



**PLANO DE LEVANTAMENTO PROGRESSIVO
DE MEDIDAS DE CONTENÇÃO MOTIVADAS
PELA PANDEMIA COVID-19**

30/04/2020

A Ensilis, Educação e Formação, Unip. Lda., na qualidade de entidade instituidora da Universidade Europeia (doravante “Universidade”) e no cumprimento da *“Recomendação e esclarecimento às instituições científicas e de ensino superior: elaboração de planos para levantamento progressivo das medidas de contenção motivadas pela pandemia COVID-19”*, de emitida pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES), a 17 de abril, da *“Recomendação às instituições científicas e de ensino superior relativamente à cessação do estado de emergência motivado pela pandemia COVID-19”* emitida pelo MCTES a 30 de abril, bem como do *“Plano de Desconfinamento”* aprovado no Conselho de Ministros de 30 de abril, aprova o presente Plano, com efeitos a partir do dia 4 de maio de 2020.

Em virtude de nos encontrarmos num período de contingência, este processo assume um carácter dinâmico e evolutivo, podendo o presente Plano ser revisto de acordo com as recomendações e a orientações das autoridades de saúde e do Governo que venham a ser aprovadas.

Este plano abrange as seguintes instalações:

- Edifício sito na Quinta do Bom Nome, Estrada da Correia, n.º 53, em Lisboa, adiante designado “QBN”;
- Edifício sito na Avenida D. Carlos I, n.º 2, em Lisboa, adiante designado “IADE”;
- Edifício sito na Rua Laura Ayres, n.º 4, em Lisboa, adiante designado “Lispolis”.

1. Objetivos do Plano

Este plano foi elaborado com base nas recomendações emitidas pelas instituições regulamentares, nomeadamente a Direção-Geral de Saúde (DGS), o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) e a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), entre outras, tendo como principais objetivos:

- a) Garantir o regresso das atividades letivas e não letivas presenciais de forma progressiva e em segurança;
- b) Estabelecer os critérios de abertura de serviços e de necessidade de trabalho presencial ou realização de trabalhos laboratoriais, trabalhos de campo, de natureza técnica ou artística;
- c) Adotar um conjunto de medidas que permitam à instituição adaptar-se ao atual período de contingência, concluir o presente ano letivo e planear, antecipadamente, o próximo ano, assegurando condições e práticas preventivas.

2. Atividades Académicas

a. Ensino e outras atividades de aprendizagem

1. Como regra, e até ao final do período letivo, de acordo com o calendário, as atividades de ensino e de aprendizagem vão manter-se a funcionar no regime de ensino a distância.
2. Apenas serão autorizadas exceções em casos justificados pela natureza laboratorial ou experimental das unidades curriculares e garantindo o cumprimento de exigentes condições de segurança por parte de professores, estudantes e colaboradores, de acordo com o protocolo de segurança aprovado.
3. Pode ainda ser autorizada a realização de reuniões para apresentações de trabalhos individuais e/ou tutorias, que não possam ter lugar a distância, de acordo com o protocolo de segurança aprovado.
4. Será autorizada a deslocação de investigadores à UNIDCOM/IADE, mediante prévia marcação junto da respetiva direção e respeitando os requisitos abaixo referidos, designadamente os referentes à utilização de laboratórios, infraestruturas físicas e tecnológicas que se encontram à disposição da unidade de investigação.

b. Avaliação de conhecimentos

1. A avaliação contínua de conhecimentos vai decorrer a distância, independentemente da sua natureza (bipartida ou distribuída).
2. A época normal de avaliação vai decorrer a distância, no calendário definido.
3. Pode ser permitida, a título excecional, a realização de avaliações de natureza presencial nas UC com componente prático-laboratorial ou experimental.
4. Até ao início da época normal de avaliação, e em função da situação sanitária do país e das orientações do Governo, será decidido se a época de recurso de avaliação vai decorrer de modo presencial ou a distância.
5. A época de recurso de avaliação vai decorrer no período previsto no calendário escolar.
6. As metodologias de avaliação substitutivas da prova presencial serão aprovadas pelos Conselhos Pedagógico e Científico.

c. Atividades presenciais a desenvolver

Com vista à abertura progressiva das atividades letivas e não letivas presenciais, quer de carácter laboratorial quer de serviços de apoio a estudante, serão disponibilizados os seguintes serviços:

1. Abertura aos estudantes, de forma faseada e **mediante marcação prévia**, dos seguintes serviços:
 - Secretarias escolares;

- Bibliotecas (apenas para entrega e levantamento de livros);
- Laboratórios, excepto os de informática;
- Salas de reuniões (apenas para apresentações de trabalhos e tutorias individuais).

2. Até indicação em contrário, **manter-se-ão encerradas:**

- Salas de aula;
- Salas de estudo;
- Laboratórios de informática;
- Salas para reuniões;
- Espaços de Associações de Estudantes e outros organismos estudantis;
- Espaços de convívio;
- Auditórios;
- Espaços para realização de eventos (académicos ou não académicos).

3. Constituem regras gerais, a observar nos serviços académicos abertos aos estudantes:

- Cumprimento dos procedimentos de autorização de entrada e circulação de pessoas no campus;
- Lotação máxima de 5 pessoas por cada 100m² nas instalações fechadas;
- Cumprimento estrito de distanciamento físico mínimo de 2 m;
- Proibição de ajuntamentos com mais de 10 pessoas;
- Obrigatoriedade do uso de máscaras individuais;
- Redução do número máximo de utilizadores em cada serviço ou sala, a afixar à entrada dos mesmos;
- Desinfecção rigorosa de todos os espaços, de acordo com as recomendações das autoridades de saúde;
- Manutenção de todos os dispensadores de gel;
- Afixação, em todos os espaços, das recomendações das autoridades de saúde, designadamente as referentes à “lavagem das mãos”.

4. Os **utilizadores dos campus** têm os seguintes deveres:

- Cumprimento escrupuloso dos procedimentos definidos para entrada e circulação no campus;
- Utilização obrigatória de máscara individual;
- Respeito pela distância de segurança face a qualquer outro estudante, docente ou colaborador;
- Proibição de ajuntamentos com mais de 10 pessoas.

5. O **agendamento prévio** de utilização de laboratórios e o acesso a serviços académicos (e.g. secretaria escolar e biblioteca) deve ser efetuado de acordo com os contactos indicados nas Condições de Funcionamento de Serviços (Anexo I). Adicionalmente, será solicitado aos estudantes o preenchimento de um questionário que visa aferir se teve sintomas de Covid-19 ou se esteve em contato com alguém com Covid-19 nos últimos 15 dias.

6. A **data de abertura** das atividades presenciais será definida e informada aos estudantes, professores e colaboradores através das plataformas usuais de comunicação com a devida antecedência.

3. Condições de Abertura de Campus

a. Condições gerais de abertura dos Campus

1. **Abertura do Campus:** A data de abertura dos campus será comunicada com antecedência pelos canais apropriados, poderão existir campus que se mantenham encerrados, mas disponíveis os seus serviços em campus alternativos ou em regime online
2. **Horário:** Os campus funcionarão no horário das 10h00 às 16h00, sendo que os serviços disponibilizados funcionarão por marcação prévia.
3. **Entrada:** O acesso ao campus será feito por um único local que será controlado por representantes da instituição.
 - Os visitantes serão questionados sobre as razões da sua visita, se teve sintomas de Covid-19 ou se esteve em contato com alguém com Covid-19 nos últimos 15 (quinze) dias antes de proceder à entrada no campus.
 - Será solicitado aos visitantes que tomem as devidas medidas de proteção individual, nomeadamente utilização obrigatória de máscara, sem a qual não deverão entrar nos campus.
 - A entrada e saída nos campus deve ser feita de forma ordenada, em dois fluxos separados com baias, cumprindo a distância recomendada pela DGS e será controlada pelos seguranças.
 - Os utilizadores deverão dirigir-se aos diversos serviços evitando aglomerações.
4. **Estacionamento.** O acesso aos estacionamentos será limitado em função de cada campus e criadas as condições para garantir a segurança dos utilizadores nomeadamente o acesso único pela entrada principal dos edifícios (ver Anexo I).
5. **Circulação e permanência nos Campus:** Toda a comunidade académica, incluindo estudantes, docentes, staff, colaboradores externos, convidados, visitas, fornecedores, parceiros estratégicos, segurança e limpeza, deve utilizar obrigatoriamente máscara ou viseira para poderem entrar e circular nos campus.
 - A utilização dos elevadores destina-se, unicamente, a pessoas com mobilidade reduzida (max. 1 pessoa de cada vez).
 - Devem permanecer nos campus apenas os colaboradores essenciais ao funcionamento dos serviços, assim como os docentes e estudantes que estejam envolvidos em atividades de natureza laboratorial ou experimental.
 - Poderão existir restrições em determinadas zonas, bem como zonas de acesso limitado nesta fase.

6. **Utilização de Serviços e Laboratórios**, deve ser feita mediante agendamento prévio, conforme indicado no Anexo I. Em qualquer situação, a entrada nos serviços e a espera pelo atendimento deve ser feita em cumprimento das regras de distanciamento social.

b. Procedimentos de Segurança e Contenção

1. Criação de **condições gerais** de segurança e higiene
 - Utilização obrigatória de máscaras individuais e ou viseiras para todos os colaboradores;
 - Distância física mínima de 2 metros entre postos de trabalho e de laboratório;
 - Instalação de equipamentos de proteção individual em acrílico nos serviços de atendimento a estudantes, docentes e público em geral;
 - Colocação de sinalética de distanciamento físico obrigatório (2 m), com referência às medidas de higiene e proteção individual;
 - Reforço dos dispensadores espalhados pelos campus;
 - Segurança 24 horas, com controlo de entradas e saídas;
 - Higienização regular dos espaços, com reforço da limpeza, nomeadamente arejamento dos espaços, limpeza periódica de postos de trabalho em utilização, elevadores, puxadores das portas e corrimões;
 - Reforço de limpeza de máquinas de *vending* pelas equipas de limpeza da instituição, bem como disponibilização de dispensadores de gel desinfetante na sua proximidade;
 - Nas instalações sanitárias, e sempre que possível, as portas de entrada não devem ficar fechadas na sua totalidade, por forma a evitar que os utilizadores toquem no puxador;
 - Sempre que possível, devem ser desenvolvidas práticas de renovação de ar, nomeadamente abertura de janelas.
2. Criação de **condições específicas** de segurança e higiene:
 - Limpeza das salas de aulas prática e laboratórios após cada utilização;
 - Disponibilização de dispensadores de gel desinfetante em laboratórios de forma a permitir a limpeza dos materiais/equipamentos após a sua utilização.
3. Fornecimento de **equipamentos de proteção individual** a estudantes, docentes e colaboradores em função do período de permanência no campus e serviços prestados.
 - Aos estudantes, fornecimento de uma máscara, por dia, em função do horário de atividades;
 - Aos técnicos de laboratório, docentes e demais colaboradores, fornecimento de número de máscaras necessárias ao cumprimento do horário de atividades académicas e/ou viseira.

4. Plano de Contenção

Manter-se-ão em vigor os procedimentos definidos no Plano de Contenção do Covid-19, na eventualidade de identificação de pessoa com sintomas dentro da Instituição.

1. Pessoa com sintomas dentro da Instituição
 - Colaborador e Estudantes - Contatar os serviços através dos seguintes contatos (Equipa CV-19):
 - Telefone: **210 309 971** (de 2ª a 6ª feira das 09h00 às 18h00)

- A equipa de atendimento CV-19 ao atender a pessoa, deverá encaminhar a mesma em causa para a área de isolamento do respetivo campus;
 - **Campus da QBN** – Sala de reuniões Brasil, junto ao jardim do poço;
 - **Campus do IADE** – Sala 15 das Operações, piso 1, junto aos elevadores.
- Após se encontrar na área de isolamento, a pessoa em causa deverá contactar o **SNS 24 (808 24 24 24)** e equipar-se com máscara cirúrgica que encontrará na sala;

2. Pessoa com sintomas – Validado


- A DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.
- O colaborador/estudante deve informar a instituição da existência de um caso suspeito validado.
- O trabalhador 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;
- O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- A instituição colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- A instituição informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;
- A instituição informa a comunidade da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

3. Pessoa com sintomas – Confirmado

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.

A instituição deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- 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 aulas do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 microm) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.
- A instituição deverá informar o médico de Medicina do Trabalho responsável e proceder ao envio de um email para drh@universidadeeuropéia.pt a descrever a situação.
- A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

- 
- Para efeitos de gestão dos contatos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a instituição e o médico do trabalho, deve:
 - Identificar, listar e classificar os contatos próximos (incluindo os casuais);
 - Proceder ao necessário acompanhamento dos contatos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

ANEXO I

CONDIÇÕES DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO DE SERVIÇOS, LABORATÓRIOS E OUTRAS INSTALAÇÕES DE AULAS PRÁTICAS

PLANO ABERTURA E FUNCIONAMENTO DE SERVIÇOS				
Campus	Serviços	Data/horário de Abertura	Contatos e Marcações	Condições de utilização
QBN	Data de abertura: Durante o mês de Maio a informar posteriormente			
	Horário e Recepção	10:00 – 16:00	-	– Atendimento cumprindo a distância de segurança
	Estacionamento	9:30 – 16:00	-	– Entrada no campus será feita pela entrada principal da Universidade.
	<i>Faculty Services</i>	10:00 – 16:00	-	– Atendimento cumprindo a distância de segurança
	Secretaria Escolar	10:00 – 16:00	Email secretaria escolar	– Atendimento por marcação – Número máximo de utilizadores em simultâneo – Obrigatório o uso de máscara
	Biblioteca (entrega e levantamento de livros)	10:00 – 16:00	Email Biblioteca	– Atendimento por marcação – Número máximo de utilizadores em simultâneo (1 estudante) – Obrigatório o uso de máscara – Prioridade a estudantes de doutoramento, mestrado e pós-graduação.
	Gab. Relações Internacionais	Fechado	-	– Disponível online e por email
	Gab. Empregabilidade	Fechado	-	– Disponível online e por email
	Serviço de Admissões	Fechado	-	– Disponível online e por email
	Salas de reunião (realização de tutorias)	10:00 – 16:00	Outlook	– Utilização por marcação – Máximo de 2 utilizadores em simultâneo por sala – Obrigatório o uso de máscara
Cafetaria	Fechada		– Estarão em funcionamento serviço de máquinas de <i>vending</i>	

LISPOLIS	Fechado até indicações em contrário. Todos os serviços serão prestados no Campus da QBN			
	Caso um estudante pretenda requisitar algum livro da Biblioteca da LISPOLIS, deve fazer o seu pedido através do email de contacto. O mesmo poder ser levantado na QBN 24h depois do seu pedido. Para tal, deve, adicionalmente, e como exposto anteriormente, proceder à respetiva marcação.			
IADE	Data de abertura: Durante o mês de Maio, a informar posteriormente			
	Horário e Recepção	10:00 – 16:00	-	- Atendimento cumprindo a distância de segurança
	Estacionamento	9:30 – 16:00	-	- Entrada no campus será feita pelas escadas de serviço.
	<i>Faculty Services</i>	10:00 – 16:00	-	- Atendimento cumprindo a distância de segurança
	Secretaria Escolar	10:00 – 16:00	Email secretaria escolar	- Atendimento por marcação - Número máximo de utilizadores - Obrigatório o uso de máscara
	Biblioteca (entrega e levantamento livros)	10:00 – 16:00	Email Biblioteca	- Atendimento por marcação - Número máximo de utilizadores em simultâneo (1 estudante) - Obrigatório o uso de máscara - Prioridade a estudantes de doutoramento, mestrado e pós-graduação.
	Gab. Relações Internacionais	Fechado	-	- Disponível online e por email
	Gab. Empregabilidade	Fechado	-	- Disponível online e por email
	Serviço de Admissões	Fechado	-	- Disponível online e por email
	Salas de reunião (realização de tutorias)	10:00 – 16:00	Outlook	- Utilização por marcação - Máximo de 2 utilizadores por sala - Obrigatório o uso de máscara
	Cafeteria	Fechada	-	- Estarão em funcionamento serviço de máquinas de <i>vending</i>

PLANO DE ABERTURA DE LABORATÓRIOS E OUTRAS INSTALAÇÕES DE AULAS PRÁTICAS				
Campus	Laboratório	Data/horário de Abertura	Contatos e Marcações	Condições de utilização
QBN	Lab de Psicologia Innovation Lab.	10:00 – 16:00	Suporte Académico	<ul style="list-style-type: none"> – Atendimento por marcação – Número máximo de utilizadores – Obrigatório o uso de máscara – Prioridade a estudantes finalistas
	Lab. Informática	Fechado		
LISPOLIS	Agência de viagens	Fechado		
	Lab. Informática	Fechado		
	Instalações Desportivas (INATEL)	Fechado		<ul style="list-style-type: none"> – Serão definidas de acordo com as regras/procedimentos adotados pela instituição, ficando, por ora, suspensas todas as atividades presenciais desenvolvidas nestas instalações.
IADE	Media Lab Tech Lab 3D Lab Print Lab UnidCom	10:00 – 16:00	Suporte Académico	<ul style="list-style-type: none"> – Atendimento por marcação – Número máximo de utilizadores – Obrigatório o uso de máscara – Prioridade a estudantes finalistas –
	Lab. Informática	Fechado		
	Fundação Portuguesa das Comunicações (FPC)	Fechado		<ul style="list-style-type: none"> – Serão definidas de acordo com as regras/procedimentos adotados pela instituição, ficando, por ora, suspensas todas as atividades presenciais desenvolvidas nestas instalações.

ANEXO II

LISTA DE SERVIÇOS E CONTATOS

Telefones Gerais

QBN – 210 309 900
Lispolis – 210 533 820
Santos – 213 939 600
IPAM Porto - 229 398 080
IPAM Lisboa - 210 309 900

Universidade Europeia – Quinta do Bom Nome

1º Ciclo – Licenciaturas

210309971

Licenciaturas Ciências Sociais e Empresariais: lic.fces@universidadeeuropeia.pt

Licenciaturas Turismo e Hotelaria: lic.fth@universidadeeuropeia.pt

Licenciaturas Ciências da Saúde: lic.fcsd@universidadeeuropeia.pt

2º e 3º Ciclo – Mestrados e Doutoramentos

210309949

Mestrados: mestrados@universidadeeuropeia.pt

Doutoramentos: doutoramentos@universidadeeuropeia.pt

Executive Education

210309961

executiveeducation@universidadeeuropeia.pt

Empregabilidade

210309935

empregabilidade@universidadeeuropeia.pt

Internacional

210309928

internationaloffice@universidadeeuropeia.pt

Universidade Europeia – Lispolis

1º Ciclo – Licenciaturas

210533822 – 210533823

Licenciaturas Turismo e Hotelaria: lic.fth@universidadeeuropeia.pt

Licenciaturas Ciências da Saúde: lic.fcsd@universidadeeuropeia.pt

Empregabilidade

210533838

empregabilidade@universidadeeuropeia.pt

Internacional

210309928


internationaloffice@universidadeeuropeia.pt

IADE

1º Ciclo – Licenciaturas

213939679 – 213939623

lic.iade@universidadeeuropeia.pt



2º e 3º Ciclo – Mestrados e Doutoramentos

213939631

Mestrados.iade@universidadeeuropeia.pt | Doutoramentos.iade@universidadeeuropeia.pt

Formação de Executivos

210309961

executiveeducation@universidadeeuropeia.pt

Empregabilidade

213939649

empregabilidade.iade@universidadeeuropeia.pt

Internacional

213939670 – 218360041

internationaloffice.iade@universidadeeuropeia.pt