

**Despacho  
RT – 59/2020**Plano de  
Contingência  
Interno para  
a COVID-19 –  
2ª versão

Considerando que:

- 1 - A emergência de Saúde Pública, suscitada pela COVID-19, determinou a adoção de um conjunto de medidas excecionais e temporárias por forma a diminuir a transmissão do vírus, constantes do “Plano de Contingência Interno para a COVID-19” (1ª versão) e do “Plano de Ação de Levantamento Progressivo das Medidas de Contenção Motivadas pela Pandemia COVID-19 da UTAD”.
- 2 - Na evolução deste contexto, urge estimular e garantir as atividades letivas e não letivas presenciais na UTAD no ano letivo de 2020-2021, sem descuidar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19, que devem ser asseguradas em todos os espaços e áreas de ocupação livre, bares, cantinas, ginásios, balneários, assim como salas de aula, bibliotecas e laboratórios.

Assim, ao abrigo do artigo 22.º e do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos da UTAD, ouvida a Comissão de Gestão do plano de levantamento progressivo das medidas de contenção motivadas pela pandemia COVID-19, aprovo a 2.ª versão do Plano de Contingência Interno para a COVID-19, em anexo ao presente despacho.

O presente Plano, substitui, a partir de 1 de setembro de 2020, o “Plano de Contingência Interno para a COVID-19” (1ª versão) e o “Plano de Ação de Levantamento Progressivo das Medidas de Contenção Motivadas pela Pandemia COVID-19 da UTAD”, redefinindo medidas que procuram garantir que a atividade na UTAD em 2020/2021 seja realizada em condições de segurança para toda a comunidade. A aplicação do “Plano de Contingência Interno para a COVID-19”, obriga à observância de todas as recomendações da Direção-Geral de Saúde (DGS) já emanadas ou que o venham a ser.

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, 31 de julho de 2020

O Reitor,

António Fontainhas Fernandes

## **Anexo**

# **Plano de Contingência Interno para a COVID-19**

## **2ª versão**

Comissão de Gestão do Plano de Contingência Interno COVID-19

UTAD, 30 de julho de 2020

### **Índice**

A - Proteção e prevenção de contágio .....	3
Medida 1 - Redução do risco de transmissão / medidas gerais de higienização pessoal .....	3
Medida 2 - Redução do risco de transmissão / medidas gerais de higienização do ambiente de trabalho .....	4
Medida 3 - Redução do risco de transmissão / medidas gerais para o uso das instalações .....	4
Medida 4 - Redução do risco de transmissão / medidas gerais para a permanência de pessoas nas instalações.....	5
Medida 5 - Abordagem de caso suspeito.....	6
B - Funcionamento do <i>Campus</i> .....	6
Medida 6 - Acesso e circulação no <i>Campus</i> .....	6
C - Organização do trabalho .....	7
Medida 7 - Regimes de trabalho.....	7
D - Atividades letivas .....	8
Medida 8 - Atividades de ensino e avaliação .....	8
Medida 9 - Provas públicas.....	9
E - Deslocações e eventos.....	9
Medida 10 - Deslocações em serviço, mobilidades e eventos .....	9
F - Serviços de ação social.....	10
Medida 11 - Residências universitárias.....	10
Medida 12 - Cantinas e bares .....	11
Medida 13 - Atendimento aos fornecedores .....	12
Medida 14 - Serviços de saúde .....	12

## A - Proteção e prevenção de contágio

### Medida 1 - Redução do risco de transmissão / medidas gerais de higienização pessoal

#### Ações:

1. Utilizar máscara, desde o momento de entrada nas instalações do *Campus* e durante o período de permanência no mesmo. A máscara pode ser dispensada quando, em função da natureza das atividades, o seu uso é impraticável, mas sem que tal constitua risco de potencial contágio e desde que seja mantido distanciamento físico superior a 2 metros;
2. Higienizar frequente e adequadamente as mãos;
3. Cumprir as regras de etiqueta respiratória;
4. Evitar saudações com contacto físico;
5. Manter a disponibilização de equipamento de proteção individual (fornecimento de máscaras a trabalhadores, mediante requisição à Unidade de Apoio Técnico de Manutenção e Segurança);
6. Promover o depósito do material de proteção individual usado em local indicado pelas Escolas e pelos Serviços, em articulação com as equipas de higienização e desinfeção;
7. Aumentar o número de dispensadores e material para higienização e desinfeção das mãos, em função da densidade de utilizadores;
8. Disponibilizar luvas para casos específicos de necessidade, devidamente comprovados.

#### Responsáveis:

- Administrador

- Pró-Reitor para a área do Património e Sustentabilidade
- Todos os elementos da Academia (estudantes e trabalhadores)
- Visitantes (fornecedores, trabalhadores de empresas contratadas, utentes de serviços especializados e outros)

## **Medida 2 - Redução do risco de transmissão / medidas gerais de higienização do ambiente de trabalho**

### **Ações:**

1. Assegurar a limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos (tampos de mesas e de secretárias, teclados, telefones, corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador, etc.) com frequência adequada à sua utilização;
2. Afixar informação visível com a lotação de cada espaço de acordo com as recomendações da DGS;
3. Reforçar sinalética para a mobilidade em todos os espaços.

### **Responsáveis:**

- Pró-Reitor para o Património e Sustentabilidade
- Presidentes de Escolas
- Grupos Operacionais das Escolas

## **Medida 3 - Redução do risco de transmissão / medidas gerais para o uso das instalações**

### **Ações:**

1. Em todos os espaços (salas de aula, laboratórios, gabinetes, serviços, refeitórios, bares, etc.):
  - 1.1. Garantir uma ocupação que cumpra o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas;
  - 1.2. Definir lugares fixos para utilização, evitando posicionamentos frente-a-frente, quando possível;
  - 1.3. Limitar ao estritamente necessário o tempo de presença simultânea de pessoas em espaços fechados;
  - 1.4. Limitar cada atendimento presencial a um máximo de 15 minutos;

- 1.5. Colocar, quando possível, marcações no chão nos lugares de atendimento ao público;
- 1.6. Garantir a ventilação natural dos espaços, evitando aqueles que não tenham janelas com abertura para o exterior e que não disponham de ventilação artificial adequada;
- 1.7. Manter abertas as portas e janelas (salas de aula, laboratórios, gabinetes, serviços, refeitórios, bares, etc.);
- 1.8. Garantir a higienização dos espaços e equipamentos entre utilizações (Medida 2);
- 1.9. Assegurar na utilização dos balneários as condições de distanciamento físico, higienização, limpeza e desinfeção, preconizadas nas recomendações da DGS;
- 1.10. Evitar a utilização dos balneários e/ou chuveiros/cabines de duche das instalações, caso existam alternativas;
- 1.11. Manter o distanciamento físico no uso das instalações sanitárias e as medidas de limpeza e desinfeção.

**Responsáveis:**

- Administrador
- Presidentes de Escolas
- **Diretores de Departamento**
- Grupos Operacionais das Escolas
- Diretores de Centros de Investigação

## **Medida 4 - Redução do risco de transmissão / medidas gerais para a permanência de pessoas nas instalações**

**Ações:**

1. Justificar, mediante declaração médica a entregar nos SRH, os casos de trabalhadores pertencentes a grupos de risco (antecedentes de doença crónica, de imunossupressão ou outra) para a impossibilidade de realizarem atividade presencial;

2. Justificar, mediante declaração médica a entregar nas Estruturas de Apoio Pedagógico das Escolas, os casos de estudantes pertencentes a grupos de risco (antecedentes de doença crónica, de imunossupressão ou outra) para a impossibilidade de participarem presencialmente nas atividades letivas.

**Responsáveis:**

- Administrador
- Presidentes de Escolas
- Serviços de Recursos Humanos
- Estruturas de Apoio Pedagógico das Escolas

## **Medida 5 - Abordagem de caso suspeito**

**Ações:**

1. Garantir as condições de segurança da área de isolamento;
2. Manter indicações visíveis da localização da área de isolamento;
3. Manter atualizada a informação disponível na área de isolamento;
4. Registrar as ocorrências (em formulário próprio), informando a unidade orgânica e a Comissão de Gestão do Plano de Contingência Interno COVID-19.

**Responsáveis:**

- Administrador
- Presidentes de Escolas
- Grupos Operacionais das Escolas

## **B - Funcionamento do *Campus***

### **Medida 6 - Acesso e circulação no *Campus***

**Ações:**

1. Abrir os portões de acesso ao *Campus* às 7h00 e encerrar às 21h00 nos dias de semana e sábados;
2. Abrir todos os edifícios às 8h00 e encerrar às 20h30;
3. Encerrar o *Campus* aos domingos e feriados. Nestes dias, o acesso só é autorizado em casos devidamente justificados;
4. Orientar a circulação de pessoas nos edifícios pelo lado direito, com regras próprias divulgadas em locais visíveis sempre que possível;
5. Manter o controlo no acesso ao edifício dos Blocos Laboratoriais, enquanto ocorrer o funcionamento do Centro de Testagem COVID-19;
6. Gerir o acesso às instalações do edifício do CIFOP mediante autorização do Reitor.

**Responsáveis:**

- Reitor
- Pró-Reitor para o Património e Sustentabilidade
- Presidentes de Escola

## C - Organização do trabalho

### Medida 7 - Regimes de trabalho

**Ações:**

1. Retomar o regime de trabalho presencial, eventualmente complementado com trabalho específico não presencial;
2. Realizar plano específico de trabalho para os trabalhadores dos grupos de risco (cumprir Medida 4);
3. Implementar o atendimento presencial nos Serviços Académicos, Financeiros e Patrimoniais, Recursos Humanos, Informática e Comunicações, Biblioteca, Gabinetes Especializados, Serviços de Ação Social e Estruturas de Apoio Multidepartamental das Escolas (cumprir Medida 1, Medida 2 e Medida 3);

4. Privilegiar a comunicação interna e externa através dos contactos por email ou telefone.

**Responsáveis:**

- Administrador
- Presidentes de Escolas
- Diretores de Serviços
- Diretores de Departamento

## D - Atividades letivas

### Medida 8 - Atividades de ensino e avaliação

**Ações:**

1. Retomar o sistema de ensino e avaliação presencial, apoiado por tecnologias digitais, assim como formas mistas/combinadas de ensino, cumprindo a modalidade decorrente do ato de acreditação de cada curso;
2. Implementar plano de aulas presenciais;
3. Realizar as atividades de formação, de ensinamentos clínicos e de estágios, em outras instituições, logo que autorizadas e reunidas as condições de segurança;
4. Garantir o respeito pelos princípios e regras de proteção de dados pessoais, tendo em consideração as orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados no caso de ensino não presencial;
5. Garantir atividades de ensino e avaliação não presenciais para os estudantes impedidos de participar nas atividades presenciais (estudantes com diagnóstico de COVID-19 ou em isolamento profilático e pertencentes a grupos de risco).

**Responsáveis:**

- Vice-Reitor para a área do Ensino
- Presidentes de Escolas



- Presidentes dos Conselhos Pedagógicos
- Diretores de Curso

## Medida 9 - Provas públicas

### Ações:

1. Realizar provas públicas para a obtenção de graus académicos ou para a obtenção do título de agregado e do título de especialista, utilizando a videoconferência, nos estritos termos previstos na Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março, e no Despacho RT 16/2020;
  - Nas provas públicas para a obtenção de graus académicos ou para a obtenção do título de agregado e do título de especialista, o Presidente, os Vogais da UTAD e o candidato devem participar presencialmente (poderão alguns destes elementos não estar presentes, em casos devidamente justificados), enquanto os elementos externos podem optar pela participação a distância.
2. Realizar as reuniões de júri dos concursos por videoconferência (Despacho RT 16/2020).

### Responsáveis:

- Reitor
- Presidentes de Escolas
- Presidentes dos Conselhos Científico e Técnico-Científico
- Diretores de Curso

## E - Deslocações e eventos

### Medida 10 - Deslocações em serviço, mobilidades e eventos

**Ações:**

1. Aplicar as recomendações da DGS para:
  - 1.1. As deslocações em serviço de membros da comunidade académica para fora do país;
  - 1.2. As deslocações para a UTAD de pessoas provenientes de outros países;
  - 1.3. As mobilidades de estudantes, trabalhadores docentes e não docentes de e para a UTAD, mobilidade Erasmus+ (*incoming/outgoing*) e/ou ao abrigo de protocolos de cooperação internacional;
  - 1.4. A realização de congressos, workshops, seminários ou outros eventos públicos presenciais.

**Responsáveis:**

- Reitor
- Administrador
- Vice-Reitor para a área do Planeamento e Internacionalização
- Presidentes de Escolas
- Diretores de Departamento
- Diretores de Centros de Investigação

## F - Serviços de ação social

### Medida 11 - Residências universitárias

**Ações:**

1. Utilizar máscara, desde o momento de entrada nas instalações das residências universitárias e durante o período de permanência nas mesmas;
2. Garantir, sempre que possível, uma distância lateral mínima de 2 metros entre camas em quartos com mais do que um estudante (cumprir Medida 1, Medida 2 e Medida 3);

3. Analisar a capacidade de alojamento dos Serviços de Ação Social, prevendo que parte dos quartos das residências possa funcionar em regime de “hotel” para garantir o acesso a um maior número de estudantes;
4. Permitir a utilização partilhada de instalações sanitárias desde que acompanhada do reforço da sua higienização, de acordo com as recomendações da DGS;
5. Disponibilizar material para a higienização e desinfecção das instalações sanitárias pelos utilizadores;
6. Redimensionar a lotação máxima dos espaços comuns (salas de convívio ou similares, cozinhas e outros) e higienizar regularmente esses espaços e o mobiliário de apoio;
7. Condicionar a realização de convívios, encontros, reuniões ou qualquer outro evento que implique a aglomeração de pessoas nas residências universitárias ao respeito das orientações da DGS;
8. Condicionar a realização de viagens ao estrangeiro dos estudantes alojados nas residências ao respeito das recomendações da DGS.

**Responsáveis:**

- Administrador
- Responsáveis pelas residências

## **Medida 12 - Cantinas e bares**

**Ações:**

1. Retomar o regime de atendimento presencial e disponibilizar o takeaway (cumprir Medida 1, Medida 2 e Medida 3);
2. Flexibilizar os horários do serviço de refeições, adequando-os aos horários das atividades académicas;
3. Promover o serviço de senhas de refeição;
4. Implementar um sistema de pagamento online das refeições por hora de refeição;
5. Afixar o limite máximo de utilizadores em cada local e colocar sinalética visível, indicando a permissão de entrada de utilizadores;
6. Assegurar a distribuição em “V” dos lugares nas mesas;
7. Utilizar exclusivamente os espaços para refeições ou para serviços de cafetaria, não sendo permitida a permanência de utilizadores para outros efeitos;

8. Abolir a utilização de objetos e equipamentos de utilização comunitária (jarros de água, galheteiros, temperos, entre outros).

**Responsáveis:**

- Administrador
- Responsáveis pelas cantinas e bares

## **Medida 13 - Atendimento aos fornecedores**

**Ações:**

1. Cumprir Medida 1, Medida 2 e Medida 3;
2. Implementar circuitos adequados para receção, armazenamento, distribuição e manipulação de produtos.

**Responsáveis:**

- Administrador
- Responsáveis pelas cantinas e bares

## **Medida 14 - Serviços de saúde**

**Ações:**

1. Privilegiar o atendimento presencial nos serviços de saúde disponibilizados;
2. Cumprir Medida 1, Medida 2 e Medida 3 nos serviços de saúde presenciais;
3. Recorrer à telemedicina sempre que se justificar.

**Responsáveis:**

- Administrador

## G – Utilização de espaços comuns

### Medida 15 – Planos específicos de utilização

1. Elaborar pelos respetivos responsáveis planos específicos de utilização e funcionamento para todos os espaços, instalações e infraestruturas de natureza laboratorial, desportiva, cultural, salas de estudos e bibliotecas, obedecendo ao presente plano de contingência e às recomendações da DGS;
2. Validar os referidos planos específicos pelos Grupos Operacionais das Escolas ou Comissão de Gestão do Plano de Contingência Interno COVID-19, conforme a sua natureza.

#### Responsáveis:

- Responsáveis pelos espaços, instalações e infraestruturas
- Diretores de Departamento
- Diretores de Centros de Investigação
- Grupos Operacionais das Escolas
- Comissão de Gestão do Plano de Contingência Interno COVID-19