



Funcionamento do ITQB NOVA durante a pandemia COVID-19

Versão 20220225

(EN Version: Page 4)

Cara Comunidade ITQB NOVA,

Neste documento estão as regras em vigor no ITQB NOVA no âmbito da pandemia COVID-19. Estas regras são revistas regularmente, de acordo com a evolução da pandemia em Portugal e com as diretivas oficiais. Releia-as sempre para ficar a par das últimas atualizações. Siga-as para garantir a segurança de todos nós.

Cuidem da vossa saúde!

Regras gerais:

- Utilizar sempre máscara descartável no interior das instalações.
- São recomendadas as máscaras de alta qualidade (N95, FFP2, KN95 e similares).
- Não é permitido o uso de máscaras reutilizáveis.
- Apenas retire a máscara se estiver sozinho dentro de um espaço com portas fechadas. Durante as refeições, as máscaras deverão ser retiradas apenas enquanto se está a comer, e recolocadas assim que terminar a refeição.
- Não se apresentar ao trabalho **em caso de febre ou tosse persistente**.
- Se for **diagnosticado** com COVID-19 ou se estiver em isolamento profilático determinado pela Direção Geral de Saúde (DGS), informe o seu superior hierárquico ou coordenador do curso. Os dados agregados serão partilhados regularmente com a comunidade ITQB NOVA.
- Quer os casos positivos, quer os em isolamento profilático, deverão ser comunicados pelos chefes de serviço, laboratório ou coordenadores de curso à **Direção do ITQB NOVA** e à responsável pela Segurança, **Helena Matias**.
- O período de isolamento de casos positivos e contactos de risco são os determinados pela DGS. Recomenda-se aos contactos de risco que fiquem em teletrabalho durante 7 dias. Caso seja necessário estarem presencialmente no ITQB NOVA, pedimos que se abstenham de frequentar locais onde não se usa a máscara. As refeições devem ser realizadas em horas de menor frequência, afastando-se dos outros utentes, de preferência na varanda ou nas mesas exteriores.
- Se estiver deslocado ou sozinho e precisar de ajuda, pode contactar a **Cristina Amaral** pelo e-mail cristina@itqb.unl.pt ou, no caso não ter acesso ao e-mail e necessitar de ajuda urgente, pelo telefone 962 827 084.

Utilização das instalações:

- O acesso ao edifício entre as **8h e as 20h dos dias úteis** volta a decorrer pelo piso 1 e pelo piso 2.
- O uso de **máscara descartável** é obrigatório no interior do edifício. Nesta fase da pandemia, as máscaras de alta qualidade (N95, FFP2, KN95 e outras) são recomendadas.
- Higienizar as **mãos** à chegada.
- Na utilização dos **elevadores**, as pessoas com dificuldade de locomoção, o transporte de equipamentos e as deslocações entre 4 ou mais andares têm prioridade.
- Os elevadores pequenos podem ser utilizados por três pessoas ao mesmo tempo. O monta-cargas pode ser utilizado por seis pessoas em simultâneo.
- Não retirar a máscara nas casas de banho. Certificar-se de que lava bem as mãos após o seu uso.
- A **ventilação** do ITQB NOVA é feita com recurso à captação do ar no exterior e tratamento do mesmo. Sempre que possível, recomenda-se que a ventilação das salas seja complementada com a abertura regular de portas e janelas. Por favor certifique-se que a janela fica bem fechada quando sair.
- Mantenha as **portas dos gabinetes fechadas mesmo após sair**, pois o vírus permanece no ar e deve ser contido nesse espaço.

Trabalhar, estudar, ensinar e investigar no ITQB NOVA:

- As defesas de dissertações académicas podem ser realizadas no ITQB NOVA ou à distância. Nos casos em que haja membros do júri no estrangeiro, podem também realizar-se em formato híbrido.
- O formato deve ser decidido conjuntamente pelo estudante e pelo orientador, e comunicado pelo orientador na ficha em que é solicitada a marcação da defesa.
- Os **seminários** do ITQB NOVA podem decorrer presencialmente ou on-line.
- Sempre que se realizarem pessoalmente, a lista de presença dos estudantes de mestrado e doutoramento estará disponível apenas no auditório.
- As aulas e exames decorrem presencialmente.
- Relativamente à organização do trabalho, termina a recomendação relativa ao teletrabalho.
- Nos Serviços, a possibilidade de teletrabalho poderá ser acordada com a respetiva Chefia, em articulação com a Direção, garantindo-se um mínimo de 80% de trabalho presencial (4 dias por semana).
- Pede-se aos colaboradores dos Serviços que estejam em **teletrabalho** que sempre que possível **reencaminhem as suas extensões** para os seus números pessoais, de forma a facilitar a comunicação.
- O auditório e o **laboratório de ensino** só podem ser marcados pelos Serviços Académicos. As **salas de aula (2.13, 3.03, 3.19, 3.20)** e as **salas de reunião podem ser marcadas na intranet**. Todas as salas regressam à sua capacidade normal.
- As **salas comuns** permanecem abertas.

- Quando possível, os utilizadores devem **limpar periodicamente** com álcool a 70% **superfícies de contacto diário**, como ratos e teclados de computadores, ecrãs de telemóveis e outros equipamentos com função *touch*.
- Para requisitar livros na biblioteca, é necessário registar-se no Catálogo da Biblioteca em <http://biblionet.itqb.unl.pt/Opac/>. A devolução dos livros é feita no caixote em frente à biblioteca.
- Para reservar uma mesa na biblioteca, registre-se em <https://survey.itqb.unl.pt/biblio/>

Alimentação:

- O serviço de bar e refeitório é assegurado pelo SAS NOVA e as refeições vêm do refeitório da NOVA FCSH. São disponibilizados diariamente um prato de carne, um de peixe e um vegetariano. O menu está disponível [aqui](#).
- Para garantir o prato pretendido e para facilitar a logística no transporte da comida, pede-se que seja efetuada uma reserva da refeição, idealmente, até às 17h da véspera, através deste [link](#). É também possível almoçar sem reserva, ficando-se sujeito aos pratos disponíveis na altura.
- As mesas devem também ser marcadas através do mesmo [link](#).
- Caso não tenha credenciais ITQB NOVA, solicite-as através do e-mail acesso.bar@itqb.unl.pt
- As **mesas do relvado** e do refeitório interior podem ser ocupadas por quatro pessoas simultaneamente; as da varanda, por duas pessoas simultaneamente; nas da zona dos micro-ondas e piscina pode estar uma pessoa por mesa. Na sala das máquinas de venda automática, as mesas podem ser ocupadas por apenas uma pessoa de cada vez e apenas para o consumo de cafés.
- **Retirar a máscara apenas quando estritamente necessário, nomeadamente enquanto estiver a comer.** Ao acabar a refeição, ponha novamente a máscara.
- Respeitar o **período de 30 minutos** previsto na reserva para a ocupação da mesa.
- **Refeições ligeiras** podem ser consumidas nos gabinetes ou em zonas não laboratoriais (os gabinetes contíguos a laboratórios não podem ser usados para este fim).
- **Desinfetar as mãos** antes e depois de usar o micro-ondas e as máquinas de venda automática.

Eventos:

- A realização de eventos com participantes externos está sujeita à autorização prévia da Direção.
- A existirem, a organização de grandes eventos ficará sujeita às regras definidas pela DGS.

Mantenha-se informado:

- [Universidade NOVA de Lisboa](#)
- [Direção Geral de Saúde](#)
- [Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior](#)

Working and Studying at ITQB NOVA during the COVID-19 pandemic

Version 20220225

Dear ITQB NOVA Community,

These are the rules in place at ITQB NOVA during the COVID-19 pandemic. The rules are revised regularly, according to the evolution of the pandemic in Portugal and to official directives. Always review them to keep up with the latest updates. Follow them to ensure the safety of us all.

Work safely. Stay healthy

Overall Regulations:

- **Wear a disposable mask at all times** when inside ITQB NOVA premises.
- **High quality masks** (N95, FFP2, KN95 etc.) are recommended.
- Only remove the mask if you are alone in a space with closed doors. During meals, the masks should only be removed while you are eating, and put back on as soon as you finish.
- Do not use reusable / social masks.
- **Do not report to work in case of fever or persistent cough.**
- Positive cases and people in prophylactic isolation should inform their superior or course coordinator. Aggregated data will be shared regularly with the ITQB NOVA community.
- Cases must be reported by the Head of Service, Lab Head or course coordinator to the ITQB NOVA Board of Directors and to the Head of Safety (Helena Matias).
- The quarantine period for positive cases and contacts are the ones determined by DGS. We recommend that risk contacts work remotely for 7 days. If you are a risk contact and need to come to ITQB NOVA, please do not use spaces where the mask is not used. Meals should be taken outside peak hours, away from other tenants and preferably in the balcony or outside tables.
- If you are displaced or alone and need help, let us know and we will provide it. The contact person is Cristina Amaral: cristina@itqb.unl.pt. If you do not have access to an e-mail and need urgent assistance, please call her at 962 827 084.

At the building:

- From 8 am to 8 pm, access to the building is done through floors 1 and 2.
- The use of disposable **mask** inside the building is mandatory. In this phase of the pandemic, **High quality masks** (N95, FFP2, KN95 etc.) are recommended.
- **Clean** your hands when entering the building.
- **Elevators** should preferably be used by people with mobility issues, transporting equipment and moving between 4 or more floors.
- The small **elevators may be used by three people at a time**. The big elevator can be used by six people simultaneously.

- Do not take off your mask when using toilets. Make sure you wash your hands thoroughly afterwards.
- The **ventilation** of ITQB NOVA is done with the use and treatment of air from the outside. Wherever possible, it is recommended that ventilation of rooms can be complemented by regular opening of doors and windows.
- Keep **office doors closed even after leaving**, as the virus remains in the air and must be contained in that space. If you can, open the windows regularly to air it out.

Working, studying, teaching and researching at ITQB NOVA:

- **Academic tests** can be held in person or remotely. Whenever jury members are abroad, those can also take place in hybrid format.
- **The format should be decided jointly by the student and the advisor**, and communicated by the advisor when filling out the form requesting the defence.
- **Seminars may take place in person or online.**
- Whenever those take place in person, the attendance list for Master and PhD students will be available only in the auditorium.
- **Classes and Exams take place in-site.**
- The recommendation to work remotely is no longer in place.
- In Support Services, heads of services may, in accordance with the Board of Directors, agree to have the staff working remotely. A minimum of 80% of the work should be done in person (4 days a week).
- In all cases, working from home is allowed only when compatible with the job, and depends on convenience of the service.
- We ask **staff members who are working from home to** forward their telephone extensions, in order to facilitate communication.
- **The auditorium** and teaching lab can only be booked by the academic services. **Classrooms** (2.13, 3.03, 3.19, 3.20) and meeting rooms may be booked directly. These rooms return to their full capacity.
- Common rooms remain open.
- Where possible, users should periodically clean daily contact surfaces such as mice and computer keyboards, mobile phone screens and other touch equipment, with 70% alcohol.
- **To borrow books from the library**, please register in the Library's [Catalog](#). Books must be returned through the box in front of the Library's entrance door.
- To use the library tables, please **book** it in advance.

Food:

- SAS NOVA will be responsible for service at the cafeteria, and meals will come from the NOVA FCSH canteen. There will be meat, fish and vegetarian options daily. The menu is available [here](#).

- To ensure you have your preferred dish, please book your meal until 5 pm of the previous day through the [Table and meal Booking System](#). It is also possible to have lunch without prior booking, but in that case it is not possible to ensure all options will be available.
- Tables must be booked in the same [link](#).
- If you do not have **ITQB NOVA credentials**, please request them through the e-mail acesso.bar@itqb.unl.pt
- **Tables** at the lawn and the inside dining area can be occupied by four people simultaneously; in the balcony by two people; In the microwave area and the pool, there is one seat per table. In the vending machine room, tables can only be occupied by one person at a time and can only be used for coffee.
- Respect the **half-hour time-frame** for which tables are booked.
- **Snacks can be eaten in the offices** or in non-laboratory areas (offices adjacent to laboratories cannot be used for this purpose).
- **Disinfect your hands** before and after using the microwave and vending machines.
- Those rules also apply to the vending machine room, bar and other dining areas. Please **remove the mask only for as long as strictly necessary**.

Events:

- Events with outside participants must be authorized by the Board of Directors.
- Whenever large events are allowed, these must follow DGS rules.

Stay Up to date:

- [Universidade NOVA de Lisboa](#)
- [Direção Geral de Saúde](#)
- [Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior](#)