PLANO DE REGRESSO
AO INSTITUTO SUPERIOR DE GESTÃO

MAIO | 2020

LISBOA

Avenida Marechal Craveiro Lopes, N.º2 A, 1700-284, Lisboa | Campo Grande | Portugal
Telefone: 21 751 37 00 | Fax: 21 757 39 66 | e-mail: informacoes@isg.pt | www.isg.pt

PLANO DE REGRESSO AO ISG
MAIO DE 2020

Índice

1. Estratégia do Instituto Superior de Gestão para a Mitigação e Contenção no regresso às atividades presenciais 3
2. Princípios Orientadores 4
3. Principais Medidas Implementadas 4
4. Calendário 6
5. Excecionalidades 6
6. Procedimentos para o regresso seguro ao ISG 7
7. Procedimentos de reorganização académica e de avaliação 10
8. Deliberações de componente académica, pedagógica, avaliação e admissão 11
9. Edifício do ISG 14
10. Situações de Emergência 15

PLANO DE REGRESSO AO ISG
MAIO DE 2020

1. Estratégia do Instituto Superior de Gestão para a Mitigação e Contenção no regresso às atividades presenciais

Na sequência da recomendação do **Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior** (MCTES) enviada em 17 de abril de 2020 às instituições científicas e de ensino superior sobre a necessidade de serem elaborados planos para a reativação faseada de atividades letivas e não letivas com presença de estudantes, o **Instituto Superior de Gestão** (ISG), continuando a seguir as recomendações gerais das Autoridades Sanitárias competentes, propõe um conjunto de orientações que permitam concluir o presente ano letivo para o 1.º e 2º ciclos e formação de executivos, assim como a realização dos exames de admissão para o ano letivo 2020/2021.

A crise pandémica provocada pelo Covid-19 e a inexistência de medicamentos ou vacinas para o seu combate obrigam a sociedade a recorrer a **medidas mitigadoras.** Precisamos de continuar a controlar a evolução da transmissão do vírus e a **conter a sua evolução.**

Na retoma do seu funcionamento o **ISG** vai adotar um **conjunto de medidas mitigadoras e de contenção** para os seus **trabalhadores** (nesta fase inicial) e, posteriormente, para **toda a comunidade educativa**, quando as instalações forem reabertas para:

a) reforço de aulas presenciais como complemento face ao período vivido;

b) realização de provas de avaliação (escritas e orais);

c) realização de exames;

d) defesas de tese de mestrado.

Cumprindo as **19 recomendações** da **Autoridade para as Condições do Trabalho** (ACT) e as **medidas de prevenção "Saúde e Trabalho"** da **Direção Geral de Saúde** (DGS), a **Administração** e a **Direção do ISG** criaram uma estrutura e implementaram os procedimentos de reforço da segurança para a nossa comunidade educativa.

Os procedimentos adotados destinam-se a prevenir a transmissão do vírus, a **proteger a comunidade educativa**, **os trabalhadores**, assim como **as famílias de todos nós**.

2. Princípios Orientadores

A implementação das medidas e o cumprimento dos procedimentos adotados visam:

a) minimizar as alterações na vida diária e a aquisição de novas e regulares atividades;

b) realçar a importância da responsabilidade individual para o eficaz cumprimento das medidas definidas pelas autoridades;

c) assegurar o funcionamento da comunidade educativa, com riscos minimizados e eficientes práticas de higiene e segurança.

3. Principais Medidas Implementadas

3.1. Disponibilização de solução de **controlo da temperatura corporal** à entrada do edifício do ISG.

3.2. Redução ao estritamente indispensável ou suspensão **das atividades que exijam um nível de proximidade desaconselhável**.

3.3. Retoma das aulas teóricas, de forma complementar, nos horários normais das UC, a partir do dia 1 de junho até ao dia 12 de junho, **exclusivamente para consolidação de conhecimentos e esclarecimento de dúvidas**, antes do período de provas de frequência.

3.3.1. Estas aulas são divididas em **períodos máximos de 45 minutos**, não devendo estar presentes em **sala de aula**, **mais de 25 alunos em simultâneo**, garantindo desta forma o espaço de segurança entre todos;

3.3.2. Nas Unidades Curriculares (UC) **com mais de 25 alunos** interessados em assistir à aula, caberá ao professor articular, previamente, com os alunos, **a divisão dos mesmos por grupos e a respetiva organização por períodos de 45 minutos**, de acordo com a ordem alfabética do nome dos alunos;

3.3.3. Manter os **desfasamentos dos horários** em três turnos, no sentido de promover a menor concentração de alunos no edifício:

i. **manhã** (1.º e 3.º anos de cursos de 1º ciclo);
ii. **tarde** (2.º ano de cursos de 1º ciclo);
iii. **pós-laboral** (mestrados, pós-graduações e formação de executivos).

3.4. Realização de procedimentos de **avaliação presencial de conhecimentos**, nas UC que os professores considerarem ser estritamente necessários. As **provas de frequências presenciais, exames e provas públicas de dissertação de mestrado**, serão de **presença física, obrigatória**.

3.5. Para cumprimento dos **pontos 4 e 6** serão adotados **procedimentos e regras de comportamento adequadas**, nomeadamente:

a) as aulas decorrem em **salas de aula com um distanciamento adequado entre alunos** (num raio mínimo de 2 metros);

b) é **obrigatória** a **utilização de máscara facial**. O ISG disponibiliza máscaras faciais aos alunos e professores para cumprir esta orientação. Os alunos e professores podem entrar e usar equipamento de proteção próprio;

c) é **obrigatória** a **lavagem/desinfeção das mãos** à entrada e saída da sala;

d) é **obrigatório o uso de viseira pelos professores** em situação de aula;

e) é **obrigatório o uso de equipamento completo por todos os funcionários** em contacto com público e em circulação pelo edifício.

3.6. A **equipa de limpeza assegurará a desinfeção de todos os espaços de ensino**, investigação, serviços, instalações sanitárias e respetivos acessos, várias vezes ao dia, com soluções biocidas desinfetantes garantindo a total salubridade do local.

3.7. Todos os membros da comunidade educativa académica **devem seguir estas instruções**. Qualquer incumprimento ou circunstância que não respeite estas medidas devem ser comunicadas, de imediato, nos Serviços Académicos, para respetiva correção.

4. Calendário

18 de maio

- ✓ abertura do ISG **somente para funcionários**.

1 a 12 de junho

- ✓ abertura do ISG para **alunos e professores** – **aulas teóricas**, complementares, **exclusivamente para consolidação de conhecimentos e esclarecimento de dúvidas**, antes do período de provas de frequência.

15 a 25 de junho

- ✓ abertura do ISG para **alunos e professores** – **frequências de caráter obrigatório** (consideradas imprescindíveis pelos respetivos professores).

13 a 24 julho

- ✓ abertura do ISG para **alunos e professores** – **exames.**

Todas as **unidades curriculares** que **não se enquadrem nestas tipologias continuarão a ser lecionadas** até final do ano letivo, **com avaliação à distância**.

Mantém-se a **suspensão de quaisquer outras atividades ou eventos académicos** até ao final do ano letivo de 2019/2020.

5. Excecionalidades

Os alunos que por **motivo justificável** no contexto da pandemia de Covid-19 **não possam realizar as avaliações presenciais** (ex. pertença a grupo de risco; situação infeciosa) deverão **informa**r desse facto os **Serviços Académicos**, com **documento passado por autoridade de saúde** (médico).

A todos esses alunos, e desde que se verifique a regularidade da situação académica do interessado, o ISG concederá, sem quaisquer custos adicionais diretamente associados, **o acesso à realização das provas de exame recurso**. O acesso a este benefício está condicionado ao cumprimento de todos os compromissos académicos e administrativos.

6. Procedimentos para o regresso seguro ao ISG

O regresso ao ISG deve ser um ato consciente que resulte do desejo e da necessidade de retomarmos a normalidade possível, que a todos beneficia. Os alunos que não reúnam **condições para regressar ao ISG** devem requerer o definido no **ponto 5**. Qualquer informação adicional pode ser disponibilizada através do endereço: servicosacademicos@isg.pt.

6.1. Normas gerais de convívio e comportamento

O regresso progressivo da nossa comunidade exige de todos e de cada um, uma enorme responsabilidade para que possamos superar esta crise sanitária e regressar à normalidade. Nesse sentido impõe-se o cumprimento das seguintes medidas:

a) não saia de casa e não venha para o ISG, **se se sente doente**, ou se tem alguma suspeita;

b) não venha para o ISG se pertence a um **grupo de risco** (envie o respetivo comprovativo para os Serviços Académicos);

c) **use máscara** nos seus movimentos fora de casa e no caminho para o ISG;

d) a entrada no ISG é **condicionada**: responda com objetividade às perguntas que lhe forem colocadas e respeite todas as orientações;

e) os alunos e professores devem evitar deslocar-se "*em cima da hora*", de forma a evitar aglomeração na entrada do edifício;

f) mantenha a **etiqueta respiratória**, não respirando ou falando para cima de outros;

g) em caso de espirro ou tosse, **cubra a boca com o braço ou com um lenço**;

h) quando se dirigir para as salas **cumpra as regras de conduta** recomendadas e **assegure as distâncias de segurança**;

i) todos os alunos e professores devem **lavar/desinfetar as mãos antes de entrarem para as salas de aulas**;

j) nas salas de aulas todos os alunos devem **usar máscara** e os professores **máscara e viseira**;

k) mantenha as mãos **afastadas da boca, nariz e olhos**;

l) não partilhe nada **do seu uso pessoal** com os outros, sem que o desinfete, previamente;

m) quando terminar as suas atividades nas salas do ISG dirija-se a casa – **não são permitidas aglomerações de pessoas nos espaços comuns do edifício** (exceto no momento de entrada e saída das salas);

n) se se dirigir aos Serviços Académicos, **cumpra as regras de conduta** recomendadas;

o) a **permanência** nos espaços do ISG **é restrita ao período de aulas/avaliações/exames, provas** ou ao **período estritamente necessário** para tratamento de qualquer assunto junto dos serviços;

p) os Serviços Académicos devem ser contatados, **preferencialmente, por email ou por telefone.**

6.2. Responsabilidades do Instituto Superior de Gestão

Para a segurança de todos o ISG:

a) assegura a **limpeza e desinfeção regular e frequente** de todas as áreas utilizadas pelos alunos, professores e funcionários;

b) proporciona o **acesso a desinfetante de mãos** aos alunos e professores nas zonas de aula e acessos interiores;

c) disponibiliza **máscaras** na receção do edifício para quem não haja trazido a sua própria máscara;

d) disponibiliza **instruções claras sobre descarte seguro de materiais** (luvas, máscaras, equipamento de proteção e segurança);

e) recomenda a observação e **cumprimento das regras** definidas no ponto 6.2. para toda a comunidade educativa e trabalhadores;

f) proporciona o **acesso a desinfetante de mãos aos trabalhadores** para utilizar entre cada atendimento;

g) não será autorizado o acesso ao ISG **a pessoas com mais de 38º de temperatura corporal**.

No estrito cumprimento das orientações da DGS, o ISG, recorda que:

a) **não são permitidos**, fora das salas de aula ou espaços de ensino, **aglomerações com mais de 5 pessoas** devendo, as mesmas, manter o distanciamento social mínimo de 2 metros;

b) **todas as reuniões devem manter-se em regime à distância**, mesmo nos casos em que os professores e/funcionários já regressaram à atividade presencial.

6.3. Regras de acesso aos serviços do ISG

6.3.1. O acesso ao ISG efetua-se pela receção. O espaço dispõe de **acrílico de proteção e dispensador de desinfetante**. As chaves e equipamentos serão desinfetados entre utilizações;

6.3.2. O acesso aos Serviços Académicos só **permite o atendimento a 1 (uma) pessoa** de cada vez. O espaço dispõe de **acrílico de proteção e limitadores de espaço**. As restantes pessoas devem aguardar no corredor, cumprindo a distância de segurança;

6.3.3. O acesso ao Departamento de Mestrados, Pós-Graduações, Formação de Executivos só é possível através de **agendamento prévio, através de email**;

6.3.4. O acesso ao Gabinete de Relações Internacionais, Estágios, Emprego e Empreendedorismo só é possível através de **agendamento prévio, através de email**;

6.3.5. O acesso ao Gabinete da Direção e do Secretário Geral só é possível através de **agendamento prévio, através de email;**

6.3.6. O Serviço de Biblioteca apenas irá funcionar para o **empréstimo domiciliário e devolução de livros**, da seguinte forma:

a) os serviços da biblioteca irão funcionar de 2.ª a 6.ª feira das 10.00h às 22.30h;

b) a reserva e pedido de livros deverá ser realizada por email e os mesmos só podem ser levantados após a receção da confirmação pela biblioteca da data de disponibilização dos mesmos;

c) a devolução dos mesmos deve realizar-se nas datas previstas;

d) todos os que se dirigirem à biblioteca devem cumprir as regras de distanciamento e de higienização, tais como o uso de máscara, desinfeção das mãos na entrada e cumprimento das regras de etiqueta respiratória;

e) os livros, sempre que sejam devolvidos, deverão repousar numa estante do *backoffice*, que lhes será dedicada, durante um período de 2 dias, tendo em conta que, segundo os estudos sobre o assunto difundidos pelo SNS, o vírus pode permanecer nos objetos durante aproximadamente 7 - 9 horas, dependendo das condições climáticas;

f) nos serviços de atendimento devem privilegiam-se os contatos e esclarecimentos via email ou telefone e, caso tal não seja possível, mediante análise de cada pedido, o atendimento presencial pode ser efetuado sendo assegurada distância com marcação de zoneamento (fita autocolante) e utilização obrigatória de equipamento de proteção pelos funcionários;

g) foram colocados painéis em acrílico transparente em frente aos postos de atendimento para assegurar a proteção de funcionários e alunos.

7. Procedimentos de reorganização académica e de avaliação

As medidas para **a retoma da atividade presencial a 1 de junho** para alunos e professores – aulas teóricas, complementares, exclusivamente para consolidação de conhecimentos e esclarecimento de dúvidas, antes do período de provas de frequência, devem considerar a necessidade de **assumir**, por parte de todos, **uma atitude ativa de proteção minimizando os riscos** associados à transmissão do Covid-19.

As UC dos cursos ministrados assumem diferentes tipologias, quer do ponto de vista do formato de ensino, quer nas exigências relativas à avaliação das competências definidas em Ficha de Unidade Curricular (FUC). Tal pode implicar várias opções, a saber:

7.1. Aulas

a) a existência de condições para a **manutenção da totalidade das aulas em regime de ensino à distância**;

b) necessidade de complementar o ensino à distância **com horas letivas presenciais**, quantificando-as onde aplicável;

7.2. Avaliações

a) a possibilidade de avaliação totalmente realizada recorrendo a métodos à distância, por compatibilidade dos métodos inicialmente previstos ou pela sua adaptação mantendo os objetivos e garantindo a manutenção dos critérios originalmente definidos na FUC;

b) parte da avaliação decorre por métodos de ensino à distância complementada com atividade de avaliação presencial;

8. Deliberações de componente académica, pedagógica, avaliação e admissão

Atendendo ao exposto, e face à situação de exceção, os órgãos competentes deliberaram:

8.1. Ensino

a) As UC que, **pela sua característica** e mantendo os objetivos definidos na FUC, **sejam identificadas como passíveis de ser lecionadas com recurso a ensino à distância, mantêm-se**, até ao final do presente ano letivo, nesse regime.

b) As **sessões tutoriais**, de 2.º ciclo de estudos e de acompanhamento de estágios ou trabalhos de finais de curso, dependendo da avaliação efetuada pelos responsáveis (diretores do ciclo de estudos e orientadores), **podem ser ministradas em regime presencial**, garantindo-se o cumprimento das normas de segurança definidas no presente documento.

c) Até ao final do ano letivo mantém-se a **suspensão do regime de faltas** a todas as UC.

d) Aos alunos que, por impossibilidade ou objeção, **não pretendam frequentar as aulas presenciais** não é vedado o acesso às avaliações a realizar nos termos definidos na FUC em vigor.

e) Manter **o regime de ensino à distância das UC** cujo cumprimento dos objetivos previstos pode, e tem estado a ser **plenamente garantido nessa modalidade**, até ao dia 29 de maio de 2020, **cumprindo**, igualmente, **o calendário escolar aprovado para o ano letivo de 2019/2020**, uma vez que o ISG nunca suspendeu as atividades letivas.

f) De forma complementar, **dar início à atividade letiva presencial nos horários normais das UC**, a partir do dia 1 de junho até ao dia 12 de junho, **exclusivamente para consolidação de conhecimentos e esclarecimento de dúvidas**, antes do período de provas de frequência;

g) Os horários das unidades curriculares a ser lecionadas presencialmente **devem ser organizados entre cada docente e os Serviços Académicos**, tendo em consideração a dimensão de cada turma, assegurando, que em sala, se obedece aos critérios e requisitos de segurança aqui definidos.

8.2. Avaliação

a) As avaliações em que, verificados os **elementos de avaliação** descritos nas FUC, se constate que os mesmos **podem decorrer com recurso a ensino à distância, aplicar essa modalidade e conduzir a avaliação dessa forma**.

b) Somente quando a **metodologia de avaliação à distância for considerada inadequada, pelos respetivos professores**, adotar **procedimentos de avaliação presencial de conhecimentos**, dando nota prévia do referido procedimento aos Serviços Académicos para elaboração formal de calendário de frequências, com a indicação se a avaliação da respetiva UC é realizada à distância (D) ou presencial (P).

c) As avaliações a realizar em **regime excecional à distância**, quer **em regime de avaliação contínua**, quer **por exame**, devem assegurar o cumprimento dos objetivos de ensino aprendizagem definidos na FUC, podendo integrar:

1) **Elementos de avaliação originalmente definidos**, compatíveis com a entrega, correção e classificação recorrendo **ao ensino à distância**, nomeadamente:

   i) trabalhos individuais e/ou de grupo;
   ii) testes realizados através de plataformas digitais de suporte ao ensino (ex. Moodle);
   iii) provas e exercícios em contexto de aula.

2) **Elementos de avaliação que, cumprindo os objetivos originalmente definidos**, e de acordo com a especificidade da unidade curricular, **são adaptados para compatibilização com o ensino à distância**, sendo possível **a alteração de provas escritas presenciais por provas orais**, obedecendo aos critérios definidos no presente documento;

3) **Outras formas de avaliação, adequadas à especificidade de cada UC**, assegurando o registo da avaliação efetuada em ordem ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no Regulamento de Avaliação em uso, nomeadamente no que respeita ao registo e arquivo das provas.

d) Critérios específicos a observar na **realização de provas de avaliação** com **recurso a ensino à distância**, quer em avaliação contínua, quer em avaliação de recurso:

   1) A apresentação de trabalhos, individuais ou de grupo, é realizada em **sessões síncronas, abertas a todos os alunos regularmente inscritos**, seguindo o disposto no definido para provas orais se em avaliação de recurso (exame);

   2) **As provas orais de exame quando aplicáveis devem ser realizadas de forma individual (por aluno), perante um júri**, presidido pelo docente da UC e composto por mais dois professores do ciclo de estudos, das quais é lavrada ata fundamentada, indicando as questões colocadas, os níveis de resposta e a apreciação e classificação final, e estão sujeitas aos mesmos procedimentos de registo e arquivo definidos no Regulamento de Avaliação em uso;

e) A realização de provas escritas **em aulas síncronas**, nomeadamente as realizadas através de **plataformas digitais, exigem que o aluno possua transmissão em direto da imagem vídeo**;

f) O registo de presenças em prova de avaliação é efetuado a partir do **relatório extraído do programa utilizado para a sessão síncrona**;

g) Sempre que seja necessária a realização de **provas orais de exame** em modo à distância, os professores da UC, em articulação com o Diretor do ISG, **definem um horário para a realização das provas**, nomeiam os membros do júri e divulgam junto dos alunos inscritos na UC através de publicação no Moodle, e eventual difusão pelos endereços de correio eletrónico registados no sistema;

h) **O exame de época especial** a ocorrer em setembro para todas as unidades curriculares lecionadas no 2.º semestre **será presencial**, se assim definido na FUC entregue no início do período letivo.

i) Todos os alunos regularmente inscritos à UC **podem usufruir da época especial de exames e dos exames de recurso**.

j) As provas públicas de defesa de mestrado, bem como as defesas finais de curso, apresentação de relatórios de estágio, e outras provas similares, até ao final do ano letivo, **podem decorrer de forma presencial através de marcação prévia e salvaguardadas as questões de segurança** constantes deste documento;

8.3. Admissão

As provas a realizar no âmbito das candidaturas são presenciais.

9. Edifício do ISG

No cumprimento deste documento o ISG assegura:

a) a **desinfeção regular** de puxadores de portas, interruptores de iluminação, comandos dos projetores e ar-condicionado, tampos de mesas e cadeiras, corrimãos e guardas metálicas interiores;

b) a **existência de doseadores de gel desinfetante** nos vários pisos que devem ser utilizados.

c) a **limpeza das instalações sanitárias**, com a frequência recomendada e cumprindo as normas de higienização aplicáveis.

d) **Os aparelhos de ar condicionando não devem ser acionados**, sendo a circulação de ar nos espaços fechados garantida através da abertura de janelas.

e) Os membros da comunidade educativa que se dirijam aos pisos superiores **devem privilegiar a utilização das escadas**, em detrimento dos elevadores. De qualquer forma, atendendo a que estes podem ser usados por alguém com mobilidade condicionada de subir ou descer as escadas, **os elevadores deverão ser desinfetados de 2 em 2 horas.** Os botões de chamada externos e internos, do elevador, devem ser manuseados pelos utilizadores, por exemplo, com um lenço de papel que será descartado logo à saída do elevador, em caixotes do lixo existentes no início de cada piso, com sacos plásticos.

10. Situações de Emergência

O ISG possui, devidamente identificada, no 2.º andar, **uma sala para isolamento devidamente apetrechada** e um **número direto de um médico de atendimento permanente**, de acordo com o definido no Plano de Contingência.

Lisboa, 11 de maio de 2020

O Diretor do Instituto Superior de Gestão

Prof. Doutor Miguel Varela

A Administradora da ENSINUS-Estudos Superiores, S.A.

Dra. Teresa do Rosário Damásio