



## Normas gerais e medidas estruturais para o ano académico 2020/2021 do IHMT a vigorar a partir de 14 de setembro de 2020

### Conteúdo

1. Orientações gerais.....	1
2. Aulas ano letivo 2020/2021 .....	2
3. Trabalho laboratorial: prestação de serviços à comunidade e projetos de investigação, incluindo dissertações e teses.....	3
4. Reuniões.....	4
5. Alterações ao funcionamento do Refeitório.....	4
6. Alterações ao funcionamento da Sala de refeições dos colaboradores .....	5
7. Salas de estudo.....	5
8. Intervalos dos estudantes e colaboradores .....	5

Com base na situação atual da pandemia e considerando as perspetivas de evolução da mesma, é importante mantermos uma postura que permita minimizar os riscos através da racionalização do número de pessoas a circular em simultâneo pela instituição, de forma a garantir o distanciamento nos contactos presenciais na mesma. Assim, no âmbito do princípio nº 4 do despacho reitoral nº 156/2020, relativamente à autonomia e especificidades de cada UO, seguem as diretrizes a estabelecer no IHMT:

### 1. Orientações gerais

- Sempre que possível priorizar o trabalho presencial, reservando o teletrabalho quando as condições de segurança forem consideradas precárias.
- Manter a suspensão de reuniões científicas e eventos públicos não-científicos em regime presencial no perímetro do IHMT.
- Manter uso obrigatório de máscaras cirúrgicas, comunitárias ou de uso social dentro do IHMT/NOVA, bem como a higienização obrigatória das mãos à entrada no edifício.
- Manter dispensadores de solução alcoólica e condições de lavagem de mãos.



- Disponibilizar, a pedido, dos colaboradores e estudantes, solução antisséptica de base alcoólica (SABA) para uso individual e manutenção das condições adequadas para a lavagem das mãos.
- Como recomendação geral, deverá ser dada particular atenção ao arejamento frequente de salas e espaços fechados. Igualmente, devem ser respeitados os circuitos de deslocação sugeridos pelo IHMT, indicados através de sinaléticas adequadas.
- Devem ser escrupulosamente cumpridas todas as instruções da sinalética e outras informações dispostas pelo instituto.
- Não se recomenda a utilização dos espaços de refeições do Hospital de Egas Moniz.
- As refeições deverão ser realizadas, preferencialmente, nos gabinetes ou na sala de refeições de colaboradores e refeitório, cumprindo todos os procedimentos definidos especificamente para estes espaços.
- Sempre que possível, deve ser evitada a utilização do elevador. Nas situações em que a utilização deste seja imprescindível, esta nunca deverá ser feita por mais de 1 pessoa ao mesmo tempo.
- Em cada sala será colocada a indicação da respetiva lotação máxima. Estas indicações terão de ser cumpridas, sendo a gestão da referida lotação da responsabilidade do líder do grupo em articulação com o Diretor de unidade.

## 2. Aulas ano letivo 2020/2021

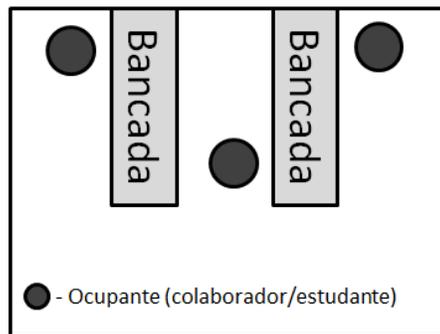
Na organização do serviço docente no próximo ano letivo, 2020/2021, devem ser consideradas as seguintes diretivas:

1. No primeiro semestre as aulas teóricas deverão ser preferencialmente por zoom. Sempre que possível as aulas teórico-práticas e práticas serão realizadas em sistema presencial, ocorrendo reorganização de horários de forma a minimizar o número de deslocações semanais à Instituição, bem como o número de estudantes por cada sala de aula e laboratórios. Admitem-se exceções, a determinar posteriormente mediante avaliação, por facilidade logística ou outras. Por exemplo, a necessidade de incluir uma aula teórica num dia de aulas práticas. Desde que permita o cumprimento das regras de segurança, esta possibilidade poderá vir a ser contemplada.
2. Nas aulas teóricas presenciais, a sua duração deverá ser encurtada em 15 minutos de forma a permitir o arejamento das salas de aula.
3. As aulas práticas devem sofrer as adaptações necessárias às condições de segurança estabelecidas. Sempre que necessário as turmas serão divididas, contando com o apoio de outros docentes da UC, para garantir grupos mais pequenos e consequentemente o distanciamento necessário (1,5m).
4. Concentrar ao máximo as aulas práticas no menor número de dias semanal possível.
5. Relativamente a cada sala/laboratórios será definida a lotação máxima, preservando as medidas de segurança, e privilegiando os posicionamentos descontraídos nas bancadas e mesas.
6. Os momentos de avaliação poderão ou não ser presenciais, respeitando todas as regras estabelecidas.

### 3. Trabalho laboratorial: prestação de serviços à comunidade e projetos de investigação, incluindo dissertações e teses

Manutenção das seguintes orientações:

- Manter esquemas rotativos (caso se justifique por número elevado de presenças nos laboratórios) de utilização dos espaços laboratoriais de forma a diminuir o número de pessoas nos mesmos (princípio de distância de segurança que deve ser mantido apesar do uso de máscaras).
  - Plano A: 2 a 3 dias por semana atribuídos a cada colaborador/estudante;
  - Plano B: semanas alternadas a cada colaborador/estudante
- Nos laboratórios deverá haver apenas um colaborador/estudante por corredor de bancadas. Cada ocupante deverá evitar colocar-se frente a frente com o ocupante do corredor adjacente.



- Implementar horário de funcionamento alargado; incluindo fins de semana com autorização do diretor da UEI.
- Em cada bancada deve existir um dispensador de solução de limpeza e um rolo de papel para que cada utilizador possa proceder à limpeza das bancadas e equipamentos que utilizou no fim do seu turno de trabalho. Quem inicia o trabalho deve executar o mesmo procedimento antes de iniciar a utilização dos equipamentos. É da responsabilidade de quem trabalha no laboratório a desinfeção frequente das bancadas e equipamentos de utilização comum. A limpeza e desinfeção do chão é da responsabilidade do pessoal da limpeza.
- É obrigatório o uso de máscara, bata e luvas.

- Deve ser evitada (sempre que possível) a circulação de colaboradores/estudantes com bata e/ou luvas fora dos laboratórios.

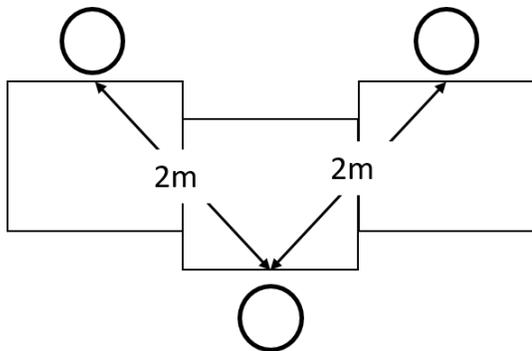
## 4. Reuniões

As reuniões devem manter-se em sistema não-presencial (*online*), sempre que possível. Quando for estritamente necessário que estas decorram em regime presencial, devem ser seleccionadas salas de dimensões adequadas ao número de participantes.

## 5. Alterações ao funcionamento do Refeitório

A sala de refeições deve ser diminuída na sua lotação e reorganizada de forma a garantir:

- distância de segurança de pelo menos 2m entre utilizadores;
- que os utilizadores não fiquem sentados em lugares frente a frente;



Legenda

○ Pessoa

□ Mesa

2m Distância entre pessoas

- Turnos de utilização: 12-12h50; 13-13h50 e das 14-14h50 de forma a incluir uma desinfeção da zona entre cada turno com definição da capacidade máxima em cada um deles, e mediante marcação;

Sistema “take away”



- Cada utilizador encomenda a sua refeição por telefone, levanta no refeitório, leva o almoço para o seu gabinete ou para um espaço exterior às instalações.

## 6. Alterações ao funcionamento da Sala de refeições dos colaboradores

- A sala de refeições foi reorganizada de forma a que só uma pessoa se possa sentar à vez em cada mesa. Caso as condições climáticas o permitam, as refeições podem ser feitas no exterior do edifício. Por fim, e tal como no regime "take away" acima proposto para os utilizadores da cantina, cada colaborador/estudante poderá fazer refeições em gabinetes e outras pequenas salas de reunião que lhes sejam acessíveis.
- Chama-se à atenção para a necessidade de higienizar os locais onde são feitas refeições, incluindo mesas e cadeiras, sempre antes e depois de cada uma delas. Esta higienização é da responsabilidade de quem inicia e termina a utilização, e deve ser efetuada com solução alcoólica e papel para limpar a mesa e cadeira antes de começar a refeição.
- Proceder à limpeza do puxador do micro-ondas e do frigorífico após cada utilização (com desinfetante e papel absorvente);

## 7. Salas de estudo

Restrições à utilização das salas de estudo da cave:

- definição da lotação máxima de um aluno por sala;
- limpeza/ desinfeção regular das mesas, cadeiras, teclado e rato, com solução de limpeza e papel que estarão colocados nas mesas; esta desinfeção é da responsabilidade dos utilizadores antes de iniciar a utilização.
- disponibilização de solução alcoólica de higiene das mãos na entrada da sala;

## 8. Intervalos dos estudantes e colaboradores

Orientações:

- a permanência dos estudantes/colaboradores nos espaços comuns exige a utilização de máscara e o respeito de uma distância de 1,5 m entre eles;
- idealmente, os encontros de estudantes, nos intervalos das aulas, devem acontecer no exterior do edifício respeitando o distanciamento social;



- O acesso às máquinas de distribuição de café e de "snacks" faz-se por uma pessoa de cada vez. No que ao consumo de café diz respeito, as mãos devem ser lavadas/higienizadas ANTES de se pegar no copo, e devem ser lavadas/higienizadas depois deste ter sido descartado.
- Se o consumo dos itens mencionados acima implicar contacto social (ex: sentar-se a uma mesa), não esquecer que deve ser respeitada a regra do distanciamento social. Deve evitar-se, por exemplo, numa mesa quadrada ou retangular, sentarmo-nos a uma mesma mesa frente a outra pessoa e a utilização de mesas redondas por mais de uma pessoa.
- Só deve entrar uma pessoa de cada vez nas casas de banho, incluindo para a antecâmara da mesma (quando existente), devendo aguardar-se no corredor, mantendo o distanciamento mínimo de 1,5 metros.
- Os estudantes/colaboradores não devem circular pelo IHMT (incluindo subir/descer escadas) em grupos de mais de 3 pessoas e mesmo assim têm de ser respeitadas as regras de distanciamento social e uso compulsivo de máscara.

O incumprimento das regras estabelecidas no IHMT incorrem numa penalização, que se iniciará por uma advertência no primeiro incumprimento, com falta injustificada (colaboradores) ou interdição de acesso à instituição durante dois dias com registo no processo individual (estudantes), no segundo incumprimento ou subsequentes.

As adaptações a este despacho serão introduzidas em função da evolução epidemiológica da pandemia pelo SarsCov2, das orientações da DGS e da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

O Diretor

Filomeno Fortes, *Professor Doutor*