



Escola Superior de Tecnologia

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Plano Contingência COVID-19

16 de outubro de 2020

1. Enquadramento.....	2
2. Medidas de prevenção nas instalações da ESTCB.....	2
2.1 Divulgação da informação.....	2
2.2 Calendário e horário escolar.....	3
2.3 Acesso às instalações.....	3
2.4 Atividade letiva, salas de aula, laboratórios e espaços de apoio.....	3
2.5 Serviços de atendimento.....	4
2.6 Lotação máxima dos espaços.....	5
2.7 Serviços de apoio (limpeza, higiene e segurança e manutenção das Instalações).....	6
2.8 Outros serviços necessários ao funcionamento da Instituição.....	7
3. Procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19.....	8



1. Enquadramento

O presente documento dá a divulgar os pontos essenciais do Plano de Contingência da Escola Superior de Tecnologia para a COVID-19.

A informação sobre as recomendações e procedimentos estabelecidos neste Plano de Contingência será amplamente divulgada, através dos meios mais adequados.

Trata-se de um documento dinâmico, passível de atualização em função da evolução do quadro epidemiológico da COVID-19 e também das orientações que forem sendo transmitidas pela DGS.

Eventuais situações que não estejam abrangidas pelo Plano serão avaliadas individualmente, ainda que seguindo as precauções aconselhadas.

2. Medidas de prevenção nas instalações da ESTCB

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2 foram adotadas várias medidas, seguindo as medidas da DGS, nomeadamente medidas de prevenção e controlo da transmissão do vírus que envolvem a gestão dos espaços e horários, regras de para limpeza e desinfeção e regras para circulação nos espaços escolares.

2.1 Divulgação da informação

Nas instalações da ESTCB encontra-se divulgada informação relativamente a:

- obrigatoriedade do uso de máscara dentro do recinto da ESTCB;
- procedimentos básicos para higienização das mãos;
- procedimentos de etiqueta respiratória;
- procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os utentes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados);
- informação sobre a localização da sala de isolamento;
- regras e sinalética para circulação dos diversos espaços, nomeadamente corredores e locais de passagem.



2.2 Calendário e horário escolar

As aulas do 1º semestre do ano letivo 2020/2021 começam no dia 1 de outubro.

Durante a semana, as atividades letivas decorrem entre as 8h30m e as 19h30m. Aos sábados as atividades letivas decorrem entre as 9h00m e as 18h00m.

Excepcionalmente, no caso dos mestrados, durante a semana as aulas podem ocorrer até às 22h30m.

2.3 Acesso às instalações

É obrigatória a utilização de máscaras dentro das instalações por estudantes, docentes, não docentes, investigadores e outros colaboradores, de acordo com a legislação vigente.

Deve ser efetuada a higienização das mãos à entrada e à saída dos edifícios, salas e espaços comuns, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA).

Deve manter-se o distanciamento físico mínimo de 1 metro entre pessoas, tanto na utilização de espaços como na circulação.

Deve evitar-se ajuntamentos que ultrapassem o número máximo de pessoas permitido por Lei.

Sempre que possível, as portas devem permanecer abertas de forma a evitar o toque frequente em superfícies e a permitir uma melhor circulação do ar dentro dos espaços.

Devem observar-se as indicações da sinalética relativa à circulação e posicionamento nos espaços, criada para promover o distanciamento físico.

A circulação nos espaços comuns faz-se de acordo com os percursos indicados pela sinalética existente.

2.4 Atividade letiva, salas de aula, laboratórios e espaços de apoio

As regras e orientações relativas à organização e funcionamento da atividade letiva encontram-se definidas no “Plano de Funcionamento da ESTCB para o ano letivo 2020/2021”. Inclui:

- Organização da atividade letiva;



- Normas relativas a salas de aula e laboratórios;
- Espaços de apoio ao trabalho dos estudantes;
- Avaliações.

2.5 Serviços de atendimento

Serviços de atendimento ao balcão ou guichet

Nos serviços em que o atendimento seja efetuado através de balcão ou guichet os utentes devem aguardar a sua vez para ser atendidos respeitando as regras referidas anteriormente.

Estes serviços incluem: Balcão da Biblioteca, Gabinete de Apoio ao Estudante, Gabinete de Apoio aos Cursos, Recursos Humanos, Reprografia e Audiovisuais, Secretariado e Expediente e Serviços de informática.

No acesso a estes serviços deve ser respeitada a sinalética presente no chão e na parte frontal do posto de atendimento.

Serviços com lotação máxima definida

Nos serviços em que é permitida a permanência dos estudantes deve ser respeitada a lotação máxima definida. A lotação máxima tem em consideração o adequado distanciamento social de cada espaço encontra-se indicada à entrada de cada espaço.

Serviço	Lotação máxima
Biblioteca	57 pessoas

Na Biblioteca apenas será permitido utilizar os lugares onde se encontram as cadeiras.

A informação sobre a lotação máxima de cada espaço encontra-se afixada à entrada do respetivo espaço não sendo permitida a entrada quando o número de pessoas no interior já seja igual à sua lotação máxima.



2.6 Lotação máxima dos espaços

O número de pessoas que podem permanecer simultaneamente em cada espaço obedece ao respeito pela lotação máxima definida para cada espaço que tem em consideração as recomendações da DGS. A informação sobre a lotação máxima de cada espaço encontra-se afixada à entrada do respetivo espaço não sendo permitida a entrada quando o número de pessoas no interior já seja igual à sua lotação máxima.

Lotação máxima de cada espaço

A utilização dos espaços está limitada a uma lotação máxima definida de forma a manter as condições de segurança recomendadas pela DGS.

A utilização destes espaços está sempre condicionada à manutenção das recomendações da DGS nomeadamente as regras de distanciamento social.

Espaço	Número máximo de estudantes
Auditório	115
Salas A1	16 com PC + 4
Salas A2	19 com PC + 1
Salas A3	14 com Mac + 3
Salas A4	16 com PC + 2
Salas A5	19 com PC + 1
Salas A6	17
Salas A7	19
Salas A8	19
Salas A9	19
Salas A10	17
Salas B1	16
Salas B2	15
Salas B3	21
Salas B4	38
Salas B5	19
Salas B6	20
Salas B7	25



Salas B8	20
Anfiteatro B	55
C1	7
C2	8
C3	18
C4	10
C6	10 com Bancada + 4
C7	9 com PC + 4
C8	10 com Bancada + 4
C10	14 com Mac + 11
C12	10 com PC + 2
C13	14 com PC + 1
D2	11
D3	10
D4	21
D5	60
D6	36
D7	15
D8	14 com PC + 3

A lotação de outros espaços que não estejam identificados na tabela deverá sempre ser ajustada às condições de segurança recomendadas pela DGS em vigor.

2.7 Serviços de apoio (limpeza, higiene e segurança e manutenção das Instalações)

No quadro da limpeza e higiene das instalações é promovida a utilização de equipamentos de proteção e produtos de desinfeção, higiene e limpeza adequados e será reforçada a prevenção e contenção da infeção, através das seguintes medidas:

- Renovação frequente de ar das salas de aula e de espaços fechados;
- Utilização de produtos adequados à lavagem e desinfeção das mãos;
- Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias;



- Limpeza das mesas da biblioteca, salas de aula e laboratórios, sempre que possível nos períodos entre utilizações;
- Limpeza com produtos adequados de objetos, superfícies de contacto e equipamentos de uso comum, nomeadamente:
 - Maçanetas e puxadores das portas;
 - Tampos de mesas;
 - Braços e costas das cadeiras;
 - Corrimãos das escadas;
 - Interruptores;
 - Superfícies interiores e exteriores dos elevadores (zona dos botões);
 - Teclados e ratos dos computadores, terminais multibanco e relógios de ponto;
 - Telefones de uso comum;
 - Balcões das receções dos serviços;
 - Fotocopiadoras de uso comum;
 - Máquinas de self-service;
 - Torneiras.

A higiene e limpeza dos espaços de bar, sendo da responsabilidade dos respetivos concessionários, deve obedecer às orientações e recomendações deste Plano e das recomendações da Direção Geral da Saúde.

2.8 Outros serviços necessários ao funcionamento da Instituição

Nos espaços de Bar e Refeitório devem ser respeitadas as recomendações da DGS e as indicações das entidades que ferem esses espaços.



3. Procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19

A área de isolamento na ESTCB está localizada junto ao átrio do Bloco A em frente à escada do Bloco A. O espaço está devidamente identificado.

Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente nas instalações da ESTCB o caso suspeito de COVID-19 é encaminhado para a área de isolamento.

Na área de isolamento, o próprio, ou um colaborador da ESTCB, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas.

O DIRETOR

Professor Doutor Fernando Reinaldo Silva Garcia Ribeiro