

INSTITUTO SUPERIOR DE GESTÃO

**PLANO DE
CONTINGÊNCIA
E AÇÃO COVID-
19 ANO LETIVO
2020/2021**

Versão 1 – 07/09/2020

1. Estratégia do Instituto Superior de Gestão para o ano letivo 2020/2021 e respetivo controlo da transmissão de COVID-19 na Comunidade Educativa

Na continuidade das recomendações do **Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES)** enviadas às instituições de ensino superior e seguindo as indicações da **Direção Geral de Saúde (DGS)** o **Instituto Superior de Gestão (ISG)** adota um conjunto de medidas e de procedimentos para o ano letivo 2020/2021.

A Administração e a Direção do ISG **definem os seguintes princípios orientadores e medidas a cumprir por toda a comunidade educativa, enquanto processo de reforço da segurança.**

2. Princípios Orientadores

A implementação das medidas e o cumprimento dos procedimentos adotados visam:

- a) garantir as **atividades letivas em regime presencial** estimulando a inovação e modernização pedagógica;
- b) minimizar as alterações na vida diária e a aquisição de **novas rotinas**;
- c) realçar a importância da **responsabilidade individual** para o eficaz cumprimento das medidas definidas pelas autoridades;
- d) assegurar o funcionamento da comunidade educativa, com riscos minimizados e eficientes **práticas de higiene e segurança.**

3. Principais Medidas Implementadas

3.1. Lecionação presencial de todas as **Unidades Curriculares a partir das instalações** do ISG;

3.2. Desfasamento dos horários em três turnos, no sentido de promover a menor concentração de alunos no edifício:

- a) **manhã** (1.º ano de cursos de 1º ciclo);



- b) **tarde** (2.º e 3.º anos de cursos de 1º ciclo);
- c) **pós-laboral** (mestrados, pós-graduações e formação de executivos).

3.3. Organização dos estudantes em **grupos e assistência presencial e via zoom** às aulas, em **regime de rotatividade**, de acordo com os horários e grupos definidos, nas unidades curriculares teóricas, respeitando a capacidade das salas com os espaços de segurança.

3.4. Obrigatoriedade de realização de procedimentos de **avaliação presencial de conhecimentos**, garantindo as condições de segurança.

3.5. Para cumprimento do presente Plano de Contingência e Ação – Ano Letivo 2020/2021 são adotados os seguintes **procedimentos e regras de comportamento**:

- a) as aulas decorrem em **salas de aula com um distanciamento adequado entre alunos**;
- b) é **obrigatória a utilização de máscara facial**, permanentemente, nas salas e espaços comuns;
- c) é **obrigatória a lavagem/desinfecção das mãos** à entrada e saída dos espaços do ISG;
- d) é **obrigatório o uso de máscara e/ou viseira pelos professores** em situação de aula;
- e) é **obrigatório o uso de equipamento completo por todos os funcionários** em contacto com público e em circulação pelo edifício.

3.6. A **equipa de limpeza assegura a desinfecção de todos os espaços de ensino**, investigação, serviços, instalações sanitárias e respetivos acessos, várias vezes ao dia, com soluções biocidas desinfetantes garantindo a total salubridade do local.

3.7. Todos os membros da comunidade educativa académica **devem seguir estas instruções**. Qualquer incumprimento ou circunstância que não respeite estas medidas deve ser comunicada, de imediato, nos Serviços Académicos, para respetiva correção.

4. Normas gerais de convívio e comportamento

O regresso progressivo da nossa comunidade exige responsabilidade individual e coletiva. Nesse sentido impõe-se o **cumprimento das seguintes medidas**:

- a) não venha para o ISG, **se se sente doente**, ou se tem alguma suspeita;
- b) **use máscara** fora de casa e no caminho para o ISG;



- c) os alunos e professores devem evitar **deslocar-se “em cima da hora”**, de forma a evitar aglomeração na entrada do edifício;
- d) mantenha a **etiqueta respiratória**, não respirando ou falando para cima de outros;
- e) em caso de espirro ou tosse, **cubra a boca com o braço ou com um lenço**;
- f) quando se dirigir para as salas cumpra **as regras de conduta** e assegure **as distâncias de segurança**;
- g) todos os alunos e professores devem **lavar/desinfetar as mãos antes de entrarem para as salas de aulas**;
- h) nas salas de aulas todos os alunos devem **usar máscara** e os professores **máscara e/ou viseira**;
- i) mantenha as mãos **afastadas da boca, nariz e olhos**;
- j) não partilhe nada **do seu uso pessoal** com os outros, sem que o desinfete;
- k) quando terminar as suas atividades letivas saia do edifício – **não são permitidos aglomerados de alunos dentro e à entrada do edifício**;
- l) nos Serviços Académicos, **cumpra as regras de conduta** recomendadas;
- m) os Serviços Académicos devem ser contactados, **preferencialmente, por email ou telefone**.

5. Responsabilidades do Instituto Superior de Gestão

5.1. Para a segurança de todos o ISG:

- a) **assinalou todos os lugares** que podem ser utilizados nas salas de aulas/auditórios;
- b) assegura a **limpeza e desinfeção regular e frequente** de todas as áreas utilizadas pelos alunos, professores e funcionários;
- c) proporciona o **acesso a desinfetante de mãos** aos alunos e professores nas zonas de aula e acessos interiores;
- d) disponibiliza **máscaras** na receção do edifício para quem não haja trazido a sua própria máscara;
- e) disponibiliza **instruções claras sobre descarte seguro de materiais** (luvas, máscaras, equipamento de proteção e segurança);
- f) proporciona o **acesso a desinfetante de mãos aos trabalhadores** para utilizar entre cada atendimento.

5.2. No estrito cumprimento das orientações da DGS, o ISG, recorda que **todas as reuniões devem manter-se em regime à distância**, mesmo nos casos em que os professores e alunos já tenham regressado à atividade presencial.

6. Regras de acesso aos serviços do ISG

6.1. O acesso ao ISG efetua-se pela receção. O espaço dispõe de **acrílico de proteção e dispensador de desinfetante**. As chaves e equipamentos serão desinfetados entre utilizações;

6.2. O acesso aos Serviços Académicos só **permite o atendimento a 2 (duas) pessoas** de cada vez. O espaço dispõe de **acrílico de proteção e limitadores de espaço**. As restantes pessoas devem aguardar no corredor, cumprindo a distância de segurança;

6.3. O acesso ao Departamento de Mestrados, Pós-Graduações, Formação de Executivos só é possível através de **agendamento prévio, através de email**;

6.4. O acesso ao Gabinete de Relações Internacionais, Estágios, Emprego e Empreendedorismo só é possível através de **agendamento prévio, através de email**;

6.5. O acesso ao Gabinete da Direção e do Secretário Geral só é possível através de **agendamento prévio, através de email**;

6.6. O Serviço de Biblioteca apenas irá funcionar para o **empréstimo domiciliário e devolução de livros**, da seguinte forma:

- a) os serviços da biblioteca irão funcionar de 2.^a a 6.^a feira das 10.00h às 22.30h;
- b) a reserva e pedido de livros deve ser realizada por email e os mesmos só podem ser levantados após a receção da confirmação pela biblioteca da data de disponibilização dos mesmos;
- c) a devolução dos mesmos deve realizar-se nas datas previstas;
- d) quando se dirigir à biblioteca deve 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;
- e) os livros, sempre que sejam devolvidos, vão repousar numa estante do *backoffice*, durante um período de 2 dias, tendo em conta que, segundo os estudos sobre o assunto difundidos

- pelos SNS, o vírus pode permanecer nos objetos durante aproximadamente 7 - 9 horas, dependendo das condições climáticas;
- f) nos serviços de atendimento devem privilegiar-se os contatos e esclarecimentos via email ou telefone e, caso tal não seja possível, mediante análise de cada pedido, o atendimento presencial pode ser efetuado sendo assegurada distância com marcação de zoneamento (fita autocolante) e utilização obrigatória de equipamento de proteção pelos funcionários;
 - g) foram colocados painéis em acrílico transparente em frente aos postos de atendimento para assegurar a proteção de funcionários e alunos.

7. Edifício do ISG

No cumprimento deste documento o ISG assegura:

- a) a **desinfecção regular** de puxadores de portas, interruptores de iluminação, comandos dos projetores e ar-condicionado, tampos de mesas e cadeiras, corrimãos e guardas metálicas interiores;
- b) a **existência de doseadores de gel desinfetante**;
- c) a **limpeza das instalações sanitárias**, com a frequência recomendada e cumprindo as normas de higienização aplicáveis;
- d) a **desinfecção dos elevadores**, todavia, **os membros da comunidade educativa que se dirijam aos pisos superiores devem privilegiar a utilização das escadas**, exceto por alguém com mobilidade condicionada de subir ou descer as escadas.

8. Situações de Emergência

O ISG possui, devidamente identificada, no 2.º andar, **uma sala para isolamento devidamente apetrechada** e um **número direto de um médico de atendimento permanente**, de acordo com o definido no Plano de Contingência.

8.1. Procedimentos perante a identificação de um caso suspeito:

- a) na identificação de um caso suspeito detetado, este deve encaminhar-se, tratando-se de um adulto, ou ser acompanhado, tratando-se de um menor, para a área de isolamento previamente definida e pelos trajetos definidos no Plano de Contingência;



- b) tratando-se de um menor deve contactar-se o Encarregado de Educação. O Encarregado de Educação deve dirigir-se de imediato ao ISG;
- c) na área de isolamento, deve o Encarregado de Educação/pessoa de acompanhamento ou o próprio, tratando-se de um adulto, contactar a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas;
- d) na sequência da triagem telefónica:
 - 1. caso não considerado suspeito de COVID-19 pelas autoridades de saúde:
 - a. terminam os procedimentos constantes do Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o "Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar";
 - b. caso considerado suspeito de COVID-19 pelas autoridades de saúde: será encaminhado de uma das seguintes formas:
 - 1. autocuidado: isolamento em casa;
 - 2. avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários;
 - 3. avaliação Clínica em Serviço de Urgência.
 - e) a Autoridade de Saúde local deve ser imediatamente informada do caso suspeito e fornecerem os dados (nome, data de nascimento, contato telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, para facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco;
 - f) limpar e desinfetar de imediato as superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e a área de isolamento após a sua utilização;
 - g) os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente.

8.2. Procedimentos perante a identificação de um caso confirmado:

- a) ativar imediatamente todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência;
- b) contactar da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local e informar da situação;
- c) a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco das medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:
 - 1. isolamento de contactos, encerramento de turmas, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de ensino;



2. limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento – de acordo com a Orientação n.º 014/2020, da DGS);
 3. acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico;
- d) o caso confirmado deve manter-se em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada;
- e) nas 12h seguintes à identificação do caso suspeito deve iniciar-se o rastreio de contactos no ISG: alunos, pessoal docente, pessoal não docente e, eventualmente, pessoas externas que tenham comparecido no edifício e mantido contacto com o caso confirmado.

Em todas as situações excepcionais e de eventuais surtos serão seguidas todas as diretrizes e decisões do Referencial Escolas e da Autoridade de Saúde competente. A Direção do ISG e a Administração atuarão em contacto permanente com as Autoridades de Saúde na resolução de casos suspeitos/confirmados e de eventuais surtos tomando todas as medidas necessárias ao controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar.

Lisboa, 07 de setembro de 2020

A Administração

Dr.ª Teresa Damásio



O Diretor

Professor Doutor Miguel Varela