentos responsáveis, de práticas de higienização, de etiqueta respiratória e de distanciamento social, conforme transmitidas pela Direção Geral de Saúde.



1. Horários dos Edifícios da Escola Superior de Tecnologia


- a. A entrada para os edifícios da EST faz-se pelo Edifício J.
- b. A abertura e fecho do edifício J, é assegurado por um vigilante e/ou funcionário da EST, que permanece durante o período de funcionamento do edifício na receção do mesmo.








2. Horário de Atendimento Presencial dos Serviços da Escola Superior de Tecnologia

Entre 18 e 30 de maio

- a. Serviços Administrativos – serão assegurados três dias da semana, designadamente segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, no horário das 9:30 - 12:30, manhã e tarde 14:30-18h00. Interrupção para almoço das 12:30 às 14:30.
- b. Gabinete de Apoio a Laboratórios – serão assegurados três dias por semana, designadamente segunda-feira, terça-feira e quinta-feira, no horário das 9:30 - 12:30, manhã e tarde 14:30-18h00. Interrupção para almoço das 12:30 às 14:30. 
- c. Recepção - de segunda-feira a sexta-feira.


A partir de 1 de junho

- a. Serviços Administrativos – regresso ao normal funcionamento dos serviços, prática presencial, todos os dias da semana. 
- b. Gabinete de Apoio a Laboratórios – regresso ao normal funcionamento dos serviços, prática presencial, todos os dias da semana. 
- c. Recepção - regresso ao normal funcionamento dos serviços, prática presencial, todos os dias da semana. 

3. Acesso aos Espaços da Escola Superior de Tecnologia

- a. **O uso de máscara é obrigatório** em todos os espaços da Escola.

4. Controlo de Entrada nos Edifícios e Registo

- a. A desinfecção das mãos deve ser realizada no acesso aos edifícios utilizando os dispensadores disponíveis para o efeito; 



- b. A realização do controlo e registo de entrada nos Edifícios da EST será feita pela segurança ou funcionário da EST;
- c. Não será permitida a entrada e o acesso a laboratórios ou sala de informática (@) a estudantes que não estejam devidamente autorizados pela Direção;
- d. Sempre que seja identificada uma situação de potencial risco para a saúde comunitária a mesma deverá ser reportada junto da segurança ou funcionário da EST.



5. Acesso aos Espaços por Parte dos Docentes

- a. Acesso reduzido ao mínimo indispensável para o exercício das suas funções;
- b. No máximo, será permitida a presença de uma pessoa por gabinete;
- c. O número máximo de pessoas por espaço laboratorial será definido por entidade independente externa e assinalado no espaço, considerando as recomendações de segurança necessárias.



6. Acesso aos Espaços por parte dos Funcionários Técnicos e Administrativos

- a. Acesso reduzido ao mínimo indispensável para o exercício das suas funções;
- b. No máximo, será permitida a presença de uma pessoa por gabinete;
- c. O número máximo de pessoas por espaço laboratorial será definido por entidade independente externa e assinalado no espaço, considerando as recomendações de segurança necessárias.



7. Acesso por parte dos Estudantes

Os estudantes necessitam de autorização prévia da Direção, devendo ser considerado o seguinte:



i. Para acesso a Espaços Laboratoriais

I. Estudante





- a. Efetua o pedido ao docente da UC com o máximo de antecedência possível, sendo que não é assegurada a resposta a pedidos que não sejam remetidos à Direção com um mínimo de 24 horas úteis de antecedência;

II. Docente da UC

- a. Analisa o pedido (com a necessária articulação com o Diretor de Curso);
- b. Encaminha o pedido ao técnico de apoio aos laboratórios da em articulação com a Responsável de Serviços da EST;

III. Técnico de Apoio aos Laboratórios

- a. Analisa o pedido em articulação com docente da UC;
- b. Elabora a listagem com a escala de utilização do laboratório pelos Estudantes;
- c. Encaminha o pedido à Direção da EST (est@ipca.pt), com a listagem da escala de utilização do laboratório e a informação adicional que considere necessária;

IV. Direção da EST

- a. Decide e comunica a decisão a todos os envolvidos no pedido.

ii. Sala de Informática para realização de momentos de avaliação e acompanhamento de aulas para estudantes que necessitem de computador:

- a. Sala @.

Nota: Apenas devem ser utilizados os postos de trabalho preparados e assinalados.

iii. Salas para realização de momentos de avaliação, acompanhamento de aulas ou estudo para estudantes que disponham de computador, mas necessitem de acesso à internet:

- a. Sala C;
- b. Sala N.

Nota: Apenas devem ser utilizados os postos de trabalho preparados e assinalados.





iv. Espaços laboratoriais

- a. Apenas será concedido acesso aos estudantes que constem da listagem com a escala de utilização do laboratório aprovada pela Direção, dentro dos horários aí estabelecidos;
- b. O número máximo de estudantes por espaço laboratorial será definido por entidade independente externa e assinalado no espaço, considerando as recomendações de segurança necessárias.



8. Regras de Utilização dos Espaços

- a. Todos os espaços afetos à EST são de acesso condicionado, sendo permitida a presença de docentes, funcionários e de estudantes, para os fins considerados imprescindíveis:
 - A entrada em cada edifício é sujeita a controlo e registo.
- b. Os espaços devem ser/estar arejados, sempre que possível:
 - Mantendo as portas e as janelas abertas, sempre que possível;
 - A utilização dos sistemas de ar condicionado deve ser minimizada.
- c. Não é permitido comer nas salas de aula e nos espaços laboratoriais.
- d. As instalações sanitárias só podem ser utilizadas por uma pessoa de cada vez.
- e. Na sala de informática destinada à realização de momentos de avaliação apenas devem ser utilizados os postos de trabalho devidamente assinalados.
- f. A utilização do elevador deve ser efetuada em situações excecionais e de necessidade, podendo ser utilizado apenas por uma pessoa de cada vez.



9. Lista de Unidades Curriculares dos Cursos da EST que terão algumas Aulas Práticas/Laboratoriais



A Direcção de Escola, em conjunto com os Departamentos de Tecnologia e Ciências, e as Direcções de Curso, efetuou um levantamento das Unidades Curriculares (UC), onde a realização de algumas aulas práticas/laboratoriais foi considerada imprescindível, nomeadamente:





- Licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial – Diretor de Curso – Prof. Hélio Castro
 - UC - Fundamentos de Eletrotecnia – Prof. Jorge Cruz;
 - 27 de maio|15h-18h - Laboratório Eletrónica
 - 28 de maio|14h-16h - Laboratório Eletrónica
 - 01 de junho|14h-19h - Laboratório Eletrónica

- Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores – Diretor de Curso – Prof. José Brito
 - UC- Automação – Prof. João Vilaça;
 - 27 de maio|11h-13h - Laboratório de Automação e Robótica
 - 28 de maio|11h-13h - Laboratório de Automação e Robótica
 - UC – Máquinas Elétricas – Prof. António Moreira;
 - 3 de junho|14h-18h - Laboratório de Automação e Robótica
 - UC- Eletrónica I – Prof. Pedro Morais;
 - 29 de maio|14h-16h – Auditório EST

- Licenciatura em Engenharia de Sistemas Informáticos (PL) – Diretor de Curso – Prof. Alberto Simões e Prof. Paulo Teixeira
 - UC – Sistemas Embebidos e de Tempo Real – Prof.a Sofia Portela;
 - 18 de maio|18h30-19:30 - Laboratório Eletrónica

- Mestrado em Sistemas Integrados de Gestão – QAS – Diretor de Curso – Prof.a. Estela Vilhena
 - UC - Auditorias Simuladas – SGS;
 - 30 de junho|09h-18h - Auditório
 - 07 de julho|09h-18h - Auditório

- Mestrado em Engenharia Eletrónica e de Computadores – Diretor de Curso – Prof. Nuno Dias
 - UC - Redes Industriais – Prof. Carlos Ribeiro;
 - 09 de junho|21h-23h - Laboratório de Automação e Robótica
 - 16 de junho |21h-23h - Laboratório de Automação e Robótica
 - 23 de junho |21h-23h - Laboratório de Automação e Robótica
 - 30 de junho |21h-23h - Laboratório de Automação e Robótica





— Pós-graduação em *Data Analysis for Business* – Diretor de Curso – Prof.a Teresa Abreu e Prof. Mário Bastos

- UC - *Data Mining* – Prof. Joaquim Gonçalves;
 - 15 de junho|18h30-23:00 – Sala N
 - 22 de junho|18h30-23:00 – Sala N

- UC – *Business Intelligence* – Prof. Joaquim Silva.
 - 21 de maio |18h30-23:00 – Sala N
 - 06 de junho|09h-13h – Sala N
 - 13 de junho |09h-13h – Sala N
 - 18 de junho |18h30-23:00 – Sala N



Nota: Havendo necessidade de dever especial de confinamento de algum estudante nas datas previstas de realização de aulas ou avaliação contínua presencial, deve ser previsto pelo docente uma solução que permita ao estudante o acesso à mesma, com as adaptações necessárias. Igual procedimento deve ser considerado para estudantes ao abrigo de programas de mobilidade internacional, que tenham sido obrigados a regressar aos seus países de origem. Outros casos com enquadramento legal que não estejam previstos nos números anteriores devem ser objeto de igual procedimento.





10. Realização de Provas Públicas

A realização de provas públicas para efeitos de conclusão de curso (defesa de estágio, projecto ou dissertação) deverá ser realizada preferencialmente com recurso a meios telemáticos. Contudo, se por manifesta vontade do candidato, este desejar realizar as mesmas presencialmente, o Presidente do júri deverá remeter o pedido à Direcção da EST propondo as condições em que a mesma se realizará. Neste caso, o acesso ao público deverá continuar a ser realizado por meios telemáticos.

11. Realização de Reuniões

A realização de reuniões académicas deverá ser realizada preferencialmente com recurso a meios telemáticos, sem prejuízo de ocorrerem presencialmente, com a devida salvaguarda das condições de segurança.

12. Centro de Investigação em Inteligência Artificial Aplicada (2Ai)

O plano de contingência do Centro de Investigação em Inteligência Artificial Aplicada (2Ai) é parte integrante do plano de retoma de atividades presenciais da EST e confere o anexo I deste documento.

Este plano de retoma pode sofrer alterações em função da evolução da pandemia COVID-19.

Escola Superior de Tecnologia, em 18 de maio de 2020

O Diretor da Escola Superior de Tecnologia

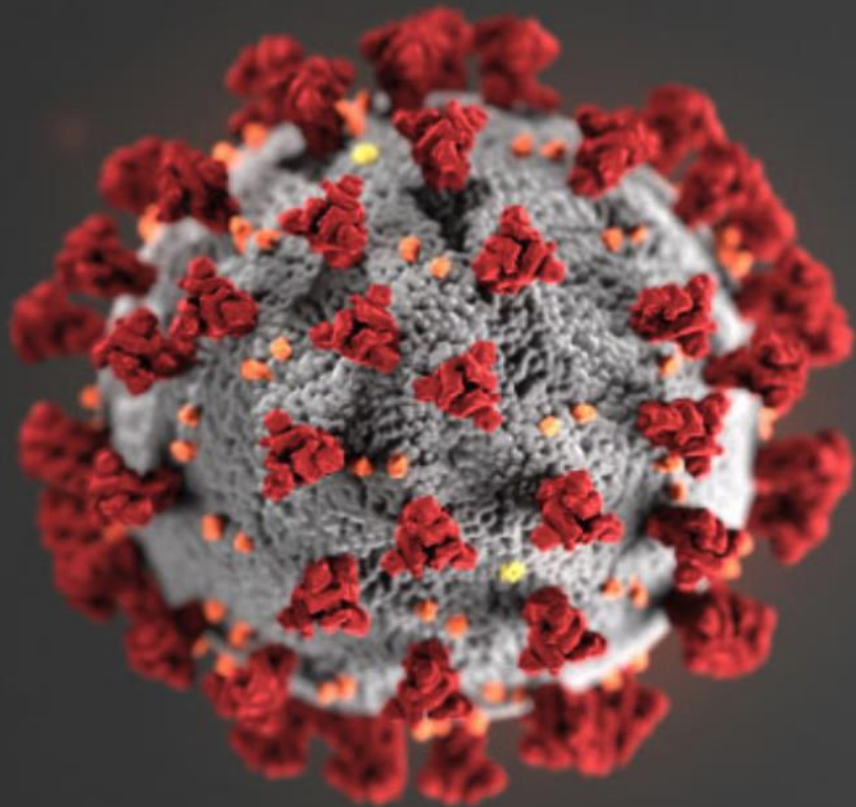


Vítor Hugo Mendes da Costa Carvalho

Anexo I

2Ai APPLIED
ARTIFICIAL
INTELLIGENCE
LABORATORY

**Plano de
Contingência**



Considerando a recente recomendação por parte do Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a qual indica como prioritário a criação de medidas de segurança para garantir o funcionamento, a partir de 4 de Maio, das estruturas do sistema nacional de ciência e tecnologia, designadamente unidades de I&D, laboratórios, infra estruturas físicas, tecnológicas, culturais e de artes performativas, médicas, veterinárias e biológicas, entre outras consideradas prioritárias pelas instituições e que se encontrem encerradas ou parcialmente inativas. Segue-se no presente documento, as medidas de segurança a serem adotadas no 2Ai:

- O presente plano só se aplica a todas atividades que obrigatoriamente necessitam de acesso físico aos laboratórios. O regime de teletrabalho continua a ser a principal opção.
- Qualquer membro: (i) com sintoma de infeção respiratória; (ii) que tenha estado em contato com uma caso de SARS-CoV-2/COVID-19; (iii) que tenha realizado uma viagem para fora do país; e/ou (iv) que tenha estado em contato com algum profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19, estão proibidos de entrar nas instalações do 2Ai. Excetua-se os pontos ii-iv, onde a entrada de membros no 2Ai é autorizada após um período de quarentena profilático de 14 dias.
- De forma a garantir medidas de segurança, os membros que possuam qualquer uma das situações referidas no ponto anterior devem sempre informar os seus orientadores.
- Todos os membros deverão cumprir sempre as medidas de distanciamento social (1-2 metros) e usar material de proteção individual, nomeadamente máscara.
- Na entrada do edifício da Escola Superior de Tecnologia, os membros devem sempre desinfetar as mãos.
- Todos os membros devem desinfetar as mãos a cada duas horas.
- O número de pessoas por laboratório está limitado a: 6 pessoas no Laboratório 1, 4 pessoas no Laboratório 2 e 4 pessoas no Laboratório 3. Uma folha de Excel online será partilhada com todos os membros, onde estes podem indicar os dias que irão necessitar do laboratório. Caso se verifique que o número de investigadores a requisitar os espaços ultrapasse continuamente o valor total de pessoas permitidas, deverá ser criada uma escala de rotação, entre os investigadores, que deverá contemplar 15 dias de trabalho contínuo, seguidos de 15 dias de teletrabalho.
- O número de pessoas no gabinete 1 e 2 encontra-se limitado a uma pessoa.

- O número de pessoas recomendado no gabinete da direção é de uma 1 pessoa, sendo excepcionalmente autorizado 2 pessoas desde que garantidas as regras de distanciamento social.
- O gabinete de serviços funcionará como uma área de isolamento, para todos os casos suspeitos.
- O número de pessoas no journal club está limitado a 2 pessoas. Quem utilizar este espaço, deverá desinfetar as mesas antes e depois da sua utilização.
- A utilização do journal club como espaço de lazer entre os membros está proibida.
- Os equipamentos comuns, e.g. osciloscópio, fontes de alimentação, deverão ser sempre requisitados com um dia de antecedência. A sua utilização é diária, ou seja, estes equipamentos só podem ser manuseados por uma pessoa ao longo de um dia de trabalho.
- A utilização de equipamentos comuns, e.g. osciloscópio, fontes de alimentação, entre outras, obriga à utilização de luvas descartáveis. As luvas deverão ser descartadas imediatamente após o manuseio dos equipamentos;
- De forma a garantir a segurança de todos os membros, sistemas de abertura de porta seguros e implementação de espaços de trabalhos seguros através de acrílicos estão a ser adotados.

Os 3 laboratórios serão reorganizados de modo a promover a maior distância entre investigadores.

O 2Ai deverá assegurar o seguinte material de proteção, não limitado a outro que os investigadores, considerem importante:

- Máscara;
- Luvas;
- Gel desinfetante em cada laboratório e no journal club.