



Assunto: Plano de Funcionamento do ISCAP e de Regresso à Atividade Letiva, decorrente da estratégia de levantamento das medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia SARS-CoV-2 e à doença COVI-19, estabelecida pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2021, de 13 de março.

Considerando:

- a estratégia de levantamento das medidas de confinamento, no âmbito do combate à pandemia SARS-CoV- 2 e à doença COVID-19, estabelecida pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2021, de 13 de março, que determina, a partir de 19 de abril, a reabertura das instituições do ensino superior a toda a sua atividade;
- a necessidade de estabelecer normas de planificação da atividade letiva e não letiva do ISCAP para o restante período letivo 2020/2021, no âmbito e enquanto vigorar o regime excepcional e temporário da pandemia SARS-CoV- 2 e da doença COVID-19;
- e a necessidade de continuar a desenvolver a atividade em contexto de combate à pandemia da doença COVID-19, no sentido do cumprimento de todas as regras emanadas pelas autoridades de saúde competentes.

Determina-se:

- a aprovação e aplicação do Plano de Funcionamento do ISCAP e de Regresso à Atividade Letiva para o restante período letivo de 2020/2021, que faz parte integrante do presente Despacho, no âmbito da pandemia SARS-CoV-2 e da doença COVID-19.

S. Mamede de Infesta, 16 de abril de 2021.

Plano de Funcionamento do ISCAP e de Regresso à Atividade Letiva para o restante período letivo de 2020/2021

O ISCAP dá as boas-vindas a toda a sua comunidade académica!

Enquanto vigorar o regime de medidas excecionais e temporárias de resposta à pandemia SARS-CoV-2 e à doença COVID-19 e em cumprimento das orientações emanadas da Direção Geral de Saúde (DGS), estabelece-se neste documento **um conjunto de informações e normas de funcionamento do ISCAP e das atividades letivas, que visam reduzir o risco de contágio e permitir que as atividades possam decorrer com a maior segurança possível até ao final do presente ano letivo.**

Estas informações e normas serão objeto de revisão sempre que a evolução da pandemia SARS-CoV-2 e a doença COVID-19 assim o exigirem.

I. Acesso aos espaços do ISCAP

1. O acesso e permanência nas instalações está autorizado a todos/as os/as estudantes e trabalhadores/as e membros da Associação de Estudantes do ISCAP, assim como a elementos externos que tenham sido devidamente autorizados, devendo os mesmos permanecer nas instalações apenas pelo tempo indispensável para a realização das atividades profissionais e/ou letivas programadas;
2. O acesso às instalações do ISCAP é feito pelos circuitos pré-definidos;
3. O horário de funcionamento do ISCAP será entre as 08h00 e as 23h30, de segunda a sexta-feira, e das 08h00 às 14h00 ao sábado. Apenas poderão permanecer nas instalações fora deste horário pessoas devidamente autorizadas, conforme a regulamentação em vigor;

4. Não deve realizar nenhuma atividade presencial quem se encontre infetado por COVID-19, a menos que tenha já recuperado e tenha realizado pelo menos um teste com resultado negativo para o vírus ou outro procedimento que venha a ser preconizado pela DGS, devendo comunicar a sua situação de saúde para o endereço (gerp@iscap.ipp.pt) ou 229050019;
5. Os ensaios e outras reuniões dos grupos académicos do ISCAP nas instalações continuarão proibidos até decisão em contrário;
6. Podem ser utilizadas como salas de estudo as salas de aula referidas no Ponto VI, n.º 6, com respeito pelas marcações existentes nas mesas. As portas devem manter-se permanentemente abertas.

II. Circulação e permanência nos espaços do ISCAP

O acesso e permanência nas instalações do ISCAP está condicionado ao cumprimento das regras de segurança e cuidados de etiqueta social, nomeadamente:

1. Utilização de **máscaras** individuais durante todo o período de permanência nas instalações. O/a estudante é responsável pela aquisição da sua máscara. Aconselha-se a que traga consigo sempre duas máscaras para o caso de uma se danificar;
2. Existem diversos dispositivos de dispensa de gel desinfetante dispersos pelos diferentes espaços, recomendando-se a **desinfecção regular das mãos**. Esta será obrigatória à entrada do edifício;

3. Devem ser respeitadas, sempre que seja possível, as regras de **distanciamento físico**, bem como da constante higienização das mãos;
4. Estão **proibidas as aglomerações de pessoas** nos corredores, bares e jardins, conforme as indicações dadas pelas autoridades;
5. Com o seu consentimento, poder-lhe-á ser medida a **temperatura**. Não obstante, deverá controlar com regularidade a temperatura corporal duas vezes por dia (antes de se dirigir ao local de trabalho/ aulas, e ao final do dia); se registar temperatura elevada ou outro sintoma para a COVID-19, deve contactar a Linha SNS24 e informar imediatamente o ISCAP através do endereço gcrp@iscap.ipp.pt;
6. A **circulação** nas instalações está sujeita a circuitos devidamente assinalados. Solicita-se que respeite as sinaléticas colocadas no chão e nas paredes, bem como as indicações dadas pela equipa de Vigilância;
7. A **circulação nos elevadores** deverá ser realizada apenas em situações de estrita necessidade e estará restrita à lotação de 1 pessoa por elevador. Recomenda-se, no entanto, que a circulação se faça, tanto quanto possível, pelas escadas, devendo reservar-se a utilização dos elevadores a pessoas com mobilidade reduzida e/ou a transporte de materiais;
8. Toda e qualquer **situação não conforme às presentes regras** deverá ser imediatamente reportada à equipa de Vigilância;
9. Os/as trabalhadores/as, ou outros/as utilizadores/as das instalações do ISCAP, com sintomas compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19, que detetem esses sintomas quando se encontrem fora

das instalações do ISCAP, deverão seguir as recomendações da DGS para essas situações, designadamente, contactar o SNS 24 (808 24 24 24), acatar as instruções que lhe forem transmitidas e informar o ISCAP: gcrp@iscap.ipp.pt ou 229050019.

10. Quando um/a trabalhador/a, ou outro/a utilizador/a das instalações do ISCAP, suspeite que possui aqueles sintomas e se encontre no ISCAP, deverá proceder do seguinte modo:

- a) informar, de imediato, conforme os casos, o/a responsável pelo Serviço ou os/as restantes utilizadores/as do gabinete em que se encontre e abandonar esse espaço, dirigindo-se à **Sala de Isolamento (situa no piso 0 junto à entrada para o Grande Auditório / P.PRAÇA)**, pelo caminho mais curto, evitando contacto próximo com terceiros e observando a etiqueta de higiene;
- b) antes de entrar na Sala de Isolamento, deverá colocar as luvas descartáveis, que se encontram junto da porta de entrada;
- c) contactar o SNS 24, através do número 808 24 24 24, e seguir as instruções que lhe forem transmitidas;
- d) de seguida, deverá dar conhecimento, através do telefone instalado naquela sala, ao Serviço de Vigilante das instruções que tiver recebido;
- e) sempre que o alerta tenha origem numa sala, gabinete ou Serviço ou outros espaços delimitados, o Serviço de Vigilância informará a Presidência do ISCAP; os trabalhadores do Serviço de Vigilância que prestem auxílio a pessoas nas situações previstas devem, antes de se dirigirem ao local onde a sua intervenção é requerida, colocar a máscara e as luvas descartáveis; após a prestação do apoio devem observar as indicações básicas de higiene das mãos; após utilização, as

máscaras e luvas devem ser depositadas pelo seu utilizador exclusivamente nos recipientes disponibilizados para o efeito.

III. Utilização da biblioteca e reprografia

1. Biblioteca

A Biblioteca funcionará das 10h às 19h.

Os livros expostos só podem ser entregues pelos/as trabalhadores/as da Biblioteca.

2. Reprografia

O serviço de Reprografia funciona por marcação e apenas para reprodução de provas de avaliação. Os agendamentos devem ser solicitados para o *e-mail* reprografia@iscap.ipp.pt, com a antecedência mínima de dois dias úteis, conforme o artigo 68.º, ponto 2, do Regulamento dos Serviços do CDI - ISCAP.

O horário de agendamento deve ser respeitado, não pondo em causa as marcações seguintes.

IV. Utilização do P.PRAÇA, dos bares e do restaurante

1. Caso venham a funcionar, deverão cumprir o estipulado na Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2021, de 13 de março (- a partir do dia 19 de abril: no interior, máximo de quatro pessoas por grupo; em esplanada, máximo de seis pessoas por grupo, até às 22h durante a semana e 13h ao fim de semana; - a partir de 3 de maio: no interior,

máximo de seis pessoas por grupo; em esplanadas, máximo de dez pessoas por grupo; e sem limite de horários), bem como as restantes normas da DGS;

2. Os concessionários e os/as utilizadores/as devem cumprir rigorosamente as regras emanadas da DGS em matéria de distanciamento e higienização, **caso contrário, os/as utilizadores/as terão de abandonar as instalações do ISCAP;**
3. Para cumprimento do disposto no n.º 2, os concessionários que pretendam abrir os respetivos espaços, terão de assinar um termo de responsabilidade, vinculando-se a fazer cumprir as regras emanadas da DGS em matéria de distanciamento, higienização e utilização da máscara.

V. Atendimento a estudantes

Nos Serviços do ISCAP, o atendimento presencial está sujeito a marcação prévia, devendo privilegiar-se, sempre que possível, o contacto pelas vias digitais. Os pedidos de agendamento do atendimento presencial deverão ser dirigidos aos endereços de correio eletrónico indicados no *link* seguinte: <https://www.iscap.ipp.pt/iscap/contactos/contactos>.

Para o atendimento presencial, na Divisão Académica, é necessário efetuar a marcação de hora através do DOMUS:

1. Acesso: no canto superior direito do *site* do ISCAP, clicar em DOMUS -
> colocar os dados de estudante -> Opção: Atendimento na Hora > selecione o dia e a hora pretendida;
2. Para as restantes situações poderão enviar *e-mail* para: da@iscap.ipp.pt ou efetuar um requerimento através do DOMUS.

Sem prejuízo do atendimento presencial previamente agendado nos Serviços, o atendimento prioritário previsto no Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, é realizado sem necessidade de marcação prévia.

VI. Organização das atividades letivas

1. As aulas decorrerão em regime à distância ou em regime presencial, conforme tabela anexa;
2. As aulas em regime presencial funcionarão conforme o que for decidido pela Direção de cada ciclo de estudos. As regras relativas a cada Unidade Curricular (UC), que funcione presencialmente, devem ser publicadas no *Moodle* pelo/a Docente até dia 19 de abril;
3. As aulas em regime presencial cujas turmas possuam um número de alunos/as incompatível com o cumprimento de todas as recomendações existentes relativamente a distanciamento e higienização funcionarão em regime presencial misto, assente num sistema de rotatividade, em que os/as alunos/as deverão ser organizados em turnos para frequentar presencialmente as aulas em semanas alternadas, conforme o que for decidido pela Direção de cada ciclo de estudos e publicado no Moodle pelo/a Docente até dia 19 de abril;
4. No regime presencial misto poderão ser adotadas as seguintes modalidades:
 - a) a aula presencial é precedida da disponibilização assíncrona dos conteúdos necessários à preparação do/a estudante para a aula presencial, sendo que nesta o/a docente desenvolve esses conteúdos, seguindo a metodologia que considerar mais

adequada à sua UC; nesta modalidade deverão estabelecer-se com clareza as atividades a realizar nas horas afetas à UC em que o/a estudante não esteja presencialmente em sala de aula, bem como o cumprimento do tipo e carga de trabalho a desenvolver pelo/a estudante;

b) o/a docente permite a assistência remota, em tempo real, através da plataforma ZOOM ou outra, do turno que não está em frequência presencial, com recurso ao seu equipamento informático.

5. Caso a aula a que o/a estudante venha assistir presencialmente não tenha lugar, por ausência não prevista do/a docente, o/a estudante deverá abandonar as instalações do ISCAP ou, em alternativa, permanecer na sala onde a aula decorreria (nomeadamente se essa não for a última aula desse período de aulas).
6. Caso o/a estudante tenha que assistir a uma aula à distância imediatamente antes ou imediatamente depois de uma aula presencial, poderá utilizar as salas 001, 003, 005, 007, 010, 101, 103, 107 ou 111 para assistir àquelas aulas à distância, devendo utilizar o seu próprio equipamento informático e respeitando todas as regras estabelecidas pela DGS (com respeito pelas marcações existentes nas mesas; as portas devem manter-se permanentemente abertas).
7. O/a docente responsável pela aula presencial fica obrigado/a a fazer o controle do número de ocupantes da sala onde se encontra, bem como da identificação dos mesmos, devendo conservar o

respetivo registo até ao final do semestre, uma vez que poderá, a qualquer momento, ser objeto de verificação por parte das entidades competentes.

8. Não haverá lugar à disponibilização de salas de aula para efeitos de estudo, exceto nos casos previstos no n.º 6.
9. A avaliação final será realizada presencialmente. A avaliação contínua será realizada de acordo com o definido pelo regente da UC, devendo tal informação constar da respetiva FUC e ser disponibilizada aos/às estudantes no *Moodle* até dia 19 de abril.
10. Caso a avaliação contínua seja realizada presencialmente, o Responsável pela UC deverá comunicar ao Secretariado de Apoio aos Docentes (SAD), junto da Dra. Clara Rodrigues, com uma antecedência mínima de 72 horas, sobre a data da realização da avaliação contínua, para efeitos de reserva de sala, e com 10 dias de antecedência, se for necessário convocar vigilantes ou outros meios logísticos.
11. No caso da avaliação contínua ser presencial e ocorrer no horário letivo da UC, e tendo o/a estudante que assistir a uma aula à distância imediatamente antes ou após o momento de avaliação, pode usar as salas referidas no n.º 6 para esse efeito.
12. O/a docente deverá comunicar aos/às respetivos/as estudantes o horário de atendimento, nos termos previamente comunicados à Presidência do ISCAP, ao Conselho Pedagógico e ao Diretor do Curso. O horário de atendimento terá registo de presença do/a

docente e será obrigatório. Pode ser cumprido presencialmente no gabinete, mas, sempre que possível, deverá ser realizado à distância. O horário de atendimento deve ser marcado de modo a ser compatível com o restante horário.

VII. Disposições finais

Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do ISCAP.

Tabela – Regime de Aulas por Ciclo de Estudos

Ciclo de Estudos		Regime de aulas		UC's em regime presencial
		Todas as UC à distância	Regime misto (aulas à distância e presenciais)	
Licenciaturas	Assessoria e Tradução	X		
	Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação		X	– Introdução à Algoritmia – Introdução aos Sistemas Integrados de Gestão (aulas presenciais nos dias 23 de abril, 30 de abril e 7 de maio; as restantes aulas serão à distância)
	Comércio Internacional	X		
	Comunicação Empresarial	X		
	Contabilidade e Administração		X	– Contabilidade Financeira (aulas práticas em ambiente empresarial) – Projeto de Simulação Empresarial II
	Criatividade e Inovação Empresarial	X		
	Marketing	X		
	Recursos Humanos	X		
Mestrados	Assessoria de Administração	X		
	Assessoria em Comunicação Digital	X		
	Auditoria	X		
	Contabilidade e Finanças	X		
	Empreendedorismo e Internacionalização		X	– Marketing Estratégico – Empreendedorismo Internacional
	Finanças Empresariais	X		
	Gestão das Organizações – Ramo Gestão de empresas	X		
	Gestão das Organizações – Ramo Gestão Pública	X		
	Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos		X	– Metodologias de Investigação e Projeto em RH II – Liderança e Gestão de Pessoas
	Regime Jurídico-Empresarial da Economia Social	X		
	<i>Intercultural Studies for Business</i>	X		
	Logística	X		
	Marketing Digital		X	– Mobile Marketing (a partir de 3 de maio)
TeSP	Negócio Eletrónico	X		
	Tradução e Interpretação Especializadas		X	– Interpretação de Acompanhamento
	Gestão da Comercialização de Produtos de Ourivesaria	X		
	Contabilidade para a Gestão de PME	X		
	Gestão Comercial do Ponto de Venda		X	– Estudo do Mercado e do Consumidor (presencial só às segundas-feiras) – Marketing do Ponto de Venda (presencial só às segundas-feiras)
	Gestão de Tecnologias para a Inovação	X		
	Relações Públicas e Organização de Eventos	X		
	Vendas para Mercados Internacionais	X		
Comércio e Gestão de Negócios de Moda		X		
Ano Zero		X		