

# **ANO LETIVO 20|21**

**UM ANO LETIVO EM SEGURANÇA!**

**ISLA  
SANTADÉ**

## ÍNDICE

1. Estratégia para Mitigação e Contenção.....	3
2. Procedimentos Gerais .....	5
a. Antes de se dirigir ao ISLA.....	5
b. Acesso às instalações.....	5
c. Normas gerais de convivalidade e comportamento dentro das instalações.....	6
d. Circulação nas instalações.....	8
3. Procedimentos de Ensino .....	9
a. Utilização de Espaços .....	9
b. Utilização dos Serviços académicos .....	12
c. Realização de Avaliações.....	12
d. Estudantes de grupos de risco .....	13
e. Organização de conferências e eventos.....	14
4. Medidas de Proteção e Segurança.....	14
a. Procedimentos em caso de deteção de infeção .....	14
b. Medidas a tomar em caso de deteção de casos positivos.....	16
c. Medidas de proteção.....	17
d. Regras de trabalho para docentes, investigadores e colaboradores .....	22
e. Regras de limpeza e desinfeção dos espaços .....	24
f. Regras de funcionamento dos bares e cantinas (despacho da DGS).....	25
5. Situações de Emergência .....	26

## **1. ESTRATÉGIA PARA MITIGAÇÃO E CONTENÇÃO**

A atual situação de crise pandémica mostrou bem a importância que têm as medidas não medicamentosas – chamadas por isso de estratégias de mitigação nas comunidades – na prevenção deste tipo de situações. Estas são as medidas que mais prontamente podem estar disponíveis para controlar a sua evolução nas comunidades em qualquer fase da crise e são essas as medidas que temos vindo a implementar no ISLA Santarém desde o início desta crise pandémica, que iremos continuar a implementar no ano letivo de 2020/2021 e que agora se apresentam neste documento.

### **Medidas para um início de ano letivo em segurança**

As medidas de mitigação comunitária são especialmente importantes enquanto não existe uma vacina ou medicamento disponível para fazer face à infeção por SARS-CoV-2. Por isso, é fundamental que cada um e todos os membros da comunidade ISLA contribuam para proteger o seu espaço de trabalho, bem como as suas famílias e em geral o ambiente da comunidade.

Neste sentido, a Direção e a Administração criaram uma estrutura e um conjunto de procedimentos que visam reforçar a segurança e a confiança da nossa comunidade académica enquanto contribuímos para a saúde da nossa sociedade e do País.

### **Objetivos**

Os procedimentos aqui definidos destinam-se a prevenir a transmissão de doenças e, em especial, a proteger:

- A nossa força de trabalho e infraestrutura crítica, estudantes, docentes, funcionários, investigadores e demais colaboradores;
- As suas famílias;
- Indivíduos com risco aumentado de doença grave, incluindo idosos e pessoas de qualquer idade com doença subjacente ou sintomas em atividade.

## Princípios Orientadores

A implementação das medidas desenhadas para a comunidade ISLA:

- pretendem **minimizar as alterações na vida diária** de toda a comunidade assegurando ao máximo a manutenção das rotinas e das atividades regulares;
- **ênfatar a responsabilidade de cada indivíduo** na comunidade colocando o enfoque na implementação das ações recomendadas ao nível pessoal,
- procuram manter as atividades da comunidade **minimizando o risco previsível**.

## Estrutura das Medidas Implementadas

As medidas implementadas pelo ISLA Santarém estão de acordo com as decisões do conselho de ministros publicadas a 16 de julho de 2020 (Decreto-Lei nº 39-A/2020-Diário da República nº 137/2020, 1º suplemento, Série I) que incluem novas medidas de mitigação da pandemia associada à COVID-19 e das orientações da [Direção-Geral de Saúde](#) e do [MCTES](#) sobre o adequado funcionamento das instituições de ensino superior.

As **medidas implementadas na preparação do ano letivo de 2020/2021** já incluíram ao nível do planeamento académico as seguintes ações:

- Reorganização total de horários letivos promovendo-se uma distribuição das manchas horárias em períodos temporais mais dispersos e alternados e distribuídos ao longo de toda a semana incluindo o sábado;
- Reorganização de turmas e alocação de espaços por forma a garantir o distanciamento social;
- Introdução de práticas pedagógicas inovadoras por forma a reforçar modelos de ensino e aprendizagem não presenciais;
- Integração de tecnologia nos espaços de ensino por forma a facilitar modelos de alternância presencial/remoto para garantir o distanciamento.

## **2. PROCEDIMENTOS GERAIS**

### **a. Antes de se dirigir ao ISLA**

#### **Proteja a sua saúde acima de tudo**

- Não saia de casa sem medir a sua temperatura corporal e, no caso de esta ser elevada, não saia e contacte o SNS24 (808 24 24 24);
- Não se dirija ao ISLA nem venha às aulas, se se sente doente, ou se tem alguma suspeita de doença;
- Use Máscara nos seus movimentos fora de casa e em todas as instalações (o uso de máscara é obrigatório);
- Mantenha uma distância física de segurança, mesmo em espaços abertos (nunca inferior a 1m);
- Mantenha uma Boa Etiqueta Respiratória, não respirando ou falando para cima de outros;
- Em caso de espirro ou tosse, cubra a boca com o braço ou com um lenço;
- Lave as suas mãos com frequência – com detergente - por 20 segundos pelo menos;
- Mantenha uma permanente higiene das mãos em especial, mantendo-as afastadas da boca, nariz e olhos;
- Não partilhe nada do que é seu, nada do seu uso pessoal, com os outros sem que o haja desinfetado previamente.

#### **Mantenha-se saudável – PROTEJA A SUA SAÚDE**

### **b. Acesso às instalações**

O acesso às instalações deve ser feito com o máximo respeito pelas orientações da DGS sobre o distanciamento físico e proteção de grupos de risco. Todos os frequentadores das instalações devem ter em conta que:

- Apenas de devem dirigir ao ISLA Santarém os estudantes, docentes e colaboradores que tenham obrigações a cumprir e que não devem permanecer nas instalações fora dos horários de aulas ou serviço;
- A permanência nos espaços das instalações é restrita ao período de aulas ou ao período estritamente necessário para tratamento de qualquer assunto junto dos serviços;
- Deve cumprir as regras de etiqueta respiratória;
- **É obrigatório o uso de máscara por todos os que frequentam as instalações.** (lembre-se que o uso de máscara não o protege a si, mas aos outros pelo que todos têm de usar máscara para uma proteção global);
- Todos devem desinfetar as mãos regularmente recorrendo para tal aos dispositivos disponibilizados;
- Devem ser respeitadas as regras de distanciamento físico evitando os agrupamentos e deve ser mantida a distância física recomendada entre pessoas;
- Devem ser cumpridas as regras de circulação dentro dos espaços (seguindo a sinalização para o efeito);
- Deve ser privilegiada a utilização dos serviços online da instituição e o contacto por email ou por telefone;
- Devem ser cumpridas todas as regras de utilização de acesso e circulação às salas de aula, laboratórios e serviços.

### c. Normas gerais de convivialidade e comportamento dentro das instalações

#### Proteja a sua comunidade (na escola e em sua casa)

- Dentro das instalações respeite todas as orientações e usar máscara;
- Se tem alguma dúvida (de saúde, de carácter psicossocial ou outra), utilize os contatos dos serviços que o ISLA lhe disponibiliza (ver neste [documento](#));

- Se se dirige aos Serviços Académicos, observe as regras de conduta recomendadas;
- Se se dirige às aulas, observe as regras de conduta recomendadas.

#### **Proteja-se a si e aos seus (na escola e em sua casa)**

A presença nas instalações requer:

- Que cada docente e estudante desinfete as suas mãos à entrada das instalações e antes de ocupar o seu lugar na sala ou laboratório (utilizando os dispositivos disponíveis);
- Que os docentes e estudantes estejam equipados com máscara;
- Que cada estudante e docente desinfete as mãos antes de sair das instalações;
- Nos períodos entre as aulas mantenha a distância física recomendada e evite aglomerações;
- Se terminou as suas atividades no ISLA, dirija-se a casa – não são permitidas aglomerações de pessoas nos espaços senão por períodos muito curtos.

#### **A sua segurança é a NOSSA SEGURANÇA**

**Para segurança de todos, o ISLA:**

- Assegura a limpeza e desinfeção regular e frequente de todas as áreas utilizadas pelos estudantes, docentes e funcionários;
- Proporciona o acesso a desinfetante de mãos nas zonas de aula e acessos interiores (máscaras estão disponíveis para quem não haja trazido a sua própria máscara);
- Recomenda ativamente uma política de “não partilha” para todos os objetos pessoais (canetas por exemplo) que não hajam sido previamente desinfetados;

- Recomenda ativamente a observação do distanciamento recomendado, cumprimento das regras de “etiqueta respiratória” e, claro, a lavagem frequente das mãos;
- Garante a limitação do número de pessoas por sala de aula/ laboratório.

#### d. Circulação nas instalações

A circulação nas instalações, principalmente na entrada e saída de edifícios e no que concerne ao acesso às salas de aulas e serviços, deve seguir um conjunto de regras que diminuam o cruzamento ou aglomeração de pessoas. Logo:

##### I. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES E SALAS DE AULA

- No edifício CTT existe uma entrada e uma saída distintas devidamente assinaladas;
- No interior dos edifícios existe sinalética sobre de circulação que deve ser respeitada;
- Nas salas foi colocada informação sobre as regras de higienização;
- Na entrada e saída das salas os estudantes devem manter o distanciamento social.

##### II. ACESSO AOS SERVIÇOS ACADÉMICOS

- O acesso a estes espaços também deve ser feito respeitando o distanciamento sendo o nº de pessoas dentro dos serviços limitado, ou seja, os SA devem atender em simultâneo um nº limitado de pessoas, conforme indicado na entrada;
- Na entrada destes serviços foi colocada sinalética a indicar o distanciamento (2m), o limite máximo de pessoas em atendimento e a indicação de que devem aguardar no exterior pela sua vez;



- Recomenda-se a utilização dos meios eletrónicos (secretaria virtual (netp@), e-mail e telefone), evitando a deslocação aos serviços;
- Na entrada dos serviços foram colocados dispensadores de desinfetante (álcool gel) e foram colocados acrílicos de proteção.

### III. ACESSO AOS BARES

- Nos bares, está afixado o limite de pessoas no interior, devendo seguir-se as recomendações da DGS;
- O consumo dos bens alimentares pode ser feita no interior destes espaços desde que sejam cumpridas as regras definidas pela DGS para o setor, e mantendo o distanciamento físico;
- Os bares devem cumprir todas as regras definidas para o setor e não é permitida a venda e consumo de bebidas alcoólicas dentro das instalações.

## 3. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

### a. Utilização de Espaços

#### I. SALAS DE AULA COMUNS

- O ISLA procedeu à redução da capacidade de todas as salas de aula por forma a garantir as distâncias mínimas recomendadas pela DGS;
- Na entrada de cada uma das salas estão disponíveis dispensadores com gel desinfetante para utilização por parte dos estudantes e docentes. Todos os estudantes e docentes devem desinfetar as mãos antes e depois de saírem das salas;
- Não podem ser mudadas as disposições das salas de aula.

#### I. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

- O ISLA procedeu à adequação das turmas laboratoriais por forma a reduzir o número de estudantes por laboratório;

- Na entrada de cada um dos laboratórios estão disponíveis dispensadores com gel desinfetante para utilização por parte dos estudantes e docentes. Todos os estudantes e docentes devem desinfetar as mãos antes e depois de saírem das salas;
- Os teclados estão envoltos numa manga plástica para mais fácil desinfeção que nunca deve ser removida pelo utilizador.

## II. BIBLIOTECA

- Todos os que se dirigirem à biblioteca devem cumprir as regras de distanciamento e de higienização, tais como o uso de máscara, desinfeção das mãos na entrada e cumprimento das regras de etiqueta respiratória;
- Não é permitida a entrada ou permanência de grupos dentro da biblioteca;
- A reserva e pedido de livros deverá ser, preferencialmente, realizada por email e os mesmos só devem ser levantados após a receção da confirmação pela biblioteca da data de disponibilização dos mesmos;
- A devolução dos livros deve realizar-se dentro das datas previstas pela biblioteca;
- Os livros, sempre que sejam devolvidos, deverão repousar numa estante do *backoffice*, que lhes será dedicada, durante um período de 2 dias;
- É garantida a higienização/desinfeção regular após cada período de utilização do espaço.

## III. SALAS DE ESTUDO

- Todos os utilizadores das salas de estudo devem cumprir as regras de distanciamento e de higienização, tais como o uso de máscara, desinfeção das mãos na entrada e cumprimento das regras de etiqueta respiratória;
- Não é permitida a entrada ou permanência de grupos (mais de 3 pessoas) dentro das salas de estudo;

- Não é permitido comer dentro das salas de estudo.

#### IV. BARES

- No período de refeições podem ser servidas e tomadas refeições no interior desde que sejam cumpridas as regras definidas para o setor, estando autorizado o transporte de comida para o exterior;
- Ao tomar refeições no exterior devem ser garantidas as normas de distanciamento físico;
- É garantida a higienização/ desinfeção regular após cada período de utilização.

#### V. EDIFÍCIOS EM GERAL

- É garantida a desinfeção regular de puxadores de portas, interruptores de iluminação, comandos dos projetores e ar-condicionado, tampos de mesas e cadeiras.
- É garantida a desinfeção regular de corrimãos e guardas interiores e exteriores.
- Foram instalados em locais estratégicos (hall's, corredores e junto à porta de cada sala e laboratório) doseadores de gel desinfetante que podem e devem ser utilizados copiosamente.

#### VI. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- Deve ser cumprido o distanciamento físico entre pessoas na entrada e saída das instalações sanitárias;
- As mãos devem ser abundantemente lavadas (20 a 30 segundos) com água e sabão no início e fim da utilização;
- As torneiras e as maçanetas das portas devem ser manuseadas utilizando papel, que se descarta em recipiente próprio;
- É da responsabilidade dos utilizadores o dever cívico de cumprir todas as regras;
- É garantida a intensificação da higienização/ desinfeção destes e de todos os espaços com produtos recomendados pela ACT.

### b. Utilização dos Serviços Académicos

- Nos serviços académicos, devem privilegiar-se os contatos/esclarecimentos via secretaria virtual (netp@), email ou telefone e, caso tal não seja possível, o atendimento deve ser efetuado sendo assegurada distância com marcação de zoneamento e o uso obrigatório de máscara;
- Foram colocados painéis em acrílico transparente em frente aos postos de atendimento para assegurar a proteção de funcionários, estudantes e docentes;
- O número limite de pessoas em atendimento está afixado à entrada do serviço.

### c. Realização de avaliações

- Os docentes e/ou os Serviços Académicos são responsáveis, de acordo com os regulamentos, pela definição de datas de avaliações / exames das Unidades Curriculares (UCs);
- Os estudantes devem aguardar a entrada na sala de exame mantendo o distanciamento físico;
- O uso de máscara é obrigatório;
- Os estudantes devem proceder à desinfeção das mãos antes e depois da entrada na sala e manuseamento do exame e das folhas de teste;
- É obrigatória a presença de um / ou mais docentes indigitados para a vigilância;
- O estudante deve apresentar-se, para realização do exame, apenas com o material estritamente necessário para a realização do mesmo. Deve ter ainda em conta que não há partilha de material devendo levar por exemplo uma caneta de reforço;
- Recomenda-se uma quarentena dos testes por 48 horas antes da sua correção, e o uso de EPI durante o seu manuseamento;

- Estes procedimentos deverão ser disponibilizados e divulgados aos estudantes e docentes por forma a evitar ações que possam colocar em causa a saúde de todos.

#### d. Estudantes de grupos de risco

- Estudantes que por situação de impossibilidade, decorrente da Pandemia, não possam frequentar as aulas, devem apresentar requerimento justificativo, junto do Serviços Académicos, para análise e decisão, que obrigatoriamente é aceite sempre que apresentada justificação médica;
- No contexto da situação pandémica, os estudantes a quem seja deferido o requerimento ficam abrangidos pelo regime especial de frequência definido no Regulamento Pedagógico do respetivo ciclo de estudos, durante o semestre em que for requerido, estando:
  - Justificadas as faltas dadas às aulas, não podendo a assiduidade ser considerada para efeitos de avaliação;
  - Obrigados à realização das provas de avaliação nos termos definidos na Ficha de Unidade Curricular;
  - Aos estudantes com justificação médica aplica-se norma especial de avaliação prevista no respetivo Regulamento Pedagógico, podendo ser:
    - i. remarcadas as provas de avaliação;
    - ii. aplicadas formas distintas de avaliação, conforme definido no respetivo Regulamento Pedagógico do ciclo de estudos, cumprindo os mesmos níveis de exigência e rigor o cumprimento dos objetivos definidos e a igualdade de tratamento dos estudantes.
- Sempre que as aulas decorram a distância os estudantes estão obrigados à frequência das mesmas.

#### e. Organização de conferências e eventos

- A organização de congressos, conferências e outros eventos que envolvam a comunidade académica e/ ou a comunidade devem respeitar todas as orientações da DGS.

## **4. MEDIDAS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA**

### a. Procedimentos em caso de deteção de infeção

Todos os elementos que frequentam a instituição devem efetuar a auto monitorização diária de sinais e sintomas e abster-se de se deslocar à instituição se surgir sintomatologia compatível com COVID-19. Nestes casos deve ser contactado o SNS 24 (808 24 24 24), ou outras linhas criadas para o efeito, de acordo com as normas e orientações da DGS.

#### **FORA DO ISLA**

Todos os elementos que frequentam o ISLA e apresentem sintomas, sejam diagnosticados ou tenham estado em contacto com alguém diagnosticado, além de seguir as normas da DGS, devem informar a instituição por telefone (243 305 880) ou por email: [info@islasantarem.pt](mailto:info@islasantarem.pt) dos dias e dos locais em que frequentou as instalações para que os serviços do ISLA procedam à correta desinfestação dos espaços.

O grupo de gestão do Plano de Contingência coordenado pelo Diretor procede em conformidade com o definido neste documento e toma as medidas necessárias para que se possa proceder à correta desinfeção dos espaços.

Após o resultado do teste, e se o mesmo positivo, o grupo de gestão do Plano de Contingência coordenado pelo Diretor implementará as medidas previstas neste plano de regresso cumprindo as normas da DGS.

Nestes procedimentos deve ser respeitado o direito à privacidade dos envolvidos por todos os que têm acesso à informação.

### DENTRO DO ISLA

Todos casos suspeitos devem ser encaminhados para uma área de isolamento pelos colaboradores designados e de acordo com os procedimentos definidos no Plano de Contingência e nas normas e orientações da DGS, nomeadamente:

- O elemento da comunidade académica com sintomas deve permanecer no local onde se encontra, manter o distanciamento social e ligar o nº geral da instituição (243 305 880) indicando o seu nome, o nº de contacto e o local onde se encontra;
- O elemento do grupo de gestão do Plano de Contingência (GPC) solicita que o elemento se dirija à área de isolamento e presta a assistência necessária;
- O elemento do grupo de GPC deve, antes de iniciar a assistência, tomar todas as precauções seguindo as normas das DGS no que se refere à utilização de EPI (máscara, viseira, luvas descartáveis, fato descartável) e manutenção do distanciamento;
- O elemento do grupo de GPC, ao prestar a assistência deverá facultar-lhe uma máscara (se ainda não tiver) mantendo sempre o distanciamento social.
- O caso suspeito deve usar máscara, se a sua condição clínica o permitir, que deve ser colocada pelo próprio e a mesma deve estar bem ajustada à face de forma 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 caso suspeito deverá substituí-la por outra.
- Só no interior da sala de isolamento, o caso suspeito de COVID-19 deve contactar a Linha SNS 24 (808 24 24 24).

- Após avaliação, a Linha SNS 24 informa o caso suspeito, 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;
  - Tratando-se, 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, docente ou colaborador. O elemento da comunidade académica informa o grupo de GPC da não validação;
    - **Caso Suspeito Validado:** a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM) todas as entidades responsáveis, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. O elemento da comunidade académica informa o grupo de GPC da validação.

Em qualquer caso, o elemento da comunidade deve informar a instituição, através de telefone (243 305 880) e/ou por email: [info@islasantarem.pt](mailto:info@islasantarem.pt).

## **b. Medidas a tomar em caso de deteção de casos positivos**

No caso de deteção de um caso positivo:

- **Estudantes:** a turma a que o mesmo pertence ficará em quarentena (14 dias) e as aulas decorrem em regime de ensino a distância durante esse período. O(s) docente(s) que contactaram com o estudante fazem teste Covid-19 e procede-se em conformidade com o resultado do teste.
- **Docentes:** Havendo confirmação de um docente com teste positivo COVID-19, é efetuada uma avaliação específica, considerando a segurança da comunidade académica e a garantia de cumprimento dos compromissos ensino-aprendizagem. O Diretor determina as ações a tomar em ordem ao



cumprimento das medidas de mitigação e contenção e a continuidade e reorganização das atividades pedagógicas.

- **Colaboradores:** Serão encaminhados de acordo com as regras definidas pela DGS e pela ACT para quarentena, quer o colaborador, quer os contactos diretos.
- Todos os espaços e demais instrumentos e equipamentos de trabalho (como telefone, canetas, furadores, agrafadores, fotocopiadora, teclados, ratos) frequentados/utilizados pela pessoa infetada devem ser desinfetados de acordo com as normas da DGS e da ACT.
- Compete a cada indivíduo a responsabilidade de comunicação às autoridades de saúde e o seguimento das normas instituídas quando houve contacto com um caso positivo.
- Durante o período de quarentena todos os sujeitos envolvidos devem observar a máxima auto vigilância e reportar qualquer situação anómala através de telefone (243 305 880) e/ou por email: [info@islasantarem.pt](mailto:info@islasantarem.pt)
- Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, o membro da comunidade académica pode regressar à atividade presencial devendo informar a instituição desse regresso através do telefone (243 305 880) e/ou por email: [info@islasantarem.pt](mailto:info@islasantarem.pt)

### c. Medidas de proteção

#### REGRAS DE ETIQUETA RESPIRATÓRIA, COLOCAÇÃO DE MÁSCARA, LAVAGEM CORRETA DAS MÃOS

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 (< 2 metros);

- **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

É um dever da instituição e de todos os que a frequentam, assegurar e sensibilizar para o cumprimento das regras, da lavagem correta das mãos, da etiqueta respiratória, assim como as outras medidas de higiene pessoal e ambiental como o uso de EPI.

- É **obrigatório o uso de máscaras**, certificadas pela entidade competente, de acordo com as instruções da DGS, protegendo completamente o nariz e a boca (ver exemplo abaixo sobre o uso correto da máscara).
- Serão disponibilizadas máscaras pela instituição e entregues aos membros da Comunidade Académica e quem se apresentar sem a devida proteção à entrada das instalações;
- Ninguém pode permanecer nas instalações, dentro ou fora das salas, sem máscara, no mínimo descartáveis (também ditas cirúrgicas).

**Lembra-se que as máscaras comunitárias ou cirúrgicas não protegem o utilizador, mas sim os outros, pelo que todos, obrigatoriamente, terão que usar a sua, para evitar contaminações, mesmo mantendo o distanciamento social e a lavagem frequente das mãos.**

- Para trabalhar em espaços com distanciamento físico assegurado pode usar apenas uma máscara 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.

## LAVAGEM CORRETA DAS MÃOS

**COVID-19**

# LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: **20 segundos**



Molhe as mãos



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com um toalhete descartável

#SEJAUMAGENTEDESUADEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS

## ETIQUETA RESPIRATÓRIA

- Ao tossir ou espirrar não use as mãos. Elas são um dos principais veículos de transmissão de doenças;
- Use um lenço de papel ou o antebraço. De seguida deite o lenço ao lixo;
- Lave sempre as mãos a seguir a tossir ou espirrar.

## ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Quando **espirrar**  
**ou tossir**, tape o  
**nariz e a boca**  
**com um lenço de**  
**papel ou com o**  
**braço.**  
Deite o lenço no  
lixo



#SEJAUMAGENTEDESARTEDEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS

## USO CORRETO DE MÁSCARA

COVID-19

# MÁSCARAS



### COMO COLOCAR

**1º**  
LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR



**2º**  
VER A POSIÇÃO CORRETA  
Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)



**3º**  
COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



**4º**  
AJUSTAR AO ROSTO  
Do nariz até abaixo do queixo



**5º**  
NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS



### DURANTE O USO

**1º**  
TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA



**2º**  
NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR



**3º**  
NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA  
Se o fizer, lavar as mãos de seguida



### COMO REMOVER

**1º**  
LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER



**2º**  
RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



**3º**  
DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA



**4º**  
LAVAR AS MÃOS



### TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTEDESUADEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS

#### **d. Regras de trabalho para docentes e colaboradores**

Todos os elementos que frequentam a instituição devem efetuar a auto monitorização diária de sinais e sintomas e abster-se de se deslocar à instituição se surgir sintomatologia compatível com COVID-19.

Nestes casos deve ser contactado o SNS 24, ou outras linhas criadas para o efeito, de acordo com as normas e orientações da DGS. Devem ainda, quando identificados como casos suspeitos ou confirmados, informar a Instituição relativamente à situação através do telefone (243305880) e/ou por email: [info@islasantarem.pt](mailto:info@islasantarem.pt).

**O uso de EPI é obrigatório dentro das instalações.**

#### **I. REGRAS DE TRABALHO PARA DOCENTES, INVESTIGADORES E COLABORADORES**

- Compete à Direção, a decisão sobre a ocupação dos espaços, bem como a definição dos colaboradores necessários ao bom funcionamento dos serviços e a criação de sistemas de rotatividade e/ ou flexibilidade de horários com o objetivo de:
  - Em caso de deteção de um caso nos serviços não tenham de encerrar por falta de colaboradores;
  - Diminuir os riscos de contágio, quer entre colaboradores, quer na comunidade.
- A distância entre os colaboradores, docentes e estudantes no mesmo espaço deve ser sempre respeitada e no caso dos postos de trabalho frente a frente devem ser colocados acrílicos separadores para garantir o distanciamento/ proteção.
- Deve ser também privilegiado o arejamento natural dos espaços com a renovação frequente do ar, em articulação com as normas e orientações da DGS aplicáveis.
- Para a realização de reuniões devem continuar a ser privilegiados os meios digitais sempre que possível. Caso não seja possível só poderão ser realizadas no cumprimento das regras aqui estabelecidas.

- Não devem ser partilhados quaisquer instrumentos e equipamentos de trabalho, como telefone, canetas, furadores, agrafadores, fotocopiadora, teclados, ratos sem primeiro os higienizar.
- Aconselha-se a desinfeção das mãos no início e fim de cada dia de trabalho, à chegada ou saída do espaço de trabalho, após contacto com outras pessoas e após utilização de equipamentos de uso partilhado (por exemplo, fotocopiadoras, telefones, computadores ou outros equipamentos ou utensílios).
- Aconselha-se o princípio da “clean desk”, no final de cada dia de trabalho, para facilitar a higienização.

## II. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- É obrigatório o uso de máscaras comunitárias, mantendo o distanciamento físico, ou máscaras comunitárias, em espaços com proteção frontal em acrílico;
- No ato de atendimento o colaborador deve verificar se a pessoa usa máscara e desinfetou as mãos. Cada pessoa atendida deve utilizar o desinfetante disponível para desinfetar as mãos antes e após o atendimento;
- Após o atendimento de cada pessoa, e sempre que exista manuseamento de documentos, devem desinfetar as mãos com o desinfetante disponível. As superfícies em que é feito o atendimento devem ser desinfetadas;
- 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;
- Nos casos em que está recomendado o uso de luvas deve ser reforçada a necessidade de manter a adequada limpeza e higienização das mãos;
- Os colaboradores devem praticar uma adequada etiqueta respiratória, segundo indicações da DGS;
- 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 devidamente fechados e recolhidos pelas equipas da limpeza.

### III. REFEIÇÕES

É permitido o uso dos espaços de refeição desde que sejam cumpridas todas as regras definidas pela DGS, nomeadamente:

- Calendarização do uso dos espaços refeição, com desfasamento dos horários de refeição e uso de equipamentos que permitam a ocupação dos espaços com a manutenção do distanciamento físico;
- Refeições trazidas de casa são permitidas, mas o uso de microndas é desaconselhado, devendo, em caso de utilização dos mesmos, desinfetar previamente as portas e demais utensílios dos mesmos. Este procedimento é aconselhado para a utilização dos frigoríficos e máquinas de café;
- Aconselham-se as refeições simples e frias e o seu consumo no posto de trabalho sempre que o mesmo seja possível;
- Aconselha-se o uso de utensílios e recipientes do próprio e a não partilha de quaisquer alimentos, utensílios e recipientes.

#### e. Regras de limpeza e desinfeção dos espaços

Foi incrementado por parte da instituição o reforço e a frequência da limpeza de todos os espaços, com especial atenção para os puxadores, interruptores, corrimãos, torneiras e instalações sanitárias.

Seguindo todas as regras definidas pela DGS, além da desinfeção individual a que cada membro da comunidade académica está obrigado e que constam deste documento, a instituição implementou procedimentos de higienização e desinfeção dos espaços.



### e. Regras de funcionamento dos bares e cantinas (despacho da DGS)

Nos bares deve ser acautelado o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores e o uso obrigatório de máscaras (com exceção durante o período de refeição), incluindo:

- a colocação de sinaléticas que promovam o afastamento nas filas para acesso às linhas e balcões de serviço;
- a organização das salas de refeições de modo a deixar um lugar de intervalo entre os utilizadores;
- o estímulo ao alargamento de horários do serviço de refeições e cruzando-os, sempre que possível, com uma maior flexibilidade de horários de atividades académicas presenciais, de forma a evitar concentrações elevadas de pessoas dentro desses espaços, bem como nas entradas e saídas dos mesmos;
- a utilização exclusiva de todos os espaços para refeições ou para serviços de cafetaria, não sendo permitida a permanência de pessoas para outros efeitos;
- quando necessário e conveniente poderá ser permitida a utilização dos bares, fora dos horários de refeições, como espaço de estudo, desde que sejam mantidas as regras de distanciamento físico;
- a correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições), bem como uma adequada limpeza e desinfeção das superfícies, de acordo com as normas e orientações da DGS;
- a utilização intensificada e adequada de protocolos de limpeza e desinfeção, incluindo a desinfeção, pelo menos, duas vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, de todas as zonas de contato frequente (ex.: zonas de atendimento, balcões, etc.), assim como a higienização das mesas com produtos recomendados após cada utilização e a remoção de motivos decorativos nas mesas;

- a abolição de objetos e equipamentos de utilização comunitária, incluindo jarros de água e galheteiros entre outros.

## **5. SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA**

Como indicado pela Direção Geral da Saúde se sentir qualquer sintoma, ligado ao COVID 19, deverá utilizar a linha Saúde 24 ligando para o número: 808 24 24 24

NO ENTANTO:

A instituição possui, devidamente identificados, em cada um dos edifícios, uma sala de isolamento devidamente apetrechadas:

- No **edifício Sede**: Gabinete contíguo à Sala de reuniões (próximo da entrada);
- No **edifício CTT**: Gabinete no corredor a seguir à sala A1 (próximo da entrada).

Disponibiliza para esclarecimento de dúvidas os números (243 305 880) e/ou por email: [info@islasantarem.pt](mailto:info@islasantarem.pt).