

## PLANO CONTINGÊNCIA SARS-COV-2 (COVID-19) (aprovado a 14-09-2020)

Em caso de dúvida contacte-nos através do e-mail: [saude@upt.pt](mailto:saude@upt.pt)

<b>ASSUNTO</b>	Plano de Contingência - SARS-CoV-2 (COVID-19) Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância	
<b>PARA</b>	Colaboradores e discentes da UPT	
<b>CONTACTOS do Gabinete de crise <a href="mailto:saude@upt.pt">saude@upt.pt</a></b>	Gabinete de qualidade	Prof. Doutora Natacha Silva e Dra. Ana Machado (email: <a href="mailto:gqa@upt.pt">gqa@upt.pt</a> - extensão: 2687 e 2629);
	Reitoria	Prof. Doutor Ferrão Filipe (email: <a href="mailto:ferraof@upt.pt">ferraof@upt.pt</a> – extensão: 2637)
	Marketing e Comunicação	Prof. Doutora Cláudia Carvalho (email: <a href="mailto:claudiac@upt.pt">claudiac@upt.pt</a> – extensão: 2265)
	Direção de Sistemas de Informação	Prof. Doutor Abílio Cardoso (email: <a href="mailto:abilioc@upt.pt">abilioc@upt.pt</a> – extensão: 2240)
	Serviços Académicos	Dra. Raquel Oliveira (email: <a href="mailto:raquel@upt.pt">raquel@upt.pt</a> – extensão: 2231)
	Associação de Estudantes	Filipe Marques (email: <a href="mailto:geral@aeportucalense.pt">geral@aeportucalense.pt</a> )
As orientações que constam no Plano de Contingência da UPT foram transcritas da Orientação da DGS “Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) – Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas” (Número: 006/2020, 26/02/2020) e do Despacho n.º 2836-A/2020 de 02 de março, da 2.ª série do DR, conjuntamente com as orientações da DGS para as Atividades Letivas e Não Letivas nas Instituições Científicas e de Ensino Superior e ainda, a recomendação às Instituições Científicas e de Ensino Superior para a preparação do ano letivo 2020/2021.		

### 1. ÂMBITO

O Plano de Contingência descreve as principais etapas que a UPT considera estabelecer no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, assim como os procedimentos a adotar perante um estudante, colaborador, prestador de serviços, fornecedor e visitante com sintomas desta infeção.

### 2. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC):

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contato com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

### 3. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

### 4. PLANO DE CONTINGÊNCIA, considerando as medidas em vigor para o Plano de Retoma

#### 4.1. Efeitos que a infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) pode causar na UPT:

##### 4.1.1. Situações gerais, que devem ser analisadas em conjugação com o ponto 4.3 e com o fluxograma (anexo I e II).

- Existe um maior risco de infeção para os colaboradores que realizam atividades de atendimento ao público, assim como atividades letivas que possam ocorrer fora da UPT (ex: estágios em instituições nacionais ou estrangeiras, programas Erasmus, etc.) envolvendo colaboradores e estudantes;
- A redução ou suspensão do período de atendimento, conforme Despacho nº 2836-A/2020 publicado em DR, 2ª série de 2 de março, poderá ocorrer quando existir a suspeita de que algum colaborador dos Serviços Académicos ou dos Recursos Humanos ou de outros serviços (ex: Biblioteca), possa estar infetado até confirmação do caso. Os procedimentos específicos deverão ser aplicados conforme descrição presente no ponto 4.3.1 ou 4.3.2;
- Caso haja indicação de confirmação de caso suspeito pela autoridade de saúde local, deve ser desencadeada a implementação dos procedimentos, nomeadamente ‘vedar’ o local e acesso à área de isolamento e informar os colaboradores dos procedimentos a seguir de acordo as instruções enunciadas;
- No caso de existir um trabalhador que tenha tido contacto com alguém que esteja em processo de validação ou com alguém com doença validada, bem como tenha tido contacto com alguém que tenha viajado de um país referenciado pela OMS, e em articulação com as autoridades de saúde, poderá ser necessário recorrer à modalidade de teletrabalho, reunir por videoconferência e não se deslocar ao serviço até estar afastada essa hipótese;
- No caso de existir um estudante que tenha tido contacto com alguém que esteja em processo de validação ou com alguém com doença validada, bem como tenha tido contacto com alguém que tenha viajado de um

país referenciado pela OMS, e em articulação com as autoridades de saúde, poderá ser necessário recorrer à modalidade de ensino a distância e não se deslocar à UPT até estar afastada essa hipótese;

- Nestas situações deve ser garantido o reforço das infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação para dar condições a estes colaboradores de trabalharem em regime de teletrabalho;
- A suspensão de eventos ou iniciativas públicas, realizados em locais fechados ou locais abertos ao público, de atividades de formação presencial, conforme Despacho nº 2836-A/2020 publicado em DR, 2ª série de 2 de março, poderá ocorrer quando existir algum caso de suspeita de indivíduo infetado com o COVID-19 na comunidade UPT, sendo esta decisão articulada com as autoridades de saúde;
- No caso de ocorrerem vários casos confirmados de colaboradores ou estudantes infetados, poderão ser suspensos o funcionamento do bar, cantina e a utilização dos espaços comuns nas instalações da UPT, ou mesmo o encerramento da Universidade, sendo esta decisão articulada com as autoridades de saúde.

4.1.2. Situação por serviço, no caso de recomendação ou decisão de redução ou suspensão de atividades considerando as medidas tomadas nos 2 planos de retoma:

- A atividade letiva já está assegurada, com a utilização dos vários recursos:
  - Moodle
  - Teams (Skype para Empresas)
  - Zoom
  - entre outros

Acesso: utilizando o número/sigla\_de\_utilizador@alunos.upt.pt e a senha utilizada no SIUPT.
- No Serviço de Gestão Académica:
  - Atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade são as seguintes:
    - Resposta ao correio eletrónico do serviço;
    - Resposta aos requerimentos/questões/pedidos dos estudantes através da plataforma SIUPT;
    - Atendimento telefónico;
  - As atividades que têm de ser forçosamente exercidas com a proteção devida por exigirem contacto com o público são:
    - Entrega de documentação;
    - Pagamentos em numerário;
  - Colaboradores imprescindíveis presencialmente: 1
- No Gabinete de Relações Internacionais:
  - As atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade são as seguintes:
    - Resposta ao correio eletrónico do serviço;
    - Atendimento telefónico;
    - Controlo do fluxo de mobilidades;
    - Apoio aos processos de mobilidade in e out.
  - As atividades que têm de ser forçosamente suspensas por exigirem contacto com o público são:
    - Atendimento presencial de estudantes e docentes com bolsas de mobilidade in e out;
    - Assinaturas de contratos de mobilidade.

- Colaboradores imprescindíveis presencialmente: 1
- No Serviço de Recursos de Informação (Biblioteca):
  - as atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade são as seguintes:
    - Resposta ao correio eletrónico do serviço;
    - Atendimento telefónico;
    - Apoio à pesquisa bibliográfica;
    - Monitorização da produção científica;
    - Registo de dissertações de mestrado na plataforma RENATES.
  - As atividades que têm de ser forçosamente suspensas por exigirem contacto com o público são:
    - Ações de formação aos estudantes;
    - Receção de livros;
    - O empréstimo de livros através de controlo de registo manual;
    - Utilização da biblioteca como sala de leitura e estudo.
  - Colaboradores imprescindíveis presencialmente: 1
- Na área Logística:
  - as atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade são as seguintes:
    - Logística de eventos, designadamente as diligências relacionadas com o adiamento e/ou cancelamento de eventos;
  - Colaboradores imprescindíveis presencialmente: não aplicável
- Na área de Manutenção e Infraestruturas:
  - as atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade são as seguintes:
    - Logística das intervenções/reparações do edificado da UPT assegurada pelos colaboradores desta área e da empresa de manutenção contratada para prestação de serviços.
  - Colaboradores imprescindíveis presencialmente: 1
- Na área dos Sistemas de Informação:
  - as atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade são as seguintes:
    - Resposta ao correio eletrónico do serviço;
    - Atendimento telefónico;
    - Resolução de problemas submetidos na plataforma do helpdesk;
    - Gestão remota de alguns problemas relacionados com os servidores e rede informática;
    - Gestão local dos servidores e rede informática, caso haja imperiosa necessidade e de acordo com as recomendações das autoridades.
  - as atividades que têm de ser forçosamente suspensas por exigirem contacto com o público são:
    - Helpdesk presencial.
  - Colaboradores imprescindíveis presencialmente: 1
- No Serviço de Recursos Humanos:
  - as atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade são as seguintes:
    - Resposta ao correio eletrónico do serviço;
    - Atendimento telefónico;

- Processamento de vencimentos;
- Tratamento dos dados do absentismo;
- As atividades que têm de ser forçosamente suspensas por exigirem contacto com o público são:
  - Processos de contratação;
- Colaboradores imprescindíveis presencialmente: 1
- No Serviço Administrativo-Financeiro
  - as atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade são as seguintes:
    - Resposta ao correio eletrónico do serviço;
    - Atendimento telefónico;
  - Colaboradores imprescindíveis presencialmente: 1

#### 4.2 Organização e preparação da UPT, face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de colaborador /estudante:

##### 4.2.1 Área de isolamento e os circuitos até à área reservada para o efeito

Com a finalidade de evitar ou restringir o contacto direto dos colaboradores/estudantes com o colaborador/estudante com sintomas/caso suspeito (com ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, conforme critérios referidos no ponto 3) permitindo um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores. A área reservada para ‘isolamento’ foi criada no edifício principal, 5º piso, sendo constituída pela sala 501 (1ª fase – ver figura abaixo) com WC de uso exclusivo, conforme indicado em área a vermelho no esquema/figura 1 seguinte. A área indicada a amarelo constituirá um perímetro de segurança. Outros espaços, nomeadamente salas de aula poderão ser adaptados como espaços de ‘isolamento’ em função da localização dos ‘casos suspeitos’. Estes possíveis locais constituirão áreas de isolamento que respeitarão os procedimentos inerentes e serão caso a caso adaptados em função das exigências de infraestrutura e de equipamento.



Figura 1 – Esquema do edifício/área destinada a área de isolamento da UPT

De acordo com os procedimentos específicos nomeadamente os indicados no ponto 4.3.1. qualquer estudante/colaborador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, deverá colocar de imediato o equipamento de proteção das vias respiratórias (máscara cirúrgica) e luvas e, na presença do colaborador designado, dirigir-se para a área de isolamento ou manter-se no espaço no caso de ser este o espaço a confinar.

A sala de isolamento está equipada com ventilação natural e sistema de ventilação mecânica, telefone, cadeira e marquesa, kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos com comando pedal, solução antisséptica de base alcoólica – SABA, toalhetes de papel, máscara(s) cirúrgica(s), luvas descartáveis e termómetro. A instalação sanitária está devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do colaborador/estudante com Sintomas/Caso Suspeito.

### 4.3. Procedimentos Específicos

#### 4.3.1. Procedimentos num Caso Suspeito

1. Qualquer estudante/colaborador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um estudante/colaborador na UPT com sinais/sintomas com a definição de caso suspeito deve:
  - a. Informar a chefia direta ou no caso de estudantes, o Diretor de Departamento (preferencialmente por via telefónica);
  - b. Dirigir-se para a área de “isolamento” (Sala 501, piso 5) ou permanecer em sala própria designada para o efeito;
  - c. Assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) de outras pessoas, sempre que possível.
2. A chefia direta ou o Diretor de Departamento deve contactar, de imediato, o Gabinete de Crise da UPT, através dos contactos identificados no cabeçalho deste documento.
3. O(s) estudante(s)/colaborador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao estudante(s)/colaborador(es) com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência:
  - a. Uma máscara cirúrgica;
  - b. As luvas descartáveis;
  - c. Cumprir as precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o doente.
4. O(s) estudante(s)/colaborador(es) doente(s) (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24).
5. Este estudante/colaborador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir:
  - a. A máscara deverá ser colocada pelo próprio estudante/colaborador.
  - b. Garantir que a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: 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 cirúrgica complementada com um lenço de papel).
  - c. Sempre que a máscara estiver húmida, o estudante/colaborador deve substituí-la por outra.

6. O profissional de saúde do SNS 24 questiona o estudante/colaborador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o estudante/colaborador:
  - a. Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 define os procedimentos adequados à situação clínica do estudante/colaborador;
  - b. Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
    - i. Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do estudante/colaborador. O estudante/colaborador informa o Gabinete de Crise da UPT da não validação, e este último deverá informar o Conselho de Administração.
    - ii. Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. O Gabinete de Crise da UPT informa da validação o CA.
7. Na situação de Caso suspeito validado:
  - a. O estudante/colaborador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
  - b. O acesso dos outros estudantes/colaboradores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
  - c. O Gabinete Crise colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
  - d. O Gabinete de Crise informa os restantes estudantes/colaboradores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.
  - e. O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste estudante/colaborador com outras pessoas.

#### 4.3.2. Procedimentos perante um Caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais que, por sua vez, informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa o Gabinete de Crise da UPT dos resultados dos testes laboratoriais e:

- a) Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais, incluindo de limpeza e desinfeção. São desativadas as medidas do Plano de Contingência da UPT;

- b) Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde. Na situação de Caso confirmado o Gabinete de Crise deve:
- i. Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
  - ii. Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho/salas de aula/laboratórios do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
  - iii. Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o Gabinete de Crise, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na escola, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

#### 4.3.3. Vigilância de Contactos Próximos

	“Alto risco de exposição”	“Baixo risco de exposição”
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudante/colaborador do mesmo posto de trabalho/turma (gabinete, sala, laboratório, zona até 2 metros) do Caso;</li> <li>- Estudante/colaborador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;</li> <li>- Estudante/colaborador que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudante/colaborador que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).</li> <li>- Estudante(s)/colaborador(es) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).</li> </ul>
Vigilância	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;</li> <li>- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li> <li>- Restringir o contacto social ao indispensável;</li> <li>- Evitar viajar;</li> <li>- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li> <li>- Acompanhamento da situação pelo Gabinete de Crise.</li> </ul>

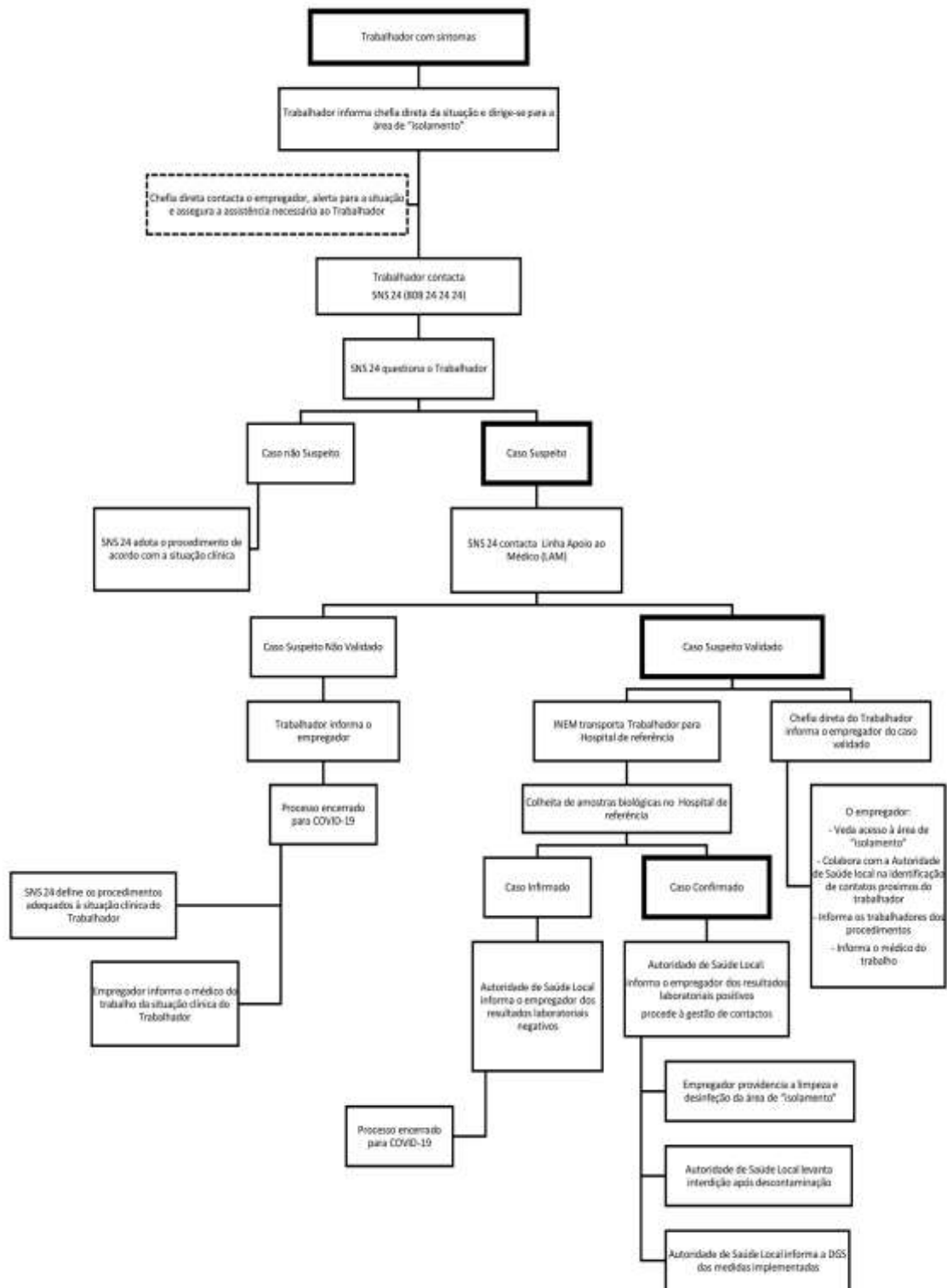


De referir que:

- O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado;
- A auto monitorização diária, feita pelo próprio estudante/colaborador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
  - Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o estudante/colaborador estiver na UPT, devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 4.3.3;
  - Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

Anexo I

Fluxograma de situação de estudante/colaborador com sintomas de COVID-19



Anexo II

Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores/ estudantes/ colaborador assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador /estudante/ colaborador)

