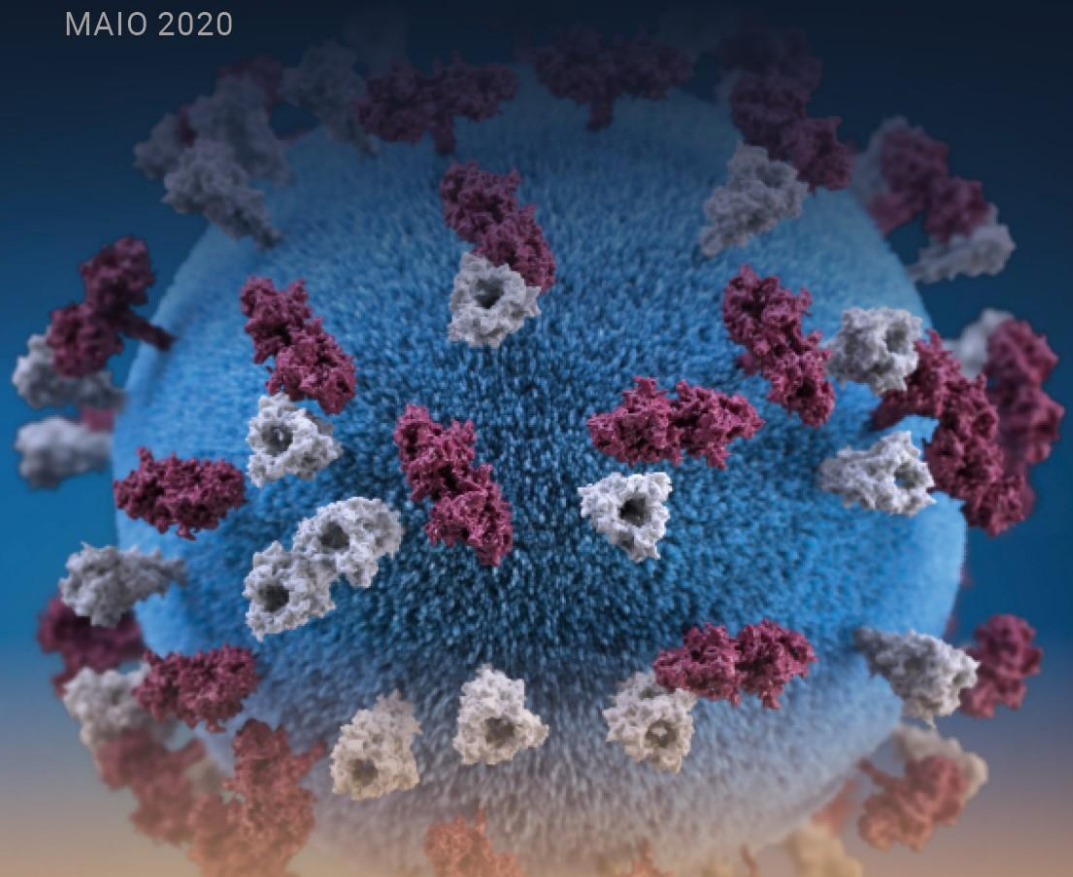
COVID-19

PLANO DE REATIVAÇÃO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS

ORIENTAÇÕES PARA O LEVANTAMENTO FASEADO DAS MEDIDAS DE CONFINAMENTO

MAIO 2020



UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA
CENTRO REGIONAL DO PORTO

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA
PORTO

Índice

1. INTRODUÇÃO 3

1.1. PRESSUPOSTOS E LINHAS GERAIS ORIENTADORAS 3

2. PLANO DE REATIVAÇÃO 6

2.1. FASE 0 – FASE PREPARATÓRIA – DE 4 A 8 DE MAIO DE 2020 6

2.2. FASE 1 – REPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS MÍNIMOS – DE 11 A 21 DE MAIO DE 2020 6

2.2.1. Definição de Serviços Mínimos 6

2.2.2. Serviços de front office autorizados e contactos para atendimento no Centro Regional do Porto: 7

2.2.3. Regras de trabalho para docentes e colaboradores 9

2.2.4. Medidas e Material de proteção de utilização obrigatória 9

2.2.5. Presença de colaboradores, docentes, investigadores e estudantes no campus 10

2.2.6. Serviços de apoio no Campus 10

2.2.7. Regras de proteção da saúde no atendimento ao público 12

2.2.8. Materiais e condições de trabalho dos colaboradores e equipas de apoio (seguranças, equipas de limpeza, front office) 12

2.2.9. Limpeza dos espaços 13

2.3. FASE 2 – REGRESSO A ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS COM A PRESENÇA DE ESTUDANTES 13

2.3.1. Exames 14

2.3.2. Laboratórios 15

2.3.3. Regras de utilização das Instalações Sanitárias (IS) 15

2.4. EM SITUAÇÃO DE PANDEMIA, QUE SE PREVÊ PODER DURAR DURANTE BASTANTE TEMPO, DEVE SER MÁXIMA A ATENÇÃO DISPENSADA A SINTOMAS E POTENCIAIS CASOS SUSPEITOS, QUE POSSAM APARECER NO *CAMPUS* 15

2.4.1. Como atuar perante um caso suspeito? 15

2.4.2. Contactos em caso de sintomas suspeitos 17

3. PLANO DE SALVAGUARDA *STEP BACK PHASE* 18

REGISTO DE ALTERAÇÕES NO PLANO	
4 de maio de 2020	**Plano de Reativação Faseada da UCP**
5 de maio de 2020	**Atualizações relativas a serviços no Centro Regional do Porto**
8 de maio de 2020	**Plano de Reativação Faseada CRP versão 01**

1. INTRODUÇÃO

1.1. Pressupostos e linhas gerais orientadoras

A Universidade Católica Portuguesa (UCP), no âmbito do seu plano de contingência e de reação à pandemia pela COVID-19, tem seguido as recomendações do Governo e da Direção Geral de Saúde.

Na sequência da recomendação do Ministro 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, a UCP, continuando a seguir as recomendações gerais das Autoridades Sanitárias competentes, propõe a retoma das atividades letivas e não letivas com presença de estudantes, com vista à finalização do ano letivo corrente, de forma a evitar o início tardio do próximo ano e a sobreposição de atividades. Esta retoma gradual planeada, pressupõe as seguintes condições gerais de funcionamento:

- O estímulo da continuação de processos de ensino e aprendizagem à **distância e de teletrabalho**, mas promovendo, sempre que possível e necessário, a sua **combinação gradual e efetiva com atividades presenciais**, designadamente as destinadas a **aulas práticas, laboratoriais, em ciclos de estudo com componente laboratorial** e/ou nalguma formação não conferente de grau, e **avaliação final**;
- A realização de provas públicas e bem assim reuniões de júris de mestrado, de doutoramento e progressão na carreira que continuarão a ter lugar, por regra, por via virtual;
- Os processos administrativos manter-se-ão em funcionamento por via digital para estudantes, bem como para docentes, investigadores e colaboradores, sendo complementados por serviços mínimos nos diversos *campi*;
- As viagens de trabalho de docentes e investigadores serão substituídas por reuniões em formato virtual, até que a situação sanitária permita, em segurança, o levantamento das restrições à mobilidade internacional de pessoas;
- O cumprimento das fases de implementação identificadas como necessárias por tipo de atividade, bem como de todas as medidas que garantam o cumprimento das recomendações das autoridades de saúde competentes e das normas técnicas em vigor, nomeadamente ao nível **sanitário e de higiene**, garantindo sempre condições

de **distanciamento social** e assegurando a utilização por todos **de equipamentos de proteção individual**, designadamente máscaras de uso geral;

- Nos termos do parágrafo anterior, se dê prioridade:
  a) Ao funcionamento das **Unidades de Investigação,** em particular as atividades que têm de ser desempenhadas nas instalações físicas da UCP;
  b) À realização de atividades letivas que requeiram para a consecução dos resultados de aprendizagem, um **contexto laboratorial** ou a presença em alguma das estruturas referidas na alínea anterior;
  c) Ao desenvolvimento de atividades de **ensino clínico** em ciclos de estudos da área da saúde, sempre que os contextos de realização o permitam;
  d) À realização de **estágios** cuja conclusão careça, ainda, de atividades presenciais;
  e) À adoção de procedimentos de **avaliação presencial de aprendizagens**, sempre que o recurso a plataformas tecnológicas para a avaliação à distância não seja considerado adequado;
  f) Ao funcionamento de serviços de apoio à atividade dos estudantes nomeadamente **bibliotecas.**

Cada Unidade Académica (UA) do Centro Regional do Porto da Universidade Católica Portuguesa deverá seguir as linhas gerais apresentadas neste documento, sem esquecer a definição de medidas específicas destinadas aos estudantes estrangeiros, que regressaram aos seus países de origem e que não podem viajar para Portugal no curto prazo.

Os planos específicos a realizar devem continuar a privilegiar a realização das atividades em regime de teletrabalho (sobretudo no caso dos grupos vulneráveis e de risco), e a realização de reuniões virtuais (vídeo ou teleconferência). São consideradas grupo de risco as pessoas com sistemas imunitários mais fragilizados, pessoas com mais de 60 anos, e pessoas com doenças crónicas como diabetes, hipertensão, doenças cardiovasculares, cancro e doenças respiratórias.

A UCP é responsável por promover as condições materiais para que sejam implementadas as medidas anteriores, nomeadamente ao nível **sanitário e de higiene**, garantindo sempre condições de **distanciamento social** e assegurando a utilização por todos **de equipamentos de proteção individual**, designadamente máscaras de uso geral (também ditas comunitárias) ou cirúrgicas. Para isso, a universidade procederá à:

- Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (máscaras, luvas, viseiras e outro equipamento e desinfetante), disponibilizando os mesmos às Unidades Académicas e aos Serviços;
- Criação de planos de limpeza e desinfeção dos espaços, utilizados para atividades presenciais, da responsabilidade dos serviços com essa atribuição, em articulação com os Diretores das UAs e dos Serviços;
- Organização dos pontos de atendimento ao público, sempre que possível feito por marcação prévia com os respetivos interlocutores e nos locais determinados como adequados;
- Manutenção da acessibilidade aos serviços via online ou telefonicamente, por toda a comunidade.

Os estudantes, que tenham confirmação atual de COVID-19, devem informar o secretariado escolar da sua Unidade Académica. Os docentes e colaboradores não-docentes que tenham confirmação atual de COVID-19, devem informar a DRH, utilizando os contactos incluídos neste plano. **Não devem, de forma alguma, deslocar-se às instalações da Universidade**.

A UCP lança um apelo à responsabilidade individual dos membros da comunidade académica e recomenda uma atitude de vigilância relativamente aos sinais e sintomas da doença por COVID-19, sugerindo-se a autoavaliação da temperatura corporal duas vezes por dia como medida preventiva, além da atenção a outros fatores como contacto prévio com casos suspeitos, tosse e outros sinais de alerta.

A implementação deste plano fica sujeita à alteração do estado que estiver decretado para o país aquando da sua aplicação, devendo a UCP estar preparada para a sua concretização gradual a partir do dia 4 de maio de 2020. Informação adicional a este plano está disponível no website da UCP no Porto, na área designada COVID-19 - Informações .

2. PLANO DE REATIVAÇÃO

2.1. Fase 0 – Fase preparatória – de 4 a 8 de maio de 2020

Durante esta semana, a primeira após o confinamento desde 16 de março, serão aplicadas as medidas de higienização às instalações de todos os *Campi,* com vista à reabertura faseada das atividades da UCP.

2.2. Fase 1 – Reposição dos Serviços Mínimos – de 11 a 21 de maio de 2020

2.2.1. Definição de Serviços Mínimos

São considerados serviços mínimos os processos críticos que assegurem a operacionalização segura da Universidade, nos seus diversos *campi,* e os que necessitarem de atendimento presencial prestado pelos Serviços e pelas Unidades Académicas (UA), da UCP. Estes serviços mínimos não deverão ser prestados pelo grupo de risco, nos termos definidos no capítulo anterior.

Os serviços de atendimento presencial devem funcionar apenas por marcação feita por *e-mail* ou via telefónica com o serviço desejado, através dos contactos abaixo disponibilizados para cada *Campus* de modo a evitar a aglomeração de pessoas no mesmo espaço.

Estes contactos encontram-se igualmente disponibilizados no *website* da UCP.

O funcionamento de serviços presenciais será implementado apenas para os que não possam ser prestados à distância, sendo de privilegiar nesta fase, o teletrabalho e o atendimento *online*, dentro das regras a seguir mencionadas:

1. O serviço de atendimento presencial requer uma marcação prévia;
2. Em qualquer dos espaços, só será atendida uma pessoa de cada vez, devidamente protegida. Deverá sempre, e em todas as circunstâncias, ser garantido o distanciamento social (2 metros entre cada utilizador).

Excecionalmente, no Centro Regional do Porto algumas Unidades Académicas retomarão progressivamente a sua atividade: na Escola das Artes os estudantes finalistas assistirão a aulas tutoriais e desenvolverão trabalhos individuais, e os bolseiros de investigação regressarão na medida do estritamente necessário; no laboratório CQBF será efetuado trabalho laboratorial essencial; no CINATE será efetuado trabalho laboratorial essencial; na Escola de Enfermagem serão lecionadas aulas laboratoriais.

2.2.2. Serviços de *front office* autorizados e contactos para atendimento no Centro Regional do Porto

Todos os serviços têm um funcionamento online de segunda a sexta, em horário laboral, contactáveis pelos números de telefone e e-mail referenciados infra. A estes acrescerão os horários presenciais indicados abaixo. (mapa de campus disponível aqui)

- **Serviços Operacionais:**
  - **Direção de Infraestruturas e Aprovisionamento**
    logistica@porto.ucp.pt e infra.estruturas@porto.ucp.pt
  - Outros serviços que asseguram atividades essenciais de *back office* ou atendimento urgente.

- **Serviços de *front office*:**
  - **Serviços Académicos**
    EC Piso 0 (acesso pela entrada principal do Edifício Central)

SERVIÇOS ACADÉMICOS	TELEFONE	E-MAIL | SITE
CANDIDATURAS	800 105 632 800 105 633	www.candidaturas.porto.ucp.pt candidaturas@porto.ucp.pt admissions@porto.ucp.pt
FACULDADE DE DIREITO	939 030 046	sa.direito@porto.ucp.pt
CATÓLICA PORTO BUSINESS SCHOOL	937 192 706	sa.catolicabs@porto.ucp.pt
FACULDADE DE EDUCAÇÃO E PSICOLOGIA	939 030 036	sa.fep@porto.ucp.pt
ESCOLA DAS ARTES	939 030 036	sa.ea@porto.ucp.pt
ESCOLA SUPERIOR DE BIOTECNOLOGIA	937 190 047	sa.esb@porto.ucp.pt
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	937 190 047	sa.ics@porto.ucp.pt
FACULDADE DE TEOLOGIA	939 030 036	s.academicos@porto.ucp.pt
INSTITUTO DE BIOÉTICA	935 838 083	s.academicos@porto.ucp.pt
ESTUDOS AVANÇADOS E FORMAÇÃO AVANÇADA	935 838 083	formacao.avancada@porto.ucp.pt
GERAL	226 196 206	s.academicos@porto.ucp.pt

Atendimento:
Utilize preferencialmente os meios a distância: email ou telefone, podendo igualmente solicitar uma reunião por videoconferência para os contactos acima indicados. Em caso de necessidade de atendimento presencial, nomeadamente para levantamento de documentos, este requererá uma marcação prévia, a efetuar através de um dos emails acima indicados, que será agendado no seguinte horário: 3.ª e 5.ª feira – 15h00 às 17h00 | 4.ª feira – 10h00 às 12h00.

- **Biblioteca**

  EC Piso 1 (acesso pela entrada principal do Edifício Central)

  E-mail: biblioteca@porto.ucp.pt

  Telf.: (+351) 226 19 62 41

  Horário de atendimento: 2.ª a 6.ª feira – 9h00-13h00 - 14h00-19h00

- **Tesouraria**

  EC Piso 0 (acesso pela entrada principal do Edifício Central)

  E-mail: tesouraria@porto.ucp.pt

  Telf.: (+ 351) 226 19 62 05

  Horário de atendimento: 3.ª feira – 10h00 – 12h00 | 5.ª feira – 15h00 às 17h00

  (atendimento por marcação)

- **Sistemas e Tecnologias de Informação**

  EC Piso 0 (acesso pela entrada principal do Edifício Central)

  E-mail: suporte@porto.ucp.pt

  Horário de atendimento: 09h00 às 18h00

  (atendimento por marcação)

- ***International Office***

  ER Piso 0 (acesso pela entrada principal do Edifício Restauro)

  E-mail: international@porto.ucp.pt

  Telf.: (+ 351) 226 19 62 85 (atendimento por marcação)

- **Estudantes e Empregabilidade**

  EA Piso 1 (acesso pela entrada principal do Edifício Central)

  E-mail: ee.geral@porto.ucp.pt

  Telf.: (+ 351) 226 19 62 26

  (atendimento por marcação)

- **Livraria**

  EA Piso 1 (acesso pela entrada principal do Edifício Central)

  E-mail: livraria@porto.ucp.pt

  (atendimento por marcação)

- **Reprografia**

  EC Piso -1 (acesso pela entrada principal do Edifício Central)

  E-mail: reprografia@porto.ucp.pt

  (atendimento por marcação)

Os membros da Comunidade Académica, que se dirijam aos pisos superiores de qualquer dos edifícios, devem privilegiar a utilização das escadas, em detrimento dos elevadores. De qualquer forma, atendendo a que estes podem ser usados por utilizadores com mobilidade reduzida, os elevadores serão 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 deverá ser descartado logo à saída do elevador, em caixotes do lixo existentes no início de cada piso.

2.2.3. Regras de trabalho para docentes e colaboradores

Algumas regras devem ser aplicadas para assegurar o funcionamento seguro dos serviços/espaços.

A distância a manter entre os colaboradores, docentes e estudantes no mesmo espaço, nomeadamente em gabinetes, salas de aula, serviços e *open spaces*, é de 2 metros.

Compete à Direção das Unidades Académicas e aos Diretores de Serviços, a decisão sobre a ocupação dos espaços, bem como a definição do pessoal necessário nesta fase, para o cumprimento das regras aqui definidas.

Deve ser privilegiado, sempre que possível, o uso de espaços com arejamento natural.

2.2.4. Medidas e Material de proteção de utilização obrigatória

São globalmente seguidas as orientações da Direção-Geral de Saúde:

- É obrigatório o uso de máscaras, preferencialmente comunitárias reutilizáveis, certificadas pelo organismo competente, de acordo com as instruções da DGS, protegendo completamente o nariz e a boca. Serão disponibilizadas máscaras pela UCP e entregues aos membros da Comunidade Académica, à entrada dos edifícios da Universidade;
- Ninguém pode permanecer nos *Campi*, dentro ou fora das salas, sem máscaras, no mínimo descartáveis (também ditas cirúrgicas, de elásticos ou atilhos). Relembra-se que as máscaras comunitárias ou cirúrgicas não protegem o utilizador, mas sim os outros, pelo que todos obrigatoriamente terão de usar a sua, para evitar

contaminações, mesmo mantendo o distanciamento social e a lavagem frequente das mãos;

- Quem se deslocar à Universidade equipado com máscaras de proteção superior FFP2 (mais utilizadas por profissionais de saúde) ou comunitárias + viseiras (adquiridas pelos próprios) está protegido e ser-lhe-á dada autorização de acesso;
- Para trabalhar em espaços com distanciamento social assegurado (2 metros) pode usar apenas a máscara FFP2 ou mesmo apenas a comunitária;
- Antes das refeições, e após a lavagem cuidadosa das mãos com sabão líquido, a máscara deve ser retirada de acordo com as normas preconizadas e voltada a colocar, depois da refeição, novamente após a lavagem adequada das mãos.

2.2.5. Presença de colaboradores, docentes, investigadores e estudantes no campus

- Na Fase 1, de 11 a 21 de maio, só devem ter acesso à Universidade os colaboradores que integram os serviços definidos no ponto 2.2.2., os estudantes que tenham pré-marcação de atendimento presencial com Serviços ou Unidades Académicas, e os docentes e investigadores com a devida autorização.
- O acesso será reservado apenas a quem tenha confirmação de pré-marcação ou autorização de entrada, concedida pela Direção da respetiva Unidade Académica ou Serviço. O ingresso nos edifícios está condicionado à identificação de cada pessoa, cujo nome e tipo de acesso deverá ter sido comunicado à Direção de Infraestruturas e Aprovisionamento (através dos emails logistica@porto.ucp.pt e infra.estruturas@porto.ucp.pt), pelo Serviço ou Unidade Académica, com pelo menos 24 horas de antecedência, e indicação da zona do campus e horário de permanência. Sempre que possível deve ser enviada a informação de planeamento a médio prazo, pelo menos com uma semana de antecedência, mantendo-se a possibilidade de envio de informação com prazo mais curto, de 24h, para acessos esporádicos.

2.2.6. Serviços de apoio no *Campus*

- **Biblioteca**

  Os serviços disponibilizados pela Biblioteca são os seguintes:

  - Empréstimo e devoluções,
  - Consulta, pesquisa e reprodução de informação.
  - Atendimento por marcação.

- Oferta do serviço de envio de obras por correio.
- Serviço de biblioteca “takeaway”.
- Serviço de digitalização de informação para docentes, investigadores e estudantes de todos os ciclos.

Nota: Todos os livros requisitados após devolução ficarão em quarentena durante uma semana.

- **Livraria**

  A livraria está disponível para responder a pedidos por email (livraria@porto.ucp.pt), incluindo o envio por correio, e procederá a atendimento presencial por marcação.

- **Reprografia**

  O serviço de reprografia estará disponível para assegurar o serviço necessário através de marcação. Para o efeito bastará enviar um email para reprografia@porto.ucp.pt.

- **Serviços de Restauração**

  As máquinas de *vending* foram descarregadas, desinfetadas e carregadas de acordo com as necessidades previsíveis. Estas máquinas têm protocolo reforçado de higienização.

  Neste momento, as máquinas de *vending* estão preparadas para disponibilizar bebidas (Edif. Restauro, Edif. Central, Edif. Biotecnologia, Edif. Américo Amorim - apenas café) e snacks (Edif. Central e Edif. Biotecnologia).

  Os utilizadores devem higienizar as mãos antes de usar as máquinas de *vending* e se possível manipular a máquina com um toalhete de papel, lenço ou luvas.

  Nos locais onde estão disponíveis micro-ondas existe marcação no chão para assegurar o distanciamento social e higienização frequente das superfícies. O micro-ondas deverá ser higienizado pelo utilizador, antes e depois de cada utilização.

  Em espaço e momento a definir será disponibilizado um serviço de *takeaway*, entregue em mão mediante encomenda prévia em horário e local(is) a especificar.

  Deverá ser sempre mantido o distanciamento social em qualquer momento de interação nestes locais.

- **Parques de estacionamento**

  Os parques de estacionamento manter-se-ão abertos, com controlo de acessos desativado, até dia 18 de maio. Sendo reavaliada a situação nessa altura.

2.2.7. Regras de proteção da saúde no atendimento ao público

- Os colaboradores devem usar máscaras comunitárias e viseiras de acrílico, mantendo o distanciamento social, ou máscaras comunitárias, em espaços com proteção frontal em acrílico;
- Os colaboradores devem praticar uma adequada etiqueta respiratória, segundo indicações da DGS;
- Em cima de cada mesa de atendimento e em todos os locais considerados primordiais, deve estar à disposição um desinfetante para mãos e um rolo de papel.
- Antes e após cada atendimento, e sempre que exista manuseamento de documentos, os colaboradores devem desinfetar as mãos com desinfetante. A viseira de acrílico deve ser desinfetada com spray adequado, bem como as superfícies em que é feito o atendimento;
- O colaborador deve aconselhar à desinfeção das mãos antes e após o atendimento;
- Nos casos em que está recomendado o uso de luvas deve ser reforçada a necessidade de manter a adequada limpeza e higienização das mãos;
- Junto de cada posto de atendimento presencial deve estar um dispositivo para lixo, com saco plástico. No final do horário das atividades do posto de atendimento, ou quando por outros motivos de força maior for necessário, devem ser colocados em locais que venham a ser indicados pelas equipas de limpeza, para serem devidamente fechados e recolhidos.

2.2.8. Materiais e condições de trabalho dos colaboradores e equipas de apoio

(seguranças, equipas de limpeza, *front office*)

- Somente a porta principal de cada edifício deve estar aberta e vigiada por um segurança. Este deve estar protegido com máscara comunitária, viseira de acrílico e luvas, que deverá usar sempre, trocando/higienizando nos períodos aconselhados. Os seguranças possibilitarão o acesso às instalações após validação de permissão de entrada e uso de máscara própria;
- Os seguranças fornecerão máscaras descartáveis às pessoas que necessitem;

- À entrada dos edifícios estão dispensadores de desinfetante para as mãos e é recomendado o seu uso por todos os que entram nas instalações;
- Todos os colaboradores e prestadores de serviço ao serviço da UCP que usem farda devem tomar cuidado redobrado na sua higienização;
- Os colaboradores de limpeza devem estar protegidos com máscara, viseira/óculos de proteção e luvas;
- Todos os colaboradores devem deixar as áreas de trabalho desimpedidas no final do dia para permitir a boa higienização de superfícies.

2.2.9. Limpeza dos espaços

A limpeza e desinfeção dos espaços ficará a cargo dos serviços respetivos, de acordo com o plano de limpeza adequado ao espaço e atividade. Necessidades adicionais devem ser remetidas pelos Unidades Académicas / Serviços, mediante pedido prévio, com um mínimo de 24 horas de antecedência para logistica@porto.ucp.pt.

2.3. Fase 2 – Regresso a atividades letivas e não letivas com a presença de estudantes

De acordo com a comunicação que cada Unidade Académica fará à respetiva comunidade, abrirão os espaços destinados às aulas presenciais que sejam consideradas necessárias.

No Centro Regional do Porto as Unidades Académicas que retomarão progressivamente atividades letivas serão: na Escola de Enfermagem do ICS, onde serão lecionadas aulas laboratoriais a partir de 14 de maio; na Escola das Artes, onde os estudantes finalistas terão aulas tutoriais e desenvolverão trabalhos individuais a partir de 18 de maio; e na Escola Superior de Biotecnologia, onde haverá aulas laboratoriais a partir de 27 de maio. Cada Unidade Académica enviará aos seus estudantes informação detalhada sobre os moldes das atividades previstas.

As datas de início de todas as atividades letivas presenciais devem ser indicadas à Direção de Infraestruturas e Aprovisionamento através dos emails logistica@porto.ucp.pt **e** infra.estruturas@porto.ucp.pt pelas Unidades Académicas.

2.3.1. Exames

- As Unidades Académicas são responsáveis pela escolha das Unidades Curriculares (UCs) em que haverá exames presenciais.
- Para esta finalidade, serão privilegiados os espaços que permitam respeitar as normas de distanciamento social (2 metros) - cada sala poderá ser ocupada, para exames, apenas em 1/3 ou 1/4 da sua lotação normal.
- Os espaços para a realização de exames devem ser preparados, marcando-se os lugares onde os alunos se podem sentar.
- Será alocada uma equipa de limpeza, que fica encarregue da preparação, desinfeção e arejamento da sala antes do exame seguinte. Esta operação deve permitir um intervalo entre um exame e o seguinte de pelo menos 2 horas. Os estudantes que aguardam a entrada para a sala de exame devem obrigatoriamente manter o distanciamento de 2 metros.
- Na preparação e manipulação de testes e papel de exame deverão ser usadas máscaras, viseiras e luvas.
- Deve estar sempre presente (por sala) um colaborador de cada Unidade Académica e/ou os docentes indigitados para a vigilância.
- Cada estudante deve apresentar-se no campus para realização do exame apenas com o material estritamente necessário.
- Deve ser indicado o percurso de acesso ao espaço, garantida a saída organizada dos estudantes e vigilantes, permitindo controlar e condicionar o acesso às diferentes zonas do *campus*.
- Nas salas haverá dispensadores de gel desinfetante à entrada e balde do lixo adequado para rejeição de produtos eventualmente contaminados. É recomendado aos docentes/vigilantes e estudantes a desinfeção das mãos e do material de escrita e de suporte à realização do exame, antes da entrada em sala e à saída.
- Estes procedimentos deverão ser divulgados aos estudantes antecipadamente, pela Unidade Académica respetiva, para evitar qualquer constrangimento que possa pôr em causa a saúde do próprio ou de outros, reforçando-se a comunicação dos mesmos, realizada no website da Universidade.
- Antes da correção dos exames, deve ser observada uma quarentena. Recomenda-se o uso de materiais de proteção individual durante a sua manipulação. Serão disponibilizadas informações mais detalhadas pelas Unidades Académicas.

2.3.2. Laboratórios

A utilização dos laboratórios e os critérios de utilização ficam a cargo das respetivas Unidades Académicas ou de I&D, cumprindo as regras de higienização, proteção e distanciamento social. O acesso aos edifícios e a circulação interna serão indicados pela Direção de Infraestruturas e Aprovisionamento, em concordância com as necessidades das Unidades Académicas, e com a obrigatoriedade de serem cumpridas as regras de ventilação, sobretudo quando for necessário indicar percursos e meios alternativos. Estas indicações serão complementadas pelas indicações específicas dadas por cada Unidade Académica relativamente às condições de acesso e utilização dos laboratórios para atividades curriculares.

2.3.3. Regras de utilização das Instalações Sanitárias (IS)

- Devem ser cumpridos os espaços de distanciamento social e as mãos devem ser abundantemente lavadas com água e detergente no início e fim da utilização das IS.
- As torneiras e maçanetas das portas devem ser manuseadas apenas com papel limpo que depois se descarta em recipiente apropriado, ainda dentro do WC, ou imediatamente à saída, junto à porta de saída.
- Na existência de filas para acesso, devem ser respeitados os espaços de 2 metros entre cada pessoa.
- Cabe aos utilizadores garantir o distanciamento social durante a utilização das IS e o dever cívico de cumprir estas regras.
- A limpeza e desinfeção frequente das IS é da responsabilidade das equipas de limpeza, em todas instalações dos vários edifícios, e far-se-ão de 2 em 2 horas ou sempre que necessário.

2.4. Em situação de pandemia, que se prevê poder durar durante bastante tempo, deve ser máxima a atenção dispensada a sintomas e potenciais casos suspeitos, que possam aparecer no *campus*

2.4.1. Como atuar perante um caso suspeito?

Caso existam membros da comunidade académica com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19, deverão ser aplicadas as seguintes diretrizes:

- Deverá ser prestada, ao membro da comunidade académica com sintomas, no local onde este se encontrar, toda a assistência possível, incluindo se existirem dificuldades de locomoção.
- O elemento designado pela Equipa Operativa (EO) ou por ela delegado que acompanha e presta assistência ao membro da comunidade académica com sintomas, deve colocar, antes de iniciar a assistência, uma máscara, viseira e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos.
- O elemento designado pela EO, para prestar assistência, deverá fornecer-lhe uma máscara (se ainda não a tiver) e acompanhá-lo até à sala de isolamento. Deve assegurar-se a distância de segurança (superior a 2 metros) do doente, sempre que a situação o permitir.
- O membro da comunidade académica com sintomas deve usar uma máscara, se a sua condição clínica o permitir.
- A máscara deverá ser colocada pelo próprio e este deverá verificar se a máscara se encontra bem ajustada (o ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida – máscara complementada com um lenço de papel).
- Sempre que a máscara estiver húmida, o membro da comunidade académica com sintomas deverá substituí-la por outra. No interior da sala de isolamento, o membro da comunidade académica com sintomas de COVID-19 deve contactar a Linha SNS 24 (808 24 24 24).
- Após avaliação, a Linha SNS 24 informa o membro da comunidade académica com sintomas, implementando uma das seguintes medidas:
    - Se não se tratar de um caso suspeito de COVID-19, define os procedimentos adequados à situação clínica do membro da comunidade académica;
    - Se se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 validará a suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
        - Caso Suspeito não validado: fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do estudante ou colaborador. O membro da comunidade académica informa a "Linha UCP COVID-19" da não validação, e este último deverá informar a direção da unidade académica.

- Caso Suspeito Validado: a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. O membro da comunidade académica informa a "Linha UCP COVID-19" da validação, e este último deverá informar a direção da unidade académica.

2.4.2. Contactos em caso de sintomas suspeitos

Caso se encontre fora da UCP deve contactar a linha de apoio do SNS 24 - **808 24 24 24**. Em caso de quarentena ou infeção confirmada deve posteriormente informar a Universidade Católica Portuguesa através do e-mail **covid19@porto.ucp.pt.**

Caso se encontre na UCP e desenvolva sintomas deve contactar as linhas de apoio da UCP, através do telefone **932 26 56 70**.

3. PLANO DE SALVAGUARDA *STEP BACK PHASE*

A reabertura faseada apresentada neste plano estará naturalmente dependente da evolução epidemiológica da Covid-19 em território nacional e das determinações do Governo e das entidades de saúde pública face a esta evolução.

As recomendações do presente documento poderão ser alteradas no sentido da inclusão de quaisquer novas indicações da DGS ou qualquer outra entidade com autoridade para tal.