



Instituto Politécnico de Castelo Branco

Escola Superior Agrária

Plano de funcionamento

Ano letivo 2020/21

(Versão 3, abril 2021)

Índice

1. Enquadramento	3
2. Objetivo do Plano para o funcionamento ESACB no ano letivo 2020/21	4
3. Medidas gerais de prevenção nas instalações da ESACB	4
4. Entrada, saídas e organização dos espaços da ESACB	5
Salas de aula e anfiteatros.....	6
Laboratórios e consultórios.....	7
Biblioteca.....	7
Bar e Refeitório	7
Gabinetes e serviços.....	7
Circulação pelos espaços comuns e acesso aos vários serviços	8
Centro de Biotecnologia de Plantas da Beira Interior.....	9
Centro de Investigação em Zoonoses.....	10
5. Limpeza geral e desinfeção de instalações e equipamentos	11
6. Funcionamento das aulas e avaliação	11
7. Eventos e reuniões na ESACB	12
8. Procedimento em caso suspeito	12

Plano para o funcionamento do Ano Letivo 2020/21 na Unidade Orgânica Escola Superior Agrária de Castelo Branco (ESACB) do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB)

1. Enquadramento

No seguimento da “Recomendação às instituições científicas e de ensino superior para a preparação do ano letivo 2020/2021” do Gabinete da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 5 de agosto de 2020, e do Despacho N.º 64/20 “Planeamento do Ano Letivo 2020/21” do Sr. Presidente do IPCB, é elaborado o plano para funcionamento das atividades letivas e não letivas (adiante designado por Plano), da ESACB no ano letivo 2020/2021.

Em resultado do Decreto n.º 7/2021 de 17 de abril, é prosseguida a estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID -19 estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2021, de 13 de março. Em respeito pelo superiormente determinado é elaborada a Versão 3 do Plano de Funcionamento 2020-2021.

Este Plano tenta cumprir as recomendações do MCTES, da Direção Geral de Saúde, “Orientações para Atividades Letivas e Não Letivas nas Instituições de Ensino Superior – Ano Letivo 2020-2021”, e do Despacho N.º 55/21 do Senhor Presidente do IPCB no que respeita a:

1. Proceder ao planeamento da atividade letiva e não letiva, assim como das avaliações, em regime presencial, cumprindo a modalidade em que os ciclos de estudo foram acreditados e/ou registados;
2. Garantir a presença dos docentes nas Escolas assegurando que em caso de fundamentada necessidade de desdobramento em regime a distância de algumas das atividades letivas, por impossibilidade de acomodação de todos os estudantes pertencentes a uma determinada turma nas condições de segurança definidas nas orientações da Direção-Geral da Saúde, devem as mesmas ser ministradas nas instalações das Escolas, com soluções apoiadas por tecnologias digitais a distância, mas sempre na presença de estudantes em número máximo adequado às condições de segurança referidas. Neste contexto e com este objetivo deve prever-se, sempre que necessário, uma rotatividade adequada dos estudantes em contexto presencial;
3. Proceder à elaboração de uma listagem concreta das atividades letivas (componente das unidades curriculares), com indicação do nome da unidade curricular, ano curricular e nome do Ciclo de Estudos, bem como a metodologia inerente à rotatividade dos estudantes em contexto presencial;
4. Manter sob especial vigilância os espaços livres, onde deverão ser determinadas e comunicadas regras para a sua utilização;
5. Promover a experimentação e disseminação de práticas inovadoras de ensino e aprendizagem adaptadas a um sistema de ensino presencial apoiado por tecnologias digitais, assim como formas mistas/combinadas de ensino em todos os níveis de ensino superior;
6. Adequar a duração de cada aula e das atividades de avaliação dos estudantes, sempre que tal se revele conveniente e necessário, garantindo a renovação adequada do ar e arejamento das salas, de modo a promover a supressão de pausas letivas potencialmente potenciadoras de aglomeramentos em espaços fechados;

7. Maximizar a utilização das instalações, no tempo e no espaço, promovendo menor pressão demográfica e consequentemente maior afastamento físico;

8. Promover a equidade entre estudantes em termos do acesso às atividades presenciais e àquelas onde haja necessidade de desdobramento em regime a distância, não esquecendo a importância de os estudantes do primeiro ano terem uma presença física significativa nas instalações.

A necessidade de adequação às novas determinações legais, que não permitem a atividade letiva presencial, não anula o pressuposto do enquadramento realizado. Considerar que a ESACB continua em atividade, envolvendo os seus funcionários docentes e não docentes.

2. Objetivo do Plano para o funcionamento ESACB no ano letivo 2020/21

Este plano tem como objetivo definir as condições necessárias para o funcionamento em segurança das atividades letivas e não letivas em regime presencial, na ESACB, e será divulgado junto de toda a comunidade académica.

O objetivo final é minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2.

Para tal é necessário adotar um conjunto de medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

- ✚ Distanciamento entre pessoas;
- ✚ Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- ✚ Utilização de equipamentos de proteção individual (por exemplo máscaras);
- ✚ Higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- ✚ Auto-monitorização de sintomas, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

3. Medidas gerais de prevenção nas instalações da ESACB

Dentro das instalações da ESACB encontra-se divulgada informação sobre as normas de conduta respeitantes a medidas de prevenção e controlo da transmissão COVID-19 que devem ser obrigatoriamente cumpridas. Contudo, reforçam-se medidas de prevenção diária que devem continuar a ser implementadas pela comunidade académica para manter os esforços para a conter a propagação do novo coronavírus:

1. **Obrigatoriedade de utilização de máscara para acesso e permanência nas instalações da ESACB** por estudantes, docentes, não docentes, investigadores e outros colaboradores, de acordo com a legislação vigente, sendo aconselhável a sua utilização e, se aplicável, reutilização adequadas, de acordo com as instruções do fabricante, em termos sanitários e ambientais.
Chama-se a atenção para a utilização correta da máscara (<https://www.youtube.com/watch?v=AoTpP1bwL94> e Anexo 1)
2. Ao entrar na Escola **desinfetar as mãos** com a solução antisséptica de base alcoólica (SABA) disponível (https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/01-DGS_lavarmaos_alcool_adultos.pdf e Anexo 2).

Foram reforçados os dispensadores de solução alcoólica, devendo a sua utilização ser regular e adequada.

3. **Lavar frequentemente as mãos** com água e sabão e secagem com toalhetes de papel, de acordo com as recomendações da DGS (https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/01-DGS_lavarmaos_adultos.pdf); esta lavagem deve ser sempre efetivada antes e após as refeições e antes e após o uso da casa de banho.
A **lavagem de mãos** deverá ser uma rotina implementada por todos (<https://www.dgs.pt/microsite-da-gripe/paginas-acessorias/ficheiros-externos/cartaz-3-lavagem-das-maos-pdf.aspx> e Anexo 3).
4. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los no caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos de seguida.
5. Deve ser imperiosamente mantida a etiqueta respiratória (Anexo 4). Tossir e espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos.
6. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca. Evitar tocar na máscara depois de colocada.
7. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, corrimões, dinheiro, controlos remotos, etc.
8. Antes e após o uso da máquina de café/alimentos e o uso do multibanco, as mãos devem ser desinfetadas/lavadas.
9. Todos os Membros da Comunidade Académica devem medir a temperatura corporal diariamente antes de se deslocarem para a Escola. No caso de apresentarem elevação de temperatura ou qualquer outro sintoma compatível com COVID-19 devem permanecer na habitação e contactar o SNS 24, informando o Diretor ou o Subdiretor da UO (Docentes, Não Docentes e Estudantes).
10. Todos os espaços serão higienizados de acordo com as normas e orientações da DGS <https://www.orientacao-n-0142020dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0142020-de-21032020-pdf.aspx>
11. As janelas e portas devem permanecer abertas, permitindo a circulação e a renovação de ar e a apostando na ventilação natural nas salas, gabinetes e outros espaços, durante todas as atividades que decorram na ESACB e desde que as condições meteorológicas o permitam.

4. Entrada, saídas e organização dos espaços da ESACB

A entrada na escola far-se-á pela porta principal. A saída da Escola (Edifício Principal) pode ser realizada em três locais, recomendando-se a utilização da porta lateral (refeitório e auditórios) e porta para o bar. Ambas estas portas dão continuação a escadas de percurso descendente, provenientes do piso superior do Edifício Principal.

O registo de presenças na ESACB é realizado:

- para os colaboradores não docentes através do registo biométrico
- para colaboradores docentes através do lançamento do sumário na plataforma
- para estudantes através da comparência nas aulas presenciais, desdobradas ou não, previstas em horário e lançadas na plataforma.

Devem ser respeitados os percursos indicados pela sinalética existente e que se encontram no Anexo 5. A circulação dentro da escola deverá ser realizada pela direita. Salienta-se que nas escadas de acesso ao bar e ao refeitório a circulação é feita de forma descendente e em sentido único.

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

Recomenda-se que se circule pelas instalações da ESACB o estritamente necessário.

Não é permitida a entrada a pessoas que tenham sinais ou sintomas que possam estar associados a qualquer síndrome gripal, respiratório ou COVID-19.

À entrada e à saída da ESACB todos os utentes devem higienizar as mãos com álcool-gel disponibilizado em dispensadores para o efeito.

Apenas pessoas com ligação à Instituição podem entrar na UO.

Salas de aula e anfiteatros

As aulas de cada turma decorrerão, sempre que possível, na mesma sala e com lugar/secretária fixa por aluno e a atribuição das salas é feita de acordo com a sua dimensão e número de alunos por turma; com exceção das aulas de laboratório, clínica e de campo.

Para garantir as medidas de distanciamento físico de pelo menos 1 metro a distribuição dos alunos será de um por mesa. As mesas são duplas com as dimensões de 1,10 x 0,55 ou de 1,20 x 0,70. A disposição das mesas será sempre com a mesma orientação e de preferência junto de paredes e janelas.

Nos anfiteatros A1 e A3 podem ser ocupadas todas as filas com lugares desenhados e que se encontram marcados, devendo ser deixado um lugar de intervalo entre pessoas.

No anfiteatro A5 não serão ocupadas todas as filas, deixando uma fila de intervalo entre as filas ocupadas (os lugares a ocupar encontram-se marcados). A primeira fila deve permanecer desocupada se tal for necessário para garantir a distância de 2 metros dos docentes que ministram a aula.

Regras para a utilização das salas de aula e anfiteatros

Todas as salas de aula e laboratórios têm, no seu exterior, identificação da capacidade. A capacidade máxima estabelecida para a sala não pode ser ultrapassada em caso algum. Em casos em que o número de alunos é superior à disponibilidade da sala, deve ser considerada a necessidade de desdobramento.

Não é permitido alterar a disposição das mesas/cadeiras dentro das salas de aulas, nem aumentar o número de equipamentos disponíveis em cada sala.

É obrigatória a higienização das mãos antes da entrada em cada sala de aula e à saída com a solução antisséptica de base alcoólica disponível.

Será garantida a higienização do mobiliário e equipamentos de utilização. A meio da manhã e início e meio da tarde será solicitado aos alunos o seu apoio para se proceder à desinfeção do mobiliário com especial atenção para o tampo da mesa e costas das cadeiras com solução desinfetante e papel disponível nas salas. Nas salas de computadores os alunos deverão proceder ainda à higienização de teclados e ratos com o material disponível na sala e que será distribuído pelo docente.

Nas salas de aulas, se apenas mudar o Docente, e não o grupo de alunos, a limpeza/desinfeção deve ocorrer na zona de uso do Docente (cadeira, secretária, computador, puxador de janela).

Será garantida a renovação frequente do ar com ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas, no período do intervalo da aula, com intervalos máximos de 50 minutos.

Laboratórios e consultórios

Nos laboratórios e consultórios deve, igualmente, ser maximizado o distanciamento físico entre as pessoas respeitando a capacidade definida.

A higienização e desinfeção de mesas e cadeiras e restante material utilizado será feita pelos colaboradores Técnicos e Técnicos Superiores de cada laboratório após cada aula ou após cada grupo de alunos. O mesmo se aplica à satisfação das necessidades de arejamento e renovação do ar através da abertura de janelas e portas.

Biblioteca

Na biblioteca deve ser maximizado o distanciamento físico entre as pessoas respeitando a capacidade máxima definida de 20 lugares e os utilizadores devem sentar-se em lugares não marcados como proibidos.

A higienização e desinfeção de mesas e cadeiras deverá ser feita pelas colaboradoras da biblioteca, após cada utilização assim como o arejamento e renovação do ar através da abertura de janelas e portas.

Bar e Refeitório

O bar e o refeitório terão um conjunto de regras de funcionamento definidas pela empresa a que está concessionado e pelos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Gabinetes e serviços

Os Docentes que partilham gabinete devem organizar-se de forma a evitar estarem presentes nesse espaço simultaneamente; no caso de necessidade imperiosa os cuidados de segurança devem ser respeitados. Considerar sempre o distanciamento, o uso de máscara e a ventilação do espaço.

Os Colaboradores não Docentes devem respeitar a distância preconizada entre postos de trabalho; sempre que não é possível e considerando o alargamento do horário da UO, serão realizados horários desfasados.

Os Serviços Administrativos devem dar resposta a este esforço e assegurar o seu funcionamento na maior mancha horária possível. Sempre que exista mais do que um colaborador no mesmo gabinete e este não permita o distanciamento físico recomendado pela DGS, deverá existir um ajustamento de horário, permitindo

simultaneamente um maior tempo de funcionamento e o cumprimento das diretivas, reforçando-se a proteção individual de cada um.

Os colaboradores que prestam atendimento ao público, devem solicitar no aprovisionamento desinfetante álcool gel e rolo de papel para que possam desinfetar recorrentemente as mãos, superfícies de trabalho e equipamentos; após o atendimento de cada pessoa, e sempre que exista manuseamento de documentos, devem desinfetar as mãos com o desinfetante disponível (Anexo 6).

As impressoras de utilização comum (em número de três) devem ser desinfetadas antes de cada utilização, pelo utilizador imediato, com toalhete com álcool.

Circulação pelos espaços comuns e acesso aos vários serviços

Cuidado especial em circular sempre pela direita em todos os corredores, que pela arquitetura do edifício principal são, obrigatoriamente e na sua maior parte, de circulação em duplo sentido.

Em todos os espaços, seja em circulação ou parado, deve ser mantida a distância entre pessoas. Esta é a melhor forma de mostrar respeito pelos outros e por nós próprios. Em todos os locais de uso comum (corredor, bar, hall, varandas...) respeitar a distância de segurança de 2 metros.

Nas interações com outras pessoas e entre Serviços, deve dar-se prioridade à utilização do telefone, e-mail ou outras formas de contacto não presencial, evitando a circulação pela UO.

Os serviços administrativos ficam restritos à utilização por apenas uma pessoa (as restantes devem aguardar nos acessos, com distanciamento social obrigatório).

Com o objetivo de minimizar o número de pessoas, em simultâneo, nas instalações da ESACB e de continuar a garantir o ensino e a avaliação presencial como dimensão e regra essencial no ensino superior, o horário da Escola é alargado (das 8:30 às 20:00 horas), durante o primeiro semestre).

A ESACB vai trabalhar com dois momentos de entrada (8:30 e 9:00 horas). Este desfasamento entre grupos tem que se refletir em todos os momentos seguintes de que se destaca: intervalos e idas ao bar ou de forma geral circulação em espaço comum, acesso ao refeitório, reinício de atividade após o almoço e fim das aulas, com dois momentos distintos de saída.

Em resultado desta organização, solicita-se a todos os estudantes que após entrar nas instalações da Escola se encaminhem imediatamente para a sala de aula atribuída no horário. Em caso de aulas de campo deve ser evitada a entrada no edifício principal e caso necessitem aceder ao bar devem fazê-lo pela porta mais próxima deste.

As pausas ou intervalos dos Estudantes entre atividades letivas devem ser realizadas no exterior da UO, a menos que as condições climáticas não o permitam de todo.

As pausas dos Colaboradores não Docentes ou não associados ao apoio às aulas nessa janela temporal, devem ser realizadas em horários desfasados dos intervalos das aulas.

O elevador existente no Edifício Principal da ESACB destina-se exclusivamente ao transporte de cargas, só sendo permitida a utilização por um indivíduo de cada vez. Outras utilizações devem ser solicitadas e justificadas.

Privilegiar a utilização de escadas circulado pela direita, como referido anteriormente. Salienta-se que deverá evitar-se, sempre que possível, tocar no corrimão e em outras superfícies de uso comum, como já atrás foi referido.

Na utilização das máquinas de Venda deve cumprir-se o distanciamento físico e evitar o aglomerado de pessoas, procedendo à desinfeção das mãos antes da sua utilização.

Não é permitida a permanência no interior da UO fora dos períodos laborais e/ou letivos. Em caso de absoluta necessidade pode ser dada autorização à permanência de estudantes fora destes períodos, quando tem por justificação o tratamento de animais ou é exigido por algum trabalho a decorrer nos laboratórios.

Centro de Biotecnologia de Plantas da Beira Interior

Identificam-se algumas particularidades do CBPBI, que seguem as orientações da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março e Decreto-Lei n.º10-A de 13 de março de 2020, adaptado à sua realidade de funcionamento, bem como orientações posteriores divulgadas pela DGS e disponíveis em: <https://www.dgs.pt/>

Principais medidas de prevenção:

- Alertar o colaborador com sintomas e ligação epidemiológica (compatíveis com a definição de caso suspeito de COVID-19), procedendo de forma célere à comunicação interna entre o colaborador com sintomas - ou o colaborador que identifique um colaborador com sintomas na Associação – e a chefia direta e o colaborador (ou alguém por este designado).
- Formar e sensibilizar os colaboradores para:
 - Procedimentos básicos para higienização das mãos, sendo disponibilizado a todos os colaboradores solução antisséptica em dispositivo doseador individual.
 - Procedimentos de etiqueta respiratória;
 - Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
 - Procedimentos de conduta social (evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados).

Medidas específicas de prevenção

O CBPBI implementou as seguintes medidas:

- Disponibilização de dispensadores de solução alcoólica nos espaços comuns (instalações sanitárias espaços de refeição), condicionada à sua existência no mercado;
- Divulgação de informação aos colaboradores e eventuais visitantes (quando necessário);
- Definição de uma área de isolamento;
- Distribuição de EPI's: máscaras e luvas;
- Implementação de Plano de Higienização.

Desinfeção das mãos e uso de máscara no edifício laboratorial

- É obrigatória a desinfeção das mãos de todos os colaboradores à entrada do edifício laboratorial e à entrada para cada uma das salas.
- É obrigatória a utilização de máscara para todos os colaboradores que entrem e circulem no edifício laboratorial, bem como que permaneçam nos espaços interiores fechados com múltiplas pessoas, como medida de proteção adicional ao distanciamento social, à higiene das mãos e à etiqueta respiratória.

Locais de trabalho e até novas recomendações:

- Em espaços fechados é obrigatório o uso de máscaras;
- Gestão e monitorização equilibrada do acesso de utentes públicos ao interior do edifício;
- Limitação do tempo presencial (permanência) de utentes externos no edifício;
- Marcação prévia para utentes externos;
- Disponibilização de máscaras sociais/comunitárias a visitantes, fornecedores e utentes do CBPBI, ou instituição da obrigatoriedade do seu uso quando visitam, utilizam ou se deslocam às instalações;
- Ao final do dia, cada colaborador procede à higienização do seu posto de trabalho nomeadamente, ferramentas, mesa de trabalho, teclado e demais superfícies do seu posto;
- Reforço da limpeza e higienização de pontos de grande contacto: telefones, teclados, ferramentas, maçanetas das portas, corrimãos, interruptores de luz, botões de máquinas, etc.;
- Ventilar o mais possível os espaços (janelas, portas) e não promover a recirculação do ar.

Casos suspeitos:

- As pessoas que sintam tosse, febre ou dificuldade respiratória devem contactar telefonicamente a pessoa responsável para avaliar a situação e aconselhar quais as medidas a tomar.
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem ter lavado as mãos.
- Evitar contacto próximo com pessoas com tosse, febre ou dificuldade respiratória.
- Em caso de sintomas ou dúvidas contactar a Linha SNS24: 808 24 24 24.
- Não se deslocar diretamente para nenhum estabelecimento de saúde.

Centro de Investigação em Zoonoses

Mantendo-se todas as obrigações referidas anteriormente, refere-se para o CIZ:

A entrada dos alunos no CIZ é feita apenas pela porta da frente; caso a intenção seja apenas o acesso ao CIZ, deve ser evitada a circulação por dentro do edifício principal.

Apenas podem entrar grupos de quatro alunos de cada vez de acordo com o docente responsável pela UC;

Na receção terão de fazer a assepsia das mãos, usar máscara e vestir a bata. Antes de se dirigirem aos consultórios, devem fazer novamente a assepsia das mãos. Após a entrada destes alunos nos consultórios, poderá entrar novo grupo de quatro alunos para a receção;

Nos consultórios, sala de Raios X, sala de cirurgia, laboratório, internamento não poderão estar mais de quatro alunos de cada vez, procurando manter-se o mais distanciados possível;

Apenas um dos quatro alunos presentes numa divisão do CIZ pode ausentar-se de cada vez da sala;

Antes de sair do CIZ, devem despir a bata e fazer a assepsia das mãos. A bata deve ser lavada antes de ser novamente utilizada;

Os alunos devem respeitar as regras gerais de higiene aplicadas aos Centros de Atendimento Médico Veterinários;

Às regras e recomendações gerais que integram o plano, refira-se que em algumas unidades curriculares é exigido o uso de luvas descartáveis.

5. Limpeza geral e desinfecção de instalações e equipamentos

As instalações sanitárias são higienizadas pelo menos quatro vezes por dia com produto que contenha na composição detergente e desinfetante.

É recomendado que as tampas das sanitas estejam fechadas quando o autoclismo é descarregado, por forma a minimizar a libertação de gotículas e resíduos de gotículas no ar.

Os colaboradores associados com funções de limpeza/desinfecção são insuficientes para garantir em bom nível as tarefas que lhe estão atribuídas. Estima-se a necessidade de mais duas pessoas para este trabalho.

Os equipamentos de ar condicionado foram sujeitos a manutenção.

6. Funcionamento das aulas e avaliação

As atividades letivas decorrerão de forma presencial, mas faseada, a partir de 19 de abril de 2021, data em que é legalmente permitida a retoma do regime presencial, na sequência do cumprimento do Decreto n.º 7/2021 de 17 de abril, que estabelece o prosseguimento da estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento estabelecido na Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2021, de 13 de março.

A retoma vai ser faseada e distribuída por duas semanas consecutivas da seguinte forma:

- Dia 19-04-2021, retomam os cursos de:
 - Enfermagem Veterinária, 1º e 2º ano;
 - Biotecnologia Alimentar, 1º e 2º ano.
- Dia 21-04-2021 o curso de CTESP em Cuidados Veterinários
- Dia 22-04-2021 o Curso de Mestrado em Engenharia Agronómica.
- Dia 26-04-2021 os cursos de:
 - CTESP em Produção Agrícola, 1º ano;
 - CTESP em Proteção Civil, 1º ano;
 - Agronomia, todos os anos;
 - Engenharia de Proteção Civil, 1º ano.

Os cursos de Enfermagem Veterinária (3º ano) e de Engenharia de Proteção Civil (2º e 3º ano), continuam a funcionar de forma não presencial, nas próximas duas semanas.

Toda a atividade letiva (aulas e avaliações) está prevista ser desenvolvida de forma presencial. Em situações pontuais de algumas Unidades Curriculares podem ser autorizadas a proceder à avaliação on-line, se existirem

justificações como seja, por exemplo, a necessidade de redução da carga humana instantânea nas instalações da ESACB.

7. Eventos e reuniões na ESACB

Todas as atividades não letivas, onde se incluem provas públicas, seminários, palestras e outras iniciativas que venham a ser desenvolvidas, devem manter-se em regime não presencial.

As reuniões de órgãos estatutários da ESACB podem ser presenciais.

Continua a ser proibida, no âmbito académico do ensino superior, a realização de festejos, bem como de atividades lúdicas ou recreativas (artigo nº 41, Decreto n.º 7/2021 de 17 de abril)

8. Procedimento em caso suspeito

Se dentro da ESACB alguém sentir ou apresentar sintomatologia COVID-19 (tosse, aumento de temperatura...) deve ser considerado caso suspeito.

Qualquer caso suspeito deve dirigir-se para a sala de isolamento, pelo circuito definido para isso. A referida sala, com a numeração 69, encontra-se localizada no piso térreo, na proximidade de uma das saídas da ESACB e encontra-se devidamente assinalada e no anexo 5.

Na área de isolamento deve ser contactado a **Linha SNS24: 808 24 24 24**, dando cumprimento às indicações recebidas. Simultaneamente, devem ser cumpridos os procedimentos definidos no Plano e os procedimentos de limpeza e desinfeção, de acordo com as normas e orientações da DGS.

Em todo o caso, não esquecer que todos os elementos que frequentam a ESACB 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 (ponto 8 das **Medidas gerais de prevenção nas instalações da ESACB**) e informar a Direção da ESACB sobre este facto.

Todas as medidas preventivas e procedimentos, no interior dos espaços da ESACB, devem ser mantidas por toda a comunidade presente e a desenvolver atividades na Escola. Relevante a absoluta necessidade do cumprimento das regras estabelecidas e transcritas desde a Versão 1 no Plano de Funcionamento para o ano letivo 2020/2021, enviado a todos no início do ano, e de que se relembra:

- Uso obrigatório de Máscara;
- Respeito da distância entre os indevidos;
- Lavagem e desinfeção de mãos;
- Etiqueta respiratória
- Ventilação em todos os espaços internos.

Informa-se ainda que está a ser planeada pelo IPCB a realização de testes rápidos para a COVID, a iniciarem-se durante a primeira semana de retoma.

Atualização em 19 de abril de 2021: Plano de Funcionamento da ESACB Versão 3, com a atualização resultante do Decreto n.º 7/2021 de 17 de abril, que estabelece o prosseguimento da estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento estabelecido na Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2021, de 13 de março, e do Despacho Nº 55/21 do Senhor Presidente do IPCB.

Elaborado por Diretor e Subdiretora da ESACB

Aprovado por

João Várzea Rodrigues Isabel Castanheira

A introdução de alterações ao Plano está sujeita a eventuais alterações decorrentes da avaliação da evolução da pandemia COVID-19, de novas recomendações da DGS e do definido em declaração do estado de emergência.

Anexo 1. Uso correto da máscara

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.

Anexo 2. Desinfeção das mãos

NOVO CORONAVÍRUS

COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS

(com uma solução à base de álcool)



Duração total do procedimento: **20 segundos**



01

Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



02

Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



03

Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



04

Palma com palma com os dedos entrelaçados



05

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



06

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

SEJA UM AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Partilhe informação e boas práticas sobre o COVID-19



Anexo 3. Lavagem de mãos

LAVAGEM DAS MÃOS

 Duração total do procedimento: **20 segundos**

- 

00 Molhe as mãos
- 

01 Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos
- 

02 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra
- 

03 Palma com palma com os dedos entrelaçados
- 

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

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

06 Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa
- 

07 Enxague as mãos com água
- 

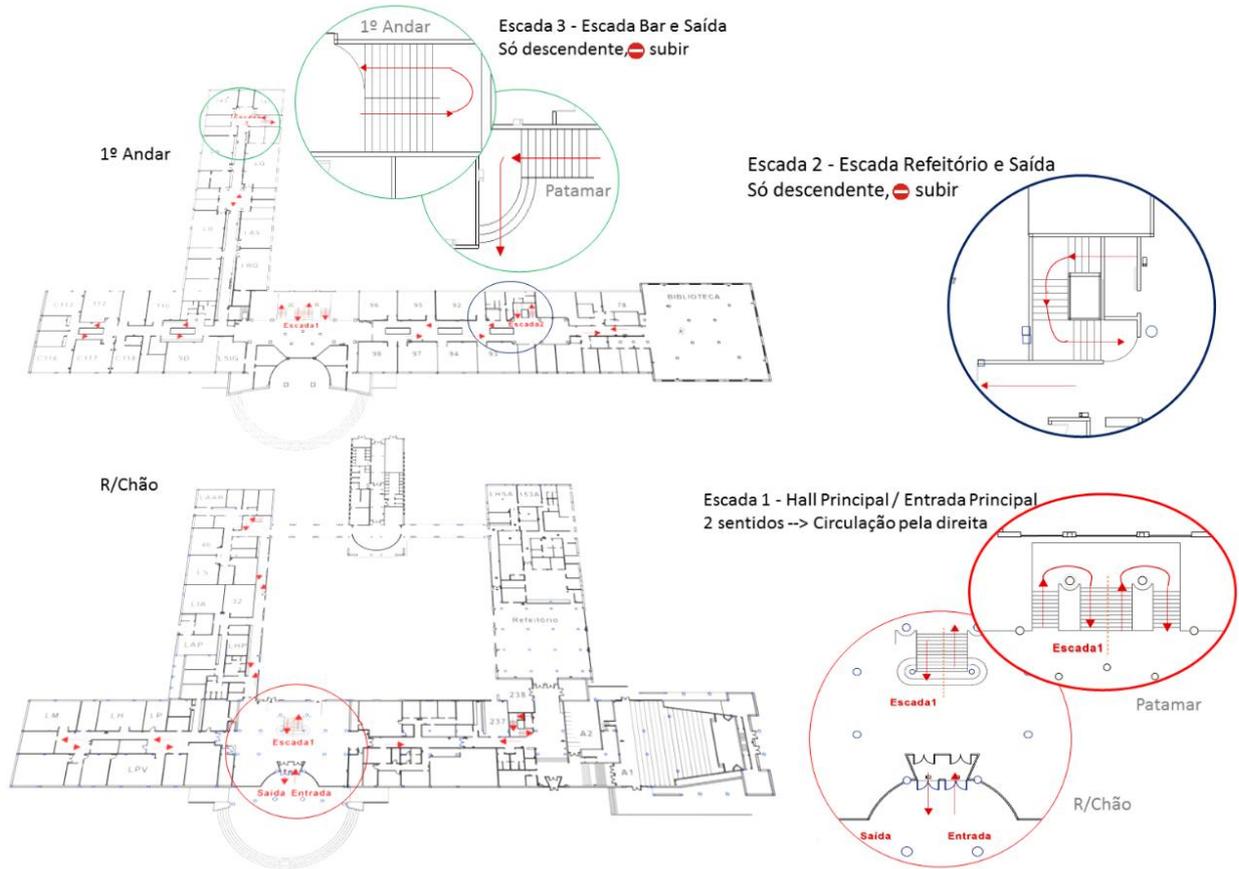
08 Seque as mãos com um toalhete descartável

ETIQUETA RESPIRATÓRIA

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



Anexo 5. Plantas dos dois pisos do Edifício Principal da ESACB



Anexo 6. Limpeza e desinfeção de superfícies no atendimento público

COVID-19

**LIMPE E DESINFETE
COM FREQUÊNCIA AS
SUPERFÍCIES EM QUE
TOCA MAIS VEZES**

**LAVE AS MÃOS DEPOIS DE TOCAR EM MAÇANETAS,
INTERRUPTORES, TECLADOS E RATOS DE COMPUTADOR**

#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

REPUBLICA PORTUGUESA
SNS
DGS

Protegida pelo Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos (D.L. 63/85, de 14 de março)

The infographic features a central illustration of a woman in an orange shirt cleaning a surface with a spray bottle. To the right, large orange text boxes contain the main message. Below this, a row of icons illustrates handwashing and common touchpoints: a hand being washed under a faucet, a door handle, a light switch, a computer keyboard, and a computer mouse. The bottom section includes social media hashtags, official logos for the Portuguese Republic, SNS, and DGS, and a copyright notice.