



UNIVERSIDADE D
COIMBRA

Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação

COVID-19

Universidade de Coimbra

18 de setembro de 2020

1 2  9 0

UNIVERSIDADE D
COIMBRA

1. Introdução

O Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação da Universidade de Coimbra (UC), face à doença COVID-19, é uma ferramenta estratégica fundamental para definir as medidas de prevenção, contenção e mitigação dos riscos associados à propagação do novo coronavírus SARS-CoV-2.

O presente documento segue as orientações e normas da Organização Mundial da Saúde (OMS) e do Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças (CEPCD), bem como o Plano de Contingência Nacional e as Orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS).

A 9 de março de 2020, a UC divulgou o Plano de Contingência, com vista à implementação de medidas preventivas para contenção da propagação da doença COVID-19.

Considerando o hiato temporal decorrido, urge proceder à sua adequação e atualização, em face do quadro legal vigente.

Assim, com o presente Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação estabelecem-se as medidas e procedimentos gerais na UC, cabendo a cada Unidade Orgânica (UO) ou Departamento (DEP) a definição dos planos de contingência a observar nos respetivos espaços, para o funcionamento das atividades letivas e não letivas, no ano letivo 2020/2021.

2. Objetivos do Plano de prevenção e do Protocolo de atuação

Os principais objetivos do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação são os seguintes:

- Minimizar o impacto da doença COVID-19 nos visitantes, estudantes, docentes, investigadores, bolseiros, pessoal técnico, administrativo e de gestão da UC;
- Colocar em prática medidas de contenção e mitigação adequadas face ao nível de risco verificado em cada momento;
- Assegurar a atempada monitorização da situação, bem como a recolha e comunicação de informação relativa à doença COVID-19.

3. Atribuições e responsabilidades

As principais atribuições e responsabilidades, no âmbito do presente Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação, são as seguintes:

Unidade/Serviço	Atribuições
Reitoria	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar o Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19 da UC e disponibilizar meios para a sua implementação.
Administração UC e Administração SASUC	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar os Serviços e disponibilizar recursos humanos e financeiros, em articulação com a Reitoria.
Comissão Supervisora da implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19 / Grupo de Acompanhamento da COVID-19 na UC	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer aos membros da comunidade UC informação sobre a doença COVID-19; • Prestar informação sobre as medidas de prevenção que se devem instituir e informar a comunidade UC sobre os procedimentos a cumprir perante casos suspeitos ou confirmados de infeção por SARS-CoV-2; • Manter o plano atualizado em função das informações e orientações emitidas pelas Autoridades de Saúde e Tutela; • Apoiar as Unidades Orgânicas (UO) / Unidades de Investigação (UI) / Unidades de Extensão Cultural e de Apoio à Formação (UECAF) / Departamentos (DEP) / Serviços na implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19; • Desenvolver ações de informação e sensibilização na comunidade UC; • Promover a articulação do presente plano com os Serviços de Saúde e de Gestão de Segurança no Trabalho. <p>A Comissão tem a seguinte composição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professor Doutor Amílcar Falcão • Professor Doutor Luís Neves • Professor Doutor Alfredo Dias • Professora Doutora Cristina Albuquerque • Professor Doutor José Pedro Figueiredo • Professora Doutora Matilde Lavouras • Professor Doutor Carlos Robalo Cordeiro • Mestre António Queirós • Dr. Nuno Correia <p>Contatos disponíveis em anexo ao presente documento (Anexo I).</p>
Direções das Unidades Orgânicas / Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Informar e apoiar a Comissão Supervisora da implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19; • Implementar o Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19; • Designar os pontos focais da sua área de intervenção; • Conduzir o processo de comunicação na unidade/serviço respetivos;

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar relatórios relativos à suficiência e adequabilidade dos serviços essenciais, medidas de mitigação e meios disponibilizados, propondo ações corretivas e/ou de melhoria à Comissão Supervisora da implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19.
Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH)	<ul style="list-style-type: none"> • Promover junto das UO/DEP a implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19, nomeadamente ao nível da identificação de funções críticas e plano de substituição de recursos humanos, avaliando as funções passíveis de serem efetuadas mediante teletrabalho, redução de horário ou jornada contínua, no sentido de garantir a continuidade do seu funcionamento; • Verificar as eventuais necessidades emergentes de recursos humanos em articulação com as unidades/serviços; • Estabelecer os processos para validação das baixas por doença em casos suspeitos de COVID-19; • Responder às questões que se coloquem em matéria de justificação de faltas e remunerações, por motivos de doença ou apoio à família.
Serviços de Saúde e de Gestão de Segurança no Trabalho (SSGST)	<ul style="list-style-type: none"> • Promover junto das UO/DEP a implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à COVID-19, nomeadamente ao nível da identificação das necessidades essenciais de operacionalidade e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); • Dar apoio às UO/DEP na implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à COVID-19; • Identificar a capacidade dos fornecedores para manutenção das condições contratuais de fornecimento, monitorizando periodicamente a sua disponibilidade e capacidade de resposta. • Identificar fornecedores alternativos, no âmbito da limpeza, fornecimento de EPI e manutenção de equipamentos/edifícios; • Centralizar os pedidos e proceder à aquisição de todos os bens e serviços necessários.
Divisão de Comunicação (DCOM)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir a comunicação externa com os órgãos de comunicação social e com a comunidade; • Gerir a comunicação interna definida pela Reitoria e pela Administração, apoiando a Comissão Supervisora / Grupo de Acompanhamento da COVID-19 e os Serviços de Saúde e de Gestão de Segurança no Trabalho na divulgação dos procedimentos e práticas relativas ao Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19.

4. Sintomatologia e transmissibilidade da COVID-19

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo Coronavírus SARS-CoV-2. A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais perda total ou parcial do paladar, perda total ou parcial do olfato, odinofagia (dor de garganta), dores

musculares generalizadas, cefaleias (dores de cabeça), fraqueza, e, com menor frequência, náuseas/vómitos e diarreia. Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- Contacto direto: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas (<1,5m/2m);
- Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Os sinais e sintomas da doença COVID-19 variam em face da sua gravidade, desde a ausência de sintomas (sendo assintomáticos) até febre (temperatura igual ou superior a 38 graus Celsius), tosse, dor de garganta, cansaço e dores musculares e, nos casos mais graves, pneumonia grave, síndrome respiratória aguda grave, septicémia ou choque séptico. Os dados mostram que o agravamento da situação clínica pode ocorrer rapidamente, geralmente durante a segunda semana da doença.

Existem também evidências sugerindo que a transmissão pode ocorrer a partir de uma pessoa infetada cerca de dois dias antes de esta manifestar sintomas. Estima-se que o período infeccioso dure, em média, de 7 a 12 dias nos casos moderados e até duas semanas em casos graves.

A COVID-19 foi considerada uma pandemia a 11 de março de 2020 pela Organização Mundial de Saúde (OMS). Para mais informações e recomendações consultar <http://www.covid19.min-saude.pt/>.

5. Aspetos gerais de operacionalização do Plano e Protocolo

A operacionalização dos procedimentos é realizada essencialmente a nível local (Unidade Orgânica, Departamento, Unidade de Extensão Cultural e de Apoio à Formação ou Serviço), sendo coordenada por um elemento designado Ponto Focal, que tem ainda a responsabilidade de centralizar e gerir a informação. A UC designa, sob proposta de cada UO/DEP, um representante para desempenhar a função de Ponto Focal e outro para desempenhar tais funções em regime de suplência, conforme tabela anexa ao presente Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação (*Anexo II*).

É a este Ponto Focal que deve ser reportado um caso suspeito da doença COVID-19, sendo o mesmo responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19 na Universidade de Coimbra.

O Ponto Focal é o elemento que acompanha ou promove o acompanhamento do caso suspeito até à área de isolamento designada, presta apoio necessário e desencadeia os procedimentos definidos, sendo o elo de ligação interna, atenta a orgânica da UC, e externa, perante as autoridades de saúde.

6. Áreas de isolamento

Por forma a impedir e delimitar o contato direto de um caso suspeito de COVID-19 com os demais elementos da comunidade UC, foram criadas diversas áreas de isolamento, distribuídas pelos campus da UC e cuja localização atualizada pode ser consultada em www.uc.pt/covid19/instalacoes.

As áreas de isolamento identificadas estão equipadas conforme instruções das autoridades de saúde e recomendações da DGS, nomeadamente com telefone, cadeira ou marquesa, água, solução antisséptica de base alcoólica, máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, toalhetes de papel, contentor de resíduos, termómetro e equipamentos de limpeza.

7. Plano de atuação para o ano letivo 2020/2021

O plano de atuação para o ano letivo 2020/2021 define as medidas para a atividade letiva e não letiva na UC, podendo estas ser ajustadas ou complementadas por outras, de acordo com a evolução da pandemia.

Calendário	Ações	Condições
Ano Letivo 2020/2021	<ul style="list-style-type: none">Regime de trabalho presencial, seguindo as recomendações das autoridades de saúde competentes;Atividades letivas e não letivas, maioritariamente na forma presencial, complementadas, quando necessário, com transmissão síncrona;Mediante declaração médica que ateste a condição de especial proteção, os docentes podem lecionar em segurança nas instalações da UC, em sala isolada, com recurso à realização de aulas através da plataforma <i>UC Teacher</i>, sem presença física de estudantes nessa mesma sala;	Uso obrigatório de máscara Monitorização de temperatura corporal

	<ul style="list-style-type: none"> • Redução de número de estudantes por turma; • Desfasamento dos horários de início e fim de atividades letivas presenciais; • Alargamento dos horários de funcionamento das estruturas de apoio à atividade letiva; • Reorganização dos espaços onde decorrem atividades letivas para garantir as condições de segurança definidas pelas autoridades de saúde competentes; • Realização de congressos, reuniões, conferências e eventos respeitando as recomendações da DGS e da legislação em vigor, bem como a lotação máxima dos espaços, de acordo com as orientações definidas para as os eventos culturais; • Proibição de utilização de espaços comuns para realização de atividades de apoio a eventos e outras iniciativas; • Deslocações em serviço para fora do País condicionadas à abertura das fronteiras e às condições sanitárias existentes no destino; • Serviços de gestão e administração, serviços de alimentação, alojamento, instalações desportivas, bibliotecas e espaços de estudo disponíveis de acordo com as condições de segurança e cumprindo as medidas de prevenção e mitigação definidas no presente documento. 	<p>Higienização e limpeza</p> <p>Distanciamento físico</p> <p>Respeito pelos circuitos definidos</p>
--	--	--

8. Medidas de prevenção e mitigação

8.1. *Aspetos gerais*

As medidas de prevenção e mitigação adotadas têm como propósito a minimização dos riscos de contágio e propagação da doença COVID-19 e a segurança e bem-estar de toda a comunidade UC.

Os critérios a incluir na definição destas medidas têm em consideração duas variáveis: as atividades e os espaços.

8.2. *Atividades letivas*

No que diz respeito aos espaços de aulas, foram considerados critérios como a localização (interior/exterior), a lotação máxima, as condições de ventilação e a sua tipologia (laboratório, salas de aula, espaços comuns, gabinetes, etc.):

- As aulas devem ser preparadas tendo em vista a maximização das possibilidades de ensino presencial;

- Os tempos de contacto coletivo em sala de aula podem ser reduzidos, assegurando-se que as matérias fundamentais são priorizadas e que o apoio tutorial e trabalho autónomo das/os estudantes é incrementado;
- A programação de tempos de aula deve ser ponderada também em função dos necessários ajustamentos para assegurar todos os requisitos de higiene e segurança;
- O número de alunas/os por turma deve ser ajustado para ser compatível com as limitações de segurança e proteção existentes, devendo as UO/DEP encontrar os procedimentos adequados ao seu modo de funcionamento e especificidades para que todas/os as/os estudantes possam ver garantido o direito de assistir a aulas presenciais;
- As regras de presença nas aulas deverão ser definidas procurando maximizar a presença nas aulas e a proximidade da Academia, garantindo de todos/as os /as estudantes possam assistir a aulas (teóricas, teórico-práticas e laboratoriais) no regime presencial (por exemplo, por via de sistemas de rotatividade), desde que não existam razões, devidamente comprovadas e fundamentadas, que justifiquem a ausência às atividades presenciais que se encontrem definidas pela UO/DEP;
- A gestão do número máximo de alunas/os *online*, em cada turma, deve ser definida por forma a garantir as melhores condições de ensino;
- Os horários de funcionamento das aulas devem ser definidos tendo em vista a maximização do ensino presencial, bem como assegurar acessos o mais contínuos e desfasados possível aos edifícios (ex.: início de aulas desfasados ao longo de todo o dia para evitar picos durante o dia, horários sem intervalos excessivos entre as aulas);
- A definição das atividades que podem ocorrer dentro dos edifícios deve ser avaliada pela UO/DEP, tendo em atenção as especificidades e necessidades locais, considerando os respetivos espaços e o número de utilizadores;
- Deve ser assegurado um plano de manutenção e uso dos espaços de isolamento;
- Os horários de abertura e encerramento dos edifícios devem ser definidos tendo em atenção as necessidades específicas e o cumprimento das regras estabelecidas;
- A definição do uso de todos os espaços dos edifícios deve respeitar as diretivas da DGS, atendendo às prioridades de funcionamento que sejam definidas localmente;

- Os bares das UO/DEP ou nelas sediados devem obedecer às normas gerais em termos de lotação e higienização;
- Os laboratórios, bibliotecas e salas de estudo devem obedecer às normas gerais em termos de lotação e higienização.

8.3. Situações que obriguem à transmissão síncrona das aulas

As situações em que existe a necessidade de transmissão síncrona de aulas são as seguintes:

- Indisponibilidade de lugares suficientes nas salas;
- Impossibilidade de deslocação para Coimbra da/o aluna/o da turma em causa, resultado de restrições impostas pelas autoridades de saúde devido à pandemia;
- Existência de aluna/o ou docente sobre quem impenda um dever especial de proteção, nomeadamente, aqueles que integrem algum grupo de risco definido pelas autoridades de saúde, devendo dirigir, nesse caso, ao Diretor da UO/DEP, requerimento com essa menção, devidamente comprovado por declaração médica que ateste a verificação desse dever especial de proteção;
- Existência de aluna/o ou docente a quem tenha sido determinado o cumprimento de período de quarentena por parte das autoridades de saúde competentes.
- Sempre que a aula tenha alunas/os internacionais, quando exista dificuldade comprovada na obtenção do visto ou na viagem até Portugal (por exemplo, devido ao encerramento de fronteiras), devem os estudantes nestas condições comunicar a situação à Divisão de Relações Internacionais (DRI) da UC e à UO/DEP.

A identificação/demonstração destas situações deve ser feita da seguinte forma, para cada um dos casos:

- Indisponibilidade de lugares suficientes nas salas:

Verifica-se quando a/o aluna/o não está autorizado a assistir a uma determinada aula de forma presencial, tendo por base a capacidade das salas e o número de inscritos em cada turma, de acordo com a programação definida pela UO/DEP;

- Impossibilidade de deslocação para Coimbra da/o aluna/o ou docente da turma em causa, em resultado de restrições legais ou das autoridades de saúde impostas devido à pandemia:

A/O aluna/o ou docente deve indicar a impossibilidade de deslocação do local em que se encontra, morada oficial ou morada em que se encontra durante os períodos letivos. A UO/DEP deve validar essa impossibilidade através da verificação das restrições de deslocação definidas pelas autoridades de saúde e enquanto as mesmas se mantiverem;

- Existência de aluna/o ou docente sobre quem impenda um dever especial de proteção, com o enquadramento de situação de risco definido pelas autoridades de saúde:

A/O aluna/o ou docente deve indicar a situação de risco acompanhada pelo correspondente comprovativo médico;

- Existência de aluna/o ou docente a quem tenha sido determinado o cumprimento de período de quarentena por parte das autoridades de saúde:

A/O aluna/o ou docente deve indicar a necessidade de permanecer em quarentena, bem como o período previsto, apresentando à UO/DEP o correspondente comprovativo emitido pelas autoridades de saúde.

Sem prejuízo das situações referidas anteriormente, podem as UO/DEP decidir fundamentadamente a transmissão síncrona das aulas, de forma temporária e a título excecional, com indicação do período estritamente necessário à resolução da situação identificada.

8.4. Acesso aos edifícios

Para além do uso obrigatório de máscara em permanência no interior dos edifícios da UC, da higienização e limpeza de mãos, do distanciamento físico e do respeito pelos circuitos definidos, para acesso aos edifícios da UC é obrigatória a medição de temperatura corporal, a qual deverá estar abaixo dos valores definidos pela DGS, sendo essa medição válida por um período de 24h (no momento da emissão deste Plano e Protocolo o valor estabelecido é de 38 graus celsius).

A medição de temperatura poderá ser feita por três modos distintos, consoante o tipo de utilizador:

- Automedição, seguido de validação na *intranet* da UC;

- Medição presencial nos pontos definidos, nos três Polos Universitários (I, II e III), na Faculdade de Economia, na Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física e no Estádio Universitário, indicadas em www.uc.pt/covid19/instalacoes;
- Medição presencial à entrada do edifício.

Para utilizadores que tenham acesso a cartão da UC, a medição de temperatura permite ativar o cartão UC para os acessos definidos, sendo essa ativação válida por um período de 24 horas. Nas restantes situações ou em caso de anomalia de funcionamento do cartão, a medição pode ser efetuada à entrada do edifício, dando acesso direto se cumpridas também as restantes condições.

No que respeita aos utilizadores, o acesso aos edifícios pode ser enquadrado numa de três situações:

- Trabalhadores da UC – Todos os colaboradores com algum tipo de ligação, que tenham acesso a *intranet* (Corpo Docente, Corpo Técnico, Investigadores);
- Estudantes da UC - Todos as/os alunas/os de cursos conferentes de grau e pós-graduação;
- Outros utilizadores - Utilizadores eventuais, como por exemplo prestadores de serviços ou visitantes.

Os trabalhadores da UC podem fazer a automedição, validando o cartão através da *intranet* da UC ou medir a temperatura nos pontos estabelecidos de leitura, ativando nesse mesmo ponto o seu cartão.

Excecionalmente, por razões devidamente justificadas, podem solicitar uma medição manual à entrada do edifício (ex.: anomalia de funcionamento do cartão).

As/Os alunas/os da UC devem medir a temperatura nos pontos de leitura estabelecidos, ativando nesse mesmo ponto o seu cartão. Excecionalmente, por razões bem justificadas podem solicitar uma medição manual à entrada do edifício (ex.: anomalia de funcionamento do cartão).

Os outros utilizadores, que não disponham de cartão, devem solicitar a medição de temperatura à entrada de cada um dos edifícios.

Nos pontos de entrada dos edifícios e/ou de leitura da temperatura estarão disponíveis soluções de base alcoólica para desinfeção das mãos.

A lotação máxima das salas, à luz das diretivas emanadas pela DGS, é avaliada pela UO/DEP, em articulação com os serviços centrais da UC.

As circulações gerais nos edifícios são definidas pelas UO/DEP, em articulação com os serviços centrais da UC, para posterior implementação local.

As pessoas que apresentem temperatura corporal igual ou superior a 38 graus celsius só podem aceder aos edifícios da UC mediante a apresentação de declaração médica que justifique o motivo da temperatura ou que ateste a existência de condições de saúde e segurança para o referido acesso.

As pessoas sem máscara, que não efetuem a higienização das mãos, ou que não efetuem a medição da temperatura corporal não podem aceder aos edifícios.

8.5. Higienização e limpeza

Como medida de prevenção, é reforçada a higienização dos objetos/locais de maior contacto, tais como:

- Maçanetas/puxadores das portas, corrimãos e interruptores;
- Botões de cabine e de patamar dos elevadores;
- Telefones e periféricos (teclados, ratos, comandos);
- Equipamentos de impressão (multifunções);
- Máquinas de *vending* e dispensadores de água;
- Mini-ecopontos dos edifícios;
- Torneiras de lavatórios, dispensadores de consumíveis e equipamentos sanitários;
- Superfícies de trabalho com especial atenção aos balcões e mesas de atendimento ao público;
- Cadeiras, mesas e bancadas;
- Bares e cantinas, residências, instalações sanitárias, áreas de estudo, instalações desportivas e espaços comuns.

A limpeza dos edifícios e espaços exteriores é executada pelas empresas prestadoras de serviços de limpeza e jardinagem da UC, sob coordenação dos serviços competentes e em articulação com os Serviços de Saúde e de Gestão de Segurança no Trabalho.

Os utilizadores dos espaços e dos materiais partilhados devem garantir a correta utilização e manutenção da sua limpeza. São disponibilizados meios de desinfeção (v.g. álcool-gel e toalhetes de papel) para a higienização complementar, sempre que a situação o justifique.

8.6. Rastreio da comunidade UC

Considerando o início do ano letivo 2020/2021 e os desafios que se lhe impõem, nomeadamente a retoma do ensino presencial sob o signo da pandemia da COVID-19, a UC criou condições especiais para que a segurança da comunidade académica seja maximizada.

Nesse sentido, está implementado um programa de rastreio aleatório para a doença COVID-19, envolvendo a recolha de cerca de 100 amostras diárias (2000 pessoas/mês).

Os estudantes e trabalhadores serão chamados (através de receção de e-mail) para se dirigirem aos locais da colheita previamente definidos.

É dada a oportunidade ao estudante e ao trabalhador de escolher o dia e hora desejados para realização da testagem aleatória, através de um sistema *first come, first served*. Tratando-se de um rastreio, após a realização do teste, apenas serão contactados os participantes com resultado positivo ou inconclusivo.

O rastreio não tem carácter obrigatório; porém, tal como sucede com a instalação da aplicação *STAYAWAY COVID*, é fortemente recomendado pela UC.

9. Procedimento em situação de caso suspeito

Nos termos expressos pela DGS na orientação atualizada a 9 de março de 2020, considera-se:

- Caso suspeito – Doente com infeção respiratória aguda (início súbito de febre ou tosse ou dificuldade respiratória), sem outra etiologia que explique o quadro + História de viagem ou residência em áreas com transmissão comunitária ativa, nos 14 dias anteriores ao início de sintomas;

OU – Doente com infeção respiratória aguda + Contacto com caso confirmado ou provável infeção por SARS-CoV-2 (doença COVID-19), nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas;

OU – Doente com infeção respiratória aguda grave, requerendo hospitalização, sem outra etiologia.

Perante a identificação de um caso suspeito, o protocolo de atuação é o seguinte:

1. Deve ser contactado o Ponto Focal, o qual deve encaminhar para o espaço de isolamento, garantindo o necessário acompanhamento e apoio durante o período em que esteja nas instalações da UC.
2. O indivíduo considerado caso suspeito deve contactar a linha SNS 24 e seguir todas as recomendações efetuadas.
3. Caso seja confirmado um caso suspeito, o Ponto Focal deve informar a UO/DEP e diligenciar a adoção das medidas de limpeza e desinfeção ao espaço de isolamento, devendo a situação ser acompanhada e implementado o procedimento definido para a situação de caso confirmado (definido pela DGS como caso com confirmação laboratorial de SARS-CoV-2, independentemente dos sinais e sintomas).

10. Procedimento em situação de caso confirmado

Perante a identificação de um caso confirmado, que esteja a frequentar ou tenha frequentado no período de risco de transmissão as instalações da UC, o protocolo de atuação é o seguinte:

1. Comunicação da situação ao Ponto Focal, que deve acompanhar ou promover o acompanhamento do caso confirmado para a sala de isolamento preparada para o efeito, nos casos em que se encontre no interior de um dos edifícios da UC, e deve articular com a UO/DEP, reportando à Reitoria e à Divisão de Comunicação, indicando os dados relevantes para registo da ocorrência;
2. O Ponto Focal, em articulação com os Serviços de Saúde e de Gestão de Segurança no Trabalho, informa as autoridades de saúde, por forma a agilizar as ações subsequentes;
3. O Ponto Focal deve recolher toda a informação relevante, apoiando as autoridades de saúde na aplicação dos procedimentos sanitários adequados, nomeadamente:
 - Os espaços frequentados e os tempos de permanência ou circulação, tendo por base os registos de entrada nos edifícios e os registos da frequência de aulas no período indicado pelas autoridades de saúde;
 - Os contactos próximos e as listagens de outros membros da academia que os frequentaram;

4. Para os espaços identificados no ponto anterior deve ser implementado, em estreita articulação com as autoridades de saúde, um plano de ação que inclua a desinfeção dos mesmos e/ou o seu encerramento temporário, sempre que tal se justifique;
5. Situações específicas de casos confirmados conhecidos durante a permanência nas instalações da UC:
 - Estudantes em sala de aula ou Laboratório ou similar: devem contactar de imediato o docente que, por sua vez, deve contactar o Ponto Focal, que deve informar a Reitoria e a Divisão de Comunicação, em articulação com a Comissão Supervisora da implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19, prosseguindo com os procedimentos definidos de contacto às autoridades de saúde competentes;
 - Estudantes fora da sala de aula, trabalhadores ou visitantes: devem contactar o Ponto Focal, que deve informar a Comissão Supervisora da implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19;
 - Participantes num evento ou conferência a decorrer nas instalações da UC: devem contactar o organizador do evento, que deverá informar a Divisão de Comunicação e a Reitoria, em articulação com a Comissão Supervisora da implementação do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação face à doença COVID-19.

11. Enquadramento legal

- Norma n.º 004/2020 da DGS, de 23-03-2020, atualizada a 25/04/2020: COVID-19: Fase de Mitigação - Abordagem do Doente com Suspeita ou Infeção por SARS-CoV-2;
- Orientação n.º 6 da DGS, de 26-02-2020: Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) – Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas;
- Orientação n.º 10 da DGS, de 16-03-2020: Isolamento por SARS-COV-2 (COVID-19) – Distanciamento Social e Isolamento;
- Orientação n.º 11 da DGS, de 17-03-2020: Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) – Medidas de prevenção da transmissão em estabelecimentos de atendimento ao público;

- Informação Técnica n.º 14/2020, de 19-03-2020: Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19): Principais alterações nos procedimentos e atividades dos Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho/Saúde Ocupacional;
- Orientação n.º 14 da DGS, de 21-03-2020: Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares;
- Norma n.º 007/2020 da DGS, de 29-03-2020: Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) - Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Informação n.º 009/2020 da DGS, de 13-04-2020: COVID-19: Fase de Mitigação - Uso de Máscaras na Comunidade;
- Recomendação e esclarecimento do Gabinete no Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior às instituições científicas e de ensino superior para a Elaboração de planos para levantamento progressivo das medidas de contenção motivadas pela pandemia COVID-19, de 17 de abril de 2020;
- Recomendação do Gabinete no Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior 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;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 55-A/2020, de 30 de julho, publicado no *Diário da República*, 1.º suplemento, 1.ª série, n.º 148, de 31 de julho de 2020: Declara a situação de contingência e alerta, no âmbito da pandemia da doença COVID-19;
- Recomendação do Gabinete no Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior às Instituições Científicas e de Ensino Superior para a preparação do Ano letivo 2020/2021, de 4 de agosto de 2020;
- Orientação DGES e DGS, de 04-08-2020: Orientações para Atividades Letivas e Não Letivas nas Instituições Científicas e de Ensino Superior Ano Letivo 2020-2021;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 63-A/2020, de 13 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.º suplemento, 1.ª série, n.º 158, de 14 de agosto de 2020: Prorroga a declaração da situação de contingência e alerta, no âmbito da pandemia da doença COVID-19;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 68-A/2020, de 27 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.º suplemento, 1.ª série, n.º 168, de 28 de agosto de 2020: Prorroga a

declaração da situação de contingência e alerta, no âmbito da pandemia da doença COVID-19;

- Resolução Conselho de Ministros n.º 70-A/2020, de 10 de setembro, publicado no *Diário da República*, 1.º suplemento, 1.ª série, n.º 178, de 11 de setembro de 2020: Declara a situação de contingência, no âmbito da pandemia da doença COVID-19.

ANEXOS**Anexo I – Contactos da Comissão Supervisora / Grupo de Acompanhamento**

Membros	Contacto Telefónico	Contacto Email
• Professor Doutor Amílcar Falcão	239859810	gbreitor@uc.pt
• Professor Doutor Luís Neves	239859810	vr.luis.neves@uc.pt
• Professor Doutor Alfredo Dias	239859810	vr.alfredo.dias@uc.pt
• Professora Doutora Cristina Albuquerque	239859810	vr.cristina.albuquerque@uc.pt
• Professor Doutor José Pedro Figueiredo	239859810	pro.reitor.jpfigueiredo@uc.pt
• Professora Doutora Matilde Lavouras	239859801	mlavouras@uc.pt
• Professor Doutor Carlos Robalo Cordeiro	239857702	direcao@fmed.uc.pt
• Dr. António Queirós		

Pontos Focais Reitoria e Divisão de Comunicação

Contactos Permanentes (24h)	Contacto Telefónico	Contacto Email
• Reitoria – Dr. Rui Miguel Rodrigues Moreira Claro (Assessor do Gabinete do Reitor)	932015919	rui.claro@uc.pt
• Divisão de Comunicação – Dr.ª Joana Maria dos Santos Silva Tereso (Chefe de Divisão)	932039807	joana.tereso@uc.pt

Anexo II – Pontos Focais UO/DEP responsáveis pela gestão de caso suspeito ou caso confirmado

Unidade Orgânica / Departamento	Ponto Focal	Ponto Focal (suplência)	Contacto	
			Telefone	Email
Faculdade de Letras	Pedro Carvalho	Sílvio Santos	239 410 090 / 239 410 012	gbdiretor@fl.uc.pt
Departamento de Filosofia, Comunicação e Informação	Pedro Carvalho	Sílvio Santos	239 410 090 / 239 410 012	gbdiretor@fl.uc.pt
Departamento de Geografia e Turismo	Pedro Carvalho	Sílvio Santos	239 410 090 / 239 410 012	gbdiretor@fl.uc.pt
Departamento de Línguas, Literaturas e Culturas	Pedro Carvalho	Sílvio Santos	239 410 090 / 239 410 012	gbdiretor@fl.uc.pt
Departamento de História, Estudos Europeus, Arqueologia e Artes	Pedro Carvalho	Sílvio Santos	239 410 090 / 239 410 012	gbdiretor@fl.uc.pt
Faculdade de Direito	Laura Ramos	Maria João Lopes	239 859 801 / 239 859 802	direccao@fd.uc.pt
Faculdade de Medicina – Pólo I	Anabela Mota Pinto		239 857 777	direccao@fmed.uc.pt
Faculdade de Medicina – Pólo III	Isabel Maria Carreira	Maria Filomena Botelho	239 857 700	
Faculdade de Medicina – Medicina Dentária	Ana Luísa Costa	João Paulo Tondela		
Faculdade de Ciências e Tecnologia – Pólo II	Carminda Neves	José Miguel Brás	239 700 600	gbdiretor@fct.uc.pt
Departamento de Arquitetura	Vanessa França	Sérgio Medina	239 851 350	secretaria_darq@uc.pt
Departamento de Ciências da Terra	Carminda Neves	José Miguel Brás	239 860 500	dct@dct.uc.pt
Departamento de Ciências da Vida	Cristina Pereira	José Augusto Reis	239 240 700	dcv@uc.pt
Departamento de Engenharia Civil	Ilídio dos Santos	Ricardo Oliveira	239 797 115	gbdiretor@dec.uc.pt
Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores	Maria do Carmo Medeiros	Augusto Figueiredo	239 796 200	info@deec.uc.pt
Departamento de Engenharia Informática	Márcia dos Santos	Edmundo Monteiro	239 790 000	info@dei.uc.pt
Departamento de Engenharia Mecânica	António Trindade	Amílcar Ramalho	239 790 700	demdir@dem.uc.pt
Departamento de Engenharia Química	Mafalda Cristina Fernandes	Manuel Leitão Silva	239 798 700	info-deq@eq.uc.pt
Departamento de Física	Maria Rita Portugal	José António da Cruz	239 410 600 / 239 410 100	fisica@fis.uc.pt
Departamento de Matemática	Rute Andrade	José Augusto Ferreira	239 791 150	secmat@mat.uc.pt
Departamento de Química	Inês Pereira dos Santos	Maria João Araújo	239 852 080	secretaria@qui.uc.pt
Observatório Geofísico e Astronómico – Santa Clara	Teresa Barata	Ricardo Gafeira	239 802 370 / 239 802 372	mtbarata@gmail.com
Observatório Geofísico e Astronómico – Av. Dias da Silva	Paulo Ribeiro	Fátima Ribeiro	239 793 420	pribeiro@ci.uc.pt
Faculdade de Farmácia			239 488 400	gbdirector@ff.uc.pt
Faculdade de Economia	Ana Isabel Santos	Luís Freire	239 790 500	feuc@fe.uc.pt
Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação			239 851 450	dir@fpce.uc.pt
Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física			239 802 770	gd@fcdef.uc.pt
III – Instituto de Investigação Interdisciplinar			239 247 800	iii@uc.pt
ICNAS – Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde	Antero Abrunhosa	Miguel Castelo Branco	239 488 510	icnas@uc.pt
CA – Colégio das Artes			239 857 019	colegiodasartes@colegiodasartes.uc.pt

Anexo III – Fluxogramas

Fluxograma 1 – Procedimento para caso suspeito



Fluxograma 2 – Procedimento para caso confirmado



Fluxograma 3 – Procedimento de validação de acessos aos edifícios



Fluxograma 4 – Procedimento de decisão sobre transmissão de aulas síncronas

