

Despacho n.º43/2020

Orientações operacionais – Plano de retoma gradual da atividade presencial na ESAD.CR

Através do despacho nº42/2020, de 28 de abril foi estabelecido o Plano de retoma gradual da atividade presencial na ESAD.CR, estabelecendo-se as medidas e o calendário das diversas fases de retoma para cuja operacionalização determino adicionalmente:

I. ORIENTAÇÕES COMUNS

Qualquer utilizador do Campus deve:

- Abster-se de aceder ao Campus 3 caso apresente sintomas de doença associados à infeção pelo COVID-19 como febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$), tosse, dificuldade respiratória (ex: falta de ar), dor de garganta, corrimento nasal, dores de cabeça e/ou musculares e cansaço.
- Obter marcação prévia ao efetivo acesso ao interior do Edifício Pedagógico 1, através do serviço competente, sem a qual se encontra interdito para o fazer, exceto técnicos, administrativos e elementos constantes do Despacho n.º2/2018 de 6 de agosto.
- Observar o distanciamento mínimo aquando da formação de filas de espera;
- Dirigir-se imediatamente ao elemento da segurança presente na portaria do Edifício Pedagógico 1 e fazer registar a sua entrada em formulário próprio, independentemente da finalidade do acesso ao Campus 3, devendo, de igual modo, comunicar antes de se ausentar.
- Desinfetar as mãos à entrada e à saída do edifício e várias vezes durante o dia, sempre que se justifique e lavar as mãos com assiduidade;
- Manter em permanência a utilização de máscara adequada, aquando da permanência no interior dos edifícios do Campus 3, admitindo-se que, caso o utilizador não disponha de máscara, lhe seja facultado o acesso à máquina de vending para a respetiva aquisição;
- Comunicar a gacp.esad@ipleiria.pt, o esgotamento de sabão líquido, toalhetes de papel, ou lotação dos contentores disponíveis para a colocação de lixo e restantes resíduos ou de solução alcoólica nos respetivos dispensadores, bem como identificação de necessidades específicas de renovação de ar;
- Promover ativamente a limpeza das superfícies afetas ao seu posto de trabalho, em complemento ao Plano de Limpeza da ESAD.CR, várias vezes ao dia, de acordo com as recomendações existentes;
- Comunicar a esad@ipleiria.pt a omissão de sinalética promovendo boas práticas e as orientações da Direção-Geral da Saúde;

II. SERVIÇO DE PORTARIA DO EDIFÍCIO PEDAGÓGICO 1

1. Limpeza e desinfeção do posto de trabalho

Em função do Plano de retoma gradual da atividade presencial na ESAD.CR, foi elaborado o Plano de Limpeza e Desinfeção das superfícies de acordo com as necessidades existentes.

Este plano implica o desimpedimento das superfícies de trabalho por parte dos seus utilizadores e a participação ativa dos mesmos, na desinfeção periódica, sempre que oportuno, ao longo do tempo de

trabalho, com especial incidência em objetos ou superfícies que tenham um contacto frequente (ex. chaveiro, chaves e porta-chaves, leitor de pontos de ronda, telefones, teclados, ferramentas, maçanetas das portas ou armários, interruptores de luz, botões de máquinas, etc.).

2. Registo de movimentos de chave

O procedimento de registo de movimentos de chave encontra-se adaptado por forma a que seja exclusivamente executado pelos elementos em exercício de funções na Portaria, dispensando-se a assinatura dos requerentes (porém garantindo a sua plena identificação) e salvaguardando desse modo a redução de contacto com superfícies de uso frequente.

3. Devolução de livros para Regime Pós-Laboral

A partir de 4 de maio, os Serviços de Documentação irão receber devoluções de obras emprestadas na biblioteca do Campus 3, entre as 10h00 e as 18h00, mediante marcação prévia.

Por forma a acautelar igualdade de condições aos leitores de cursos lecionados em regime de pós-laboral, cujas devoluções ocorram após o encerramento da biblioteca, o Serviço de Portaria do Edifício Pedagógico 1 irá receber devoluções de obras emprestadas, entre as 18h00 e as 23h00.

4. Comunicação de acessos autorizados para operacionalização do Plano de Limpeza e Desinfecção

O acesso diário autorizado de estudantes e docentes, mediante marcação prévia, com início no dia 6 de maio (condicionado ao disposto no despacho n.º42/2020 de 28 de abril), é comunicado à portaria até às 06h00 do dia a que reporta.

Diariamente, pelas 06h00, o Serviço de Portaria imprime o relatório de reservas para entrega à equipa de limpeza afeta aos diversos espaços em utilização, a qual procederá à higienização dos mesmos, de acordo com o estipulado no Plano de Limpeza e Desinfecção.

5. Acessos para levantamento de bens pessoais

O acesso diário de estudantes e docentes para levantamento de bens pessoais, processa-se de acordo com a lista de acessos autorizados ao Campus, comunicado previamente ao Serviço de Portaria e pressupõe a não permanência em simultâneo de mais do que 10 estudantes (2 estudantes por sala), por períodos limitados de tempo.

6. Acessos para prestação de serviços no Campus 3

Todos os acessos inerentes à prestação de serviços por entidades externas no Campus 3 se mantêm interditos, com exceção dos expressamente autorizados e devidamente comunicados ao Serviço de Portaria do Edifício Pedagógico 1, o qual, apenas nessas circunstâncias, os poderá proporcionar, veiculando as condições estabelecidas para o efeito.

7. Acesso a espaço de refeições

Considerando a área disponibilizada para consumo de refeições caseira no piso 0 (zero) da cantina, entre as 12h30 as 14h30, o acesso, ao espaço de refeições existente no Edifício Pedagógico 1, é restrito aos prestadores de serviços de limpeza, manutenção e segurança, no âmbito dos contratos com empresas externas, em horários distintos e em respeito da lotação máxima de 1 pessoa;

III. POSTOS DE TRABALHO**1. Acesso dos técnicos e administrativos aos postos de trabalho**

Relativamente aos trabalhadores em regime de teletrabalho dos serviços administrativos próprios da ESAD.CR, mantém-se o disposto no n.º5 do despacho n.º29/2020 de 18 de março, sobre a matéria.

Aos trabalhadores dos serviços administrativos próprios da ESAD.CR e de serviços centralizados, cuja prestação laboral presencial foi, ou será, retomada no Campus 3 a partir de 4 de maio, aplicam-se as regras de acesso anteriores ao contexto de pandemia, havendo que salvaguardar as realocações dos postos de trabalho dos técnicos e administrativos anteriormente afetos ao Edifício Pedagógico 2, enquanto perdurar o seu encerramento.

2. Devolução de equipamentos disponibilizados para teletrabalho

A cessação da prestação de teletrabalho, deve ser comunicada pelo próprio, via email para gacp.esad@ipleiria.pt, que tramitará o processo formal de devolução de equipamento informático, junto do requerente e dos serviços competentes, nos termos do procedimento instituído.

3. Comunicações relativas aos trabalhadores em teletrabalho

Considerando que, na sua maioria, os Serviços privilegiarão o atendimento não presencial, sendo o atendimento presencial assegurado na sequência de pré-agendamento, qualquer pedido de contacto de entidade externa deverá ser direcionado para esad@ipleiria.pt.

4. Limpeza e desinfeção dos postos de trabalho

O Plano de Limpeza e Desinfeção, elaborado de acordo com as orientações da Direção-Geral da Saúde e da Autoridade para as Condições de Trabalho, institui a desinfeção regular das superfícies, de acordo com as necessidades existentes devendo ser acautelado por cada colaborador o desimpedimento das superfícies de trabalho e a participação ativa dos mesmos na desinfeção periódica, sempre que oportuno, ao longo do tempo de trabalho, de objetos ou superfícies com os quais tenham um contacto frequente.

IV. NOTA FINAL

As determinações constantes do presente despacho fundamentam-se nas seguintes disposições:

- O Despacho n.º2/2018 de 6 de agosto do Diretor da ESAD.CR relativos a acesso e permanência nas instalações da ESAD.CR;
- O Despacho n.º 29/2020 de 18 de março do Diretor da ESAD.CR enquadrado no Plano de Contingência – covid-19 | Medidas complementares a adotar na ESAD.CR (2);
- O Despacho n.º 99/2020, de 25 de março do Presidente de Politécnico de Leiria relativo à suspensão temporária de atividades letivas presenciais – Adaptação de regime;
- O Despacho n.º 39/2020, de 16 de abril do Diretor da ESAD.CR relativo às Orientações básicas para lecionação online da ESAD.CR;
- O Despacho n.º 120/2020, de 22 de abril do Presidente do Politécnico de Leiria relativo às orientações para a retoma gradual das atividades presenciais no Politécnico de Leiria;

- A Recomendação e Esclarecimento às Instituições Científicas e de Ensino Superior: Elaboração de planos para levantamento progressivo das medidas de contenção motivadas pela pandemia covid - 19, de 17 de abril de 2020, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES);
- O Despacho n.º42/2020, de 28 de abril do Diretor da ESAD.CR relativo ao Plano de retoma gradual da atividade presencial na ESAD.CR;
- A Recomendação às instituições científicas e de ensino superior relativamente à cessação do estado de emergência motivado pela pandemia covid-19 de 30 de abril de 2020, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES);
- O Decreto-Lei n.º 20/2020 de 1 de maio publicado na 1.ª série do Diário da República n.º85-A de 1 de maio que procede à sétima alteração do Decreto -Lei n.º 10 -A/2020, de 13 de março, ratificado pela Lei n.º 1 -A/2020, de 19 de março, e alterado pelos Decretos -Leis n.ºs10 -E/2020, de 24 de março, e 12 -A/2020, de 6 de abril, pelas Leis n.ºs4 -A/2020, de 6 de abril, e 5/2020, de 10 de abril, e pelos Decretos -Leis n.ºs14 -F/2020, de 13 de abril, e 18/2020, de 23 de abril, que estabelece medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus — covid -19;
- Planos de retoma da atividade presencial das Direções de Serviços com técnicos e administrativos afetos à prestação laboral no Campus 3;
- As competências dispostas no artigo 11.º dos Estatutos da ESAD.CR;

As presentes medidas serão continuamente monitorizadas e avaliadas, podendo ser comunicadas novas orientações, face à evolução da pandemia e a situações excecionais que assim o possam exigir.

Dê-se conhecimento à comunidade académica e publique-se no sítio da Internet da ESAD.CR.

O Diretor da ESAD.CR,