

# Instruções Operacionais para Retoma da Atividade e Reabertura do Edificado

Compilação dos Despachos do Diretor n.º [99/2020](#) e n.º [76/2020](#)

Despachos do Diretor n.º [28/2020](#)

Despachos do Diretor n.º [31/2020](#)

Despachos do Diretor n.º [45/2020](#)

Despachos do Diretor n.º [67/2020](#)

# Instruções Operacionais para Retoma da Atividade e Reabertura do Edificado

## Introdução

Nos termos 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”, emitida pelo Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a 17 de abril, na sequência da renovação da declaração do estado de emergência motivado pela pandemia COVID-19 até ao dia 2 de maio 2020;

O Conselho de Gestão da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, reunido a **20 de abril 2020**, decidiu, no respeito pelas normas de segurança e distanciamento social recomendadas pelas autoridades de saúde, a reabertura gradual e prudente dos Edifícios Egas Moniz e Reynaldo dos Santos para assegurar a retoma das atividades de investigação dos Laboratórios e Institutos aí instalados.

No dia **25 de maio de 2020**, o Conselho de Gestão da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa decidiu, no respeito pelas normas de segurança e distanciamento social recomendadas pelas autoridades de saúde, a reabertura gradual e prudente dos espaços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL).

Na sequência da “Resolução do Conselho de Ministros n.º 92-A/2020”, de 2 de novembro (“RCM”) e da “Recomendação às instituições científicas e de ensino superior para a manutenção das atividades académicas e científicas face ao agravamento da situação epidemiológica”, do Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, igualmente de 2 de novembro, bem como das orientações da Direção-Geral

da Saúde sobre o funcionamento das atividades letivas e não letivas, no ano letivo de 2020-2021, em vigor, mediante Despacho do Diretor de **4 de Novembro** determinou-se:

## 1. Atividades Letivas

As atividades letivas teórico-práticas e práticas, assim como as avaliações, mantêm-se em regime presencial, exceto para os discentes que se encontrem doentes ou infetados com Covid-19 ou, ainda, que estejam em isolamento profilático por indicação das autoridades de saúde nacionais. Nestes casos, as aulas poderão ser assistidas por meios tecnológicos digitais à distância nos termos já implementados e em curso.

## 2. Corpo docente, investigador e não docente

Determina-se a prestação de trabalho presencial nos seguintes casos:

- a) Para lecionação das aulas teórico-práticas e práticas;
- b) Para continuidade de processos de investigação que, pela sua natureza, não possam ser desenvolvidos com recurso a meios tecnológicos digitais à distância;
- c) O trabalho tenha de ser prestado presencialmente, como sendo nos serviços de atendimento ao público, ainda que com prévia marcação, e serviços essenciais, designada mas não exclusivamente, os colaboradores afetos ao expediente, armazém e manutenção geral;
- d) A natureza das suas funções seja necessária para assegurar o normal funcionamento dos serviços e garantir o cumprimento de deveres e obrigações essenciais, como sejam, designadamente, o processamento de remunerações dos colaboradores, o cumprimento de obrigações financeiras, a assistência e manutenção de equipamentos informáticos, apoio a laboratórios ou outros essenciais ao exercício de funções dos colaboradores em regime de teletrabalho;

- e) Para prestação de tarefas associadas a prevenção e mitigação da pandemia por Covid-19.

Fora as situações elencadas no parágrafo anterior, atendendo à necessidade de ser prestado apoio técnico ou administrativo presencial aos dirigentes ou aos colaboradores que se encontrem em exercício presencial de funções, determino a adoção de escalas de rotatividade de colaboradores, entre o regime de teletrabalho e o regime presencial, nos seguintes termos:

**1) Regime de teletrabalho**

O teletrabalho é aplicável sempre que seja compatível com as funções desempenhadas pelo colaborador, isto é, sempre que as suas funções possam ser realizadas, genericamente, fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e comunicação;

Os colaboradores devem remeter ao respetivo Diretor de Unidade Estrutural ou Dirigente de Área Técnica um relatório com as tarefas desenvolvidas no período em que vigore o teletrabalho.

**2) Regime presencial**

Deve ser garantida a prestação de trabalho presencial de 25% da equipa de cada Serviço/Unidade, garantindo-se a presença em cada dia de trabalho de, pelo menos, um elemento da respetiva equipa;

- 3) No prazo de dois dias a contar da publicação do presente Despacho, deve ser remetido ao Diretor da FMUL o respetivo plano de escalas rotativas a aplicar.

### 3. Espaços de investigação dos Laboratórios e Institutos

3.1 Limitar os acessos às diferentes Unidades Estruturais e Serviços da FMUL em cumprimento das recomendações da Direção Geral da Saúde.

3.2 Deve ser cumprida a regra de distanciamento de 1,50 metros entre pessoas, sendo da competência de cada Diretor de Unidade Estrutural gerir os recursos e as atividades desenvolvidas.

3.3 É obrigatório que cada ocupante efetue individualmente o registo de entrada e saída com cartão de identificação da Instituição no Edifício Egas Moniz.

3.4 Será considerado um limite máximo de **30 entradas** em simultâneo, no Edifício Egas Moniz, para utilizadores visitantes, no qual se incluem as equipas de manutenção de prestadores de serviços externos.

3.5 Será considerado um limite máximo de **15 entradas** em simultâneo, no Edifício Reynaldo dos Santos, para utilizadores visitantes, no qual se incluem as equipas de manutenção de prestadores de serviços externos.

3.6 Os responsáveis das Unidades Estruturais devem assegurar que os seus colaboradores e visitantes cumprem as regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos, assim como as outras medidas de higienização e controlo ambiental;

3.7 Acesso aos Edifícios,

- a) O uso de máscara de proteção é obrigatório;
- b) Na entrada será aplicado produto de desinfeção para pés, devidamente sinalizado;
- c) Os utilizadores devem desinfetar as mãos à entrada dos Edifícios;
- d) Irá ser instalado um sistema de medição de temperatura corporal à entrada dos Edifícios;

3.8 Os espaços de trabalho, independentemente da sua natureza técnica, laboratorial ou administrativa, quando partilhados, devem obedecer a uma distância mínima de 2 metros; caso não seja possível obter este distanciamento, os seus responsáveis devem definir prioridades e estabelecer um plano de ocupação em regime de rotação;

3.9 Atendimento ao público,

- a) Deverá ser equacionada a redução do período de atendimento e é aconselhado o atendimento não presencial, através de *e-mail*, videoconferência ou telefone;

- b) De forma a garantir que o atendimento em balcão se faz através de barreiras físicas que limitem a proximidade entre os colaboradores e os utentes irão ser instalados elementos de proteção, em material antibacteriano e de desinfecção frequente, nas zonas em que seja necessário realizar atendimento presencial;
- c) Terá de ser garantido o espaço de cerca de um metro entre sujeitos, conseguido através de sinalética de referência ao nível do solo;
- d) No caso de ser necessário proceder à entrega direta de materiais ou produtos, o responsável pela entrega deverá evitar, no limite das suas possibilidades, o contacto direto com o utente ou com quaisquer objetos pessoais do mesmo;

3.10 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;

3.11 Sempre que possível, devem ser desenvolvidas práticas de renovação de ar, nomeadamente abertura de janelas;

#### 3.12 Cafetarias

- a) Os responsáveis das Unidades Estruturais deverão organizar os períodos de trabalho de modo a concentrar num dos períodos de dia, evitando assim a necessidade de refeições, dada a dificuldade de gestão de espaço;
- b) No serviço de cafeteria devem ser aplicadas as regras indicadas no ponto 6 para o atendimento ao público, utilizando a sinalética no chão como referência;
- c) A Cafeteria localizada no piso 01 funcionará apenas para serviço de take-away;
- d) Estarão disponíveis para utilização dos colaboradores dos Edifícios equipamentos microondas, no piso 0, Bloco A.

## 4. Espaços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

4.1 Limitar os acessos às Unidades Estruturais da FMUL até 1/2 da capacidade de utilização normal de Clínicas Universitárias, Institutos, Laboratórios e Serviços Técnicos e Administrativos;

4.2 É da competência do Diretor/Coordenador da Unidade Estrutural a elaboração de Plano de Contingência que respeite as condições previstas no presente Despacho, o qual deve ser remetido à Direção da FMUL até dia 29 de maio de 2020;

4.3 O Plano de Contingência referido no nº anterior pode ter um formato mensal ou semanal. Caso se opte por um plano semanal, em cada 5ª feira da semana antecedente



deve ser remetida ao cuidado do Coordenador do Gabinete Técnico - Edificado e Sustentabilidade, Dra. Dina Rodrigues, endereço de correio eletrónico [dina\\_rodrigues@medicina.ulisboa.pt](mailto:dina_rodrigues@medicina.ulisboa.pt), listagem dos colaboradores com acesso autorizado para a semana seguinte;

- 4.4 Estão dispensadas da apresentação de novo Plano de Contingência, as Unidades Estruturais da FMUL que já submeteram o seu Plano à Direção da FMUL, mantendo, contudo, a obrigatoriedade de cumprimento do envio de listagem dos colaboradores, com periodicidade prevista no nº 3 (formato mensal ou semanal);
- 4.5 Para efeitos de gestão, e no caso específico do Edifício Egas Moniz, este dispõe de um contador de entradas e saídas. Neste âmbito, é obrigatório que cada ocupante efetue individualmente o registo de entrada e saída com cartão de identificação da Instituição. Será considerado um limite máximo de 30 entradas em simultâneo para utilizadores visitantes, no qual se incluem as equipas de manutenção de prestadores de serviços externos;
- 4.6 Os responsáveis das Unidades Estruturais devem assegurar que os seus colaboradores e visitantes cumprem as regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos, assim como as outras medidas de higienização e controlo ambiental;
- 4.7 É obrigatório:
- 4.7.1 O uso de máscara de proteção,
  - 4.7.2 O uso de bata em ambiente de laboratório;
- 4.8 É competência do Diretor/Coordenador da Unidade Estrutural cumprir e zelar pelo cumprimento das regras de higiene em ambiente hospitalar;
- 4.9 Constitui responsabilidade individual o estrito cumprimento das regras de higiene em ambiente hospitalar;
- 4.10 Os espaços de trabalho, independentemente da sua natureza técnica, quando partilhados, devem obedecer a uma distância mínima de 2 metros. Caso não seja possível obter este distanciamento, os seus responsáveis devem definir prioridades e estabelecer um plano de ocupação em regime de rotação;
- 4.11 Atendimento ao público:
- 4.11.1 Deverá ser equacionada a redução do período de atendimento e é aconselhado o atendimento não presencial, através de correio eletrónico, videoconferência ou telefone;
  - 4.11.2 De forma a garantir que o atendimento em balcão se faz através de barreiras físicas que limitem a proximidade entre os colaboradores e os utentes encontram-se em fase de instalação, em material antibacteriano e de desinfeção frequente, proteções em acrílico;

- 4.11.3 Terá de ser garantido o espaço de cerca de um metro entre sujeitos, conseguido através de sinalética de referência ao nível do solo;
- 4.11.4 No caso de ser necessário proceder à entrega direta de materiais ou produtos, o responsável pela entrega deverá evitar, no limite das suas possibilidades, o contacto direto com o utente ou com quaisquer objetos pessoais do mesmo;
- 4.12 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;
- 4.13 Sempre que possível, devem ser desenvolvidas práticas de renovação de ar, nomeadamente abertura de janelas;
- 4.14 Os responsáveis das Unidades Estruturais deverão organizar os períodos de trabalho de modo a concentrar num dos períodos de dia, evitando assim a necessidade de refeições, dada a dificuldade de gestão de espaço e serviço de cafetarias/refeitório disponíveis;

Mantém-se a decisão anteriormente tomada de:

- 4.14.1 Suspender todas as atividades que envolvam a interação com doentes, nomeadamente aulas e avaliações práticas, estágios em contexto hospitalar e de centros de saúde;
- 4.14.2 Suspender todas as atividades letivas presenciais nas instalações da FMUL (pré-graduação e pós-graduação);
- 4.14.3 Encerrar os espaços utilizados pelos estudantes na FMUL (bibliotecas, salas de estudo, outros).