

**PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A INFEÇÃO POR SARS-COV-2  
(COVID-19)  
PARA A ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA  
(4ª ATUALIZAÇÃO)**

**COVID-19**

---

24 setembro 2020



## Índice

Introdução .....	5
1. Objetivos do Plano de Contingência .....	7
2. Responsabilidades no âmbito do Plano de Contingência .....	8
3. Informação sobre a infeção por SARS-CoV-2.....	9
4. Execução do Plano de Contingência .....	11
5. Medidas para reduzir o risco de transmissão/disseminação da infeção por SARS-CoV-2.....	12
1. Medidas gerais.....	12
2. Medidas relacionadas com a atividade letiva .....	13
3. Medidas relacionadas com o funcionamento dos serviços .....	14
4. Medidas relacionadas com as pessoas.....	14
6. Procedimentos relativos a estudante, considerando o local onde se encontra.....	16
6.1. Procedimento relativo a estudante caso-suspeito que se encontre no seu domicílio.....	16
6.2. Procedimento relativo a estudante caso-suspeito que se encontre na escola.....	18
6.3. Procedimento relativo um estudante caso-suspeito que se encontre no local de ensino clínico/estágio.....	20
6.4. Procedimento relativo a estudante com contacto com um caso confirmado que se encontre no seu domicílio .....	22
6.5. Procedimento relativo a estudante com contacto com um caso confirmado, que se encontre na escola.....	25
6.6. Procedimento relativo a estudante com contacto com um caso confirmado, que se encontre no local de ensino clínico/estágio.....	28
6.7. Procedimento relativo a estudante na residência .....	30
7. Procedimentos relativos a colaborador, considerando o local onde se encontra.....	31
7.1 Procedimento relativo a colaborador caso-suspeito que se encontre no seu domicílio.....	31
7.2 Procedimento relativo a colaborador caso-suspeito que se encontre na escola.....	32
7.3. Procedimento relativo a colaborador com contacto com um caso confirmado que se encontre no seu domicílio.....	34
7.4. Procedimento relativo a colaborador com contacto com um caso confirmado que se encontre na escola .....	36
8. Contactos importantes .....	39



## **Introdução**

O novo coronavírus, SARS-CoV-2, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente, que nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan, província de Hubei, China, disseminou-se, entretanto, a outros continentes e países. O aumento do número de casos e a disseminação global da doença levaram a OMS a emitir a declaração de pandemia em 11 de março de 2020.

Entretanto e por força da evolução da situação em Portugal, a ESEL foi obrigada a tomar sucessivas decisões no sentido de, por um lado manter a atividade letiva não presencial ainda que, no caso dos cursos de mestrado tivéssemos suspenso toda a atividade letiva, face às dificuldades sentidas pelos estudantes, simultaneamente enfermeiros, em frequentar os mesmos, e garantir o funcionamento da Escola em todos os setores em que isso se revelava fundamental e, por outro lado, fazê-lo garantindo a segurança de todos. Foi encerrado o polo Artur Ravara, a residência escolar, bem como, refeitório, bares, bibliotecas e salas de estudo.

Estas medidas foram sendo tomadas, nalguns casos de forma antecipada às orientações emanadas pela DGS e tutela, fruto da avaliação objetiva do contexto particular da ESEL. A situação evoluiu, o Estado de Emergência foi declarado até ao dia 2 de maio e foi anunciado, pelo Governo, que a partir dessa data se iniciaria, gradualmente, a retoma da atividade, ainda que de forma condicionada, em muitos setores. A evolução da pandemia, em Portugal obriga, ainda assim, a uma posição prudente quanto à retoma da atividade presencial. Importa perspetivá-la, sem pôr em causa a necessidade de controlo sobre a situação, respondendo à atividade letiva que importa, no interesse dos estudantes, da escola e do país, ter continuidade presencial e, ao mesmo tempo, garantindo as condições objetivas de segurança de todas as atividades que decorram na escola ou em outros contextos.

Importa ainda clarificar que o regresso à escola dos estudantes, envolve um conjunto suplementar de decisões e o planeamento da reabertura na escola, ainda que condicionada, de estruturas indispensáveis à atividade letiva e ao funcionamento da ESEL (por exemplo, residência, refeitório, biblioteca, mas também os serviços académicos e de apoio à docência e os serviços gerais), em condições de segurança, em termos de controlo de presenças, distanciamento social, higienização e proteção individual de todos, aspetos de que estamos conscientes e, desde já, a procurar acautelar.

A Comissão de Acompanhamento COVID-19 na ESEL, nomeada em 28 de fevereiro (Despacho nº38/PRES/2020) e, posteriormente, alargada pelo Despacho nº 41/PRES/2020 de

5 de Março, mantém-se em funcionamento, com vista à redefinição do Plano de Contingência da ESEL que considere agora a definição e acompanhamento dos termos em que a retoma da atividade presencial na escola deve ocorrer, em complementaridade da manutenção dos procedimentos a adotar perante um possível caso de infeção na ESEL e/ou nos seus colaboradores e estudantes, e da implementação de uma estratégia de comunicação regular com a comunidade educativa.

A Comissão é constituída por:

- Professor João Carlos Barreiros dos Santos – Presidente da ESEL (Coordenador da Comissão)
- Professora Patrícia Carla da Silva Pereira – Vice-Presidente
- Professora Maria Teresa Sarreira Leal – Vice-Presidente
- Professora Isabel Carvalho Beato Ferraz Pereira – Coordenadora do 1º ciclo
- Professora Andreia Cátia Jorge Silva da Costa – Dep. Enf. Comunitária
- Professor Miguel Joaquim Nunes Serra – GaCI
- Dr.ª Ana Paula Vara Silvano – Administradora
- Dr.ª Sandra Margarida Marques Moita Mendes – Residência
- Dr.ª Maria de Fátima Silva – Secretariado da Presidência
- Dr. Antonio Ritto Coucelo – Divisão de Gestão e Sistemas de Informação
- D. Isabel Maria Branco de Carvalho Varela – NAP
- Estudante Catarina Duarte Fernandes – Presidente da Direção da AEESEL
- Estudante Rui Pedro Serrão Guerreiro Alves – AEESEL
- Dr. António Manuel Netas da Silva Graça – Consultor Médico

A Comissão reúne, por iniciativa do seu Coordenador e Presidente da ESEL, com a regularidade necessária face à evolução da situação.

Para efeitos de agilização de decisões, entre reuniões, a Presidência e Administradora, constituem-se como Comissão Permanente, com o apoio do Consultor Médico, podendo envolver qualquer um dos elementos da Comissão, sempre que necessário face à natureza das situações.

## 1. Objetivos do Plano de Contingência

O Plano de Contingência (PC) evidencia o compromisso da ESEL na proteção de todos os que aqui estudam e trabalham e pretende garantir a operacionalidade da escola numa situação pandémica e pós-pandémica por SARS-CoV-2. Este Plano é um conjunto sistematizado de orientações que pretende garantir a resposta da ESEL no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, assim como os procedimentos a adotar perante uma pessoa com sintomas desta infeção.

Visa, concretamente:

- Definir as medidas a adotar e o modelo de funcionamento da Escola, por forma a permitir a retoma da atividade presencial, em condições de segurança.
- Definir o procedimento face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es)/estudante(s)/residente(s) da ESEL (no seu domicílio, na residência, na escola, nos locais de estágio).
- Antecipar os efeitos que a infeção de trabalhador(es)/estudante(s)/residente(s) por SARS-CoV-2 pode causar no funcionamento da escola.

Este Plano será atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19.

As situações não previstas neste PC serão avaliadas caso a caso.

## **2. Responsabilidades no âmbito do Plano de Contingência**

O Presidente da ESEL é responsável pela aprovação e execução do Plano e deve definir uma estrutura organizacional responsável pela sua operacionalidade, bem como implementar uma estratégia de comunicação regular com a comunidade educativa.

O Plano é ativado e terminado por ordem do Presidente da ESEL, ouvida a Comissão de Acompanhamento COVID-19 na ESEL.

Os aspetos relacionados com a comunicação ficam a cargo da “Comissão de Acompanhamento COVID-19 na ESEL”, através do seu membro do Gabinete de Comunicação e Imagem.

A formação será da responsabilidade da “Comissão de Acompanhamento COVID-19 na ESEL”.

A decisão sobre o regime de funcionamento da ESEL no âmbito da infeção por SARS-CoV-2 é da responsabilidade do Presidente da ESEL, em consonância com a “Comissão de Acompanhamento COVID-19 na ESEL” e em articulação com a tutela do Ensino Superior e a Autoridade de Saúde Local.

### 3. Informação sobre a infeção por SARS-CoV-2

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento à data sobre os casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero.

A transmissão de pessoa a pessoa foi confirmada e julga-se que ocorra durante uma exposição próxima a uma pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas, quando tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, o contacto com boca, nariz ou olhos, pode conduzir igualmente à transmissão da infeção.

#### |Transmissão|

Considera-se que a infeção por SARS-CoV-2 pode transmitir-se:

- Via aérea, através de gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Contacto direto com secreções respiratórias infecciosas, ou superfícies por elas contaminadas;
- Via aérea (partículas inferiores a 5 micra), principalmente aquando de procedimentos geradores de aerossóis.

Em face da presença do vírus nas fezes dos infetados, admite-se também essa possibilidade de transmissão (contato direto ou indireto).

#### |Sintomas|

Toda a população da ESEL deve conhecer os sintomas da infeção por SARS-CoV-2. Considera-se **caso suspeito** de COVID-19 quando a pessoa desenvolva um quadro respiratório agudo com **tosse** (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou **febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ )**, ou dispneia / **dificuldade respiratória** (conforme a Norma 04/2020 da Direção Geral da Saúde, de 23 de março de 2020, atualizada em 25 de abril de 2020 e em 31 de agosto de 2020).

#### Medidas preventivas de natureza individual:

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão líquido, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;

- Nas instalações da ESEL, lavar as mãos logo ao chegar ao local de trabalho, imediatamente antes de sair e ainda antes e após a preparação de alimentos ou das refeições, após o uso da casa de banho e sempre que contacte com outras pessoas, ou equipamentos de uso partilhado (por exemplo, fotocopiadoras, telefones ou outros utensílios);
- Como alternativa, quando não for possível a lavagem das mãos, usar uma solução à base de álcool;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- Manter distanciamento social (manter uma distância de 2 metros);
- Evitar permanecer em espaços fechados e muitos frequentados;
- Utilizar máscara cirúrgica ou não cirúrgica (comunitária ou de uso social) em espaços interiores fechados com múltiplas pessoas (supermercados, farmácias, lojas ou estabelecimentos comerciais, transportes públicos, etc.) e dentro das instalações da ESEL.

#### 4. Execução do Plano de Contingência

A evolução da infeção tem sido sentida de forma gradual, mas muito rápida na ESEL, fortemente condicionada pela tomada de medidas restritivas, incluindo o estado de emergência, por parte da tutela, que condicionaram e ainda condicionam a resposta a esta emergência. Ainda assim, e neste momento é possível considerar três fases que a seguir se discriminam:

<b>Fase 1 – Alerta, prevenção e contenção no âmbito da infeção por SARS-CoV-2</b> Período de preparação no âmbito da infeção por SARS-CoV-2, em que foram elaboradas um conjunto de medidas de alerta, prevenção e contenção.
<b>Fase 2 – Desconfinamento</b> Período que se iniciou, com o fim do estado de emergência, com a divulgação do Plano de Desconfinamento, pelo Governo em 30 de abril de 2020.
<b>Fase 3 – Final da epidemia da infeção por SARS-CoV-2 e retoma da normalidade</b> Corresponde ao final da epidemia da infeção por SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, e à retoma da normalidade.

A ativação das diferentes fases está definida como sendo da responsabilidade do Presidente da ESEL, ouvida a Comissão de Acompanhamento da COVID-19 na ESEL. A Fase 1 foi desencadeada no dia 6 de março de 2020, com a aprovação e divulgação deste Plano.

A rápida evolução da situação e a declaração do estado de emergência que definiu medidas mais restritivas e condicionantes da circulação das pessoas e do funcionamento das instituições, no dia 18 de março de 2020, determinou que não chegasse a ser ativada a fase 2, do plano anterior, ou seja a Fase de Mitigação, enquanto tal, por não se terem chegado a verificar as condições para a sua ativação. Foram tomadas as medidas internas decorrentes desse estado de emergência.

Face à evolução recente da situação e às orientações do Governo e do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, considera-se, em substituição da Fase de Mitigação, uma Fase de Desconfinamento, ainda que com a possibilidade de recuo para uma situação de maior restrição, de acordo com a evolução próxima da situação em Portugal.

Esta fase, que incorpora algumas medidas já iniciadas anteriormente, continua em vigor com a divulgação desta atualização do Plano de Contingência para a Infeção por SARS-COV-2 (COVID-19) para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

## 5. Medidas para reduzir o risco de transmissão/disseminação da infeção por SARS-CoV-2

Preparar as infraestruturas e disponibilizar recursos para reduzir o risco de transmissão/disseminação:

### 1. Medidas gerais

- Identificação de toda a população da escola;
- Estabelecer partilha de contactos com as Autoridades de Saúde Locais;
- Reforçar os stocks de equipamento de proteção individual (máscaras cirúrgicas e comunitárias, luvas, batas descartáveis) e de solução alcoólica antisséptica;
- Disponibilizar dispensadores de solução alcoólica antisséptica nos locais de maior concentração de pessoas ou de acesso/passagem, nomeadamente à entrada das salas de aula, refeitório, elevadores, entre outros;
- Difundir, nas redes sociais e site da ESEL, materiais de divulgação produzidos pela DGS ou pela ESEL (incluindo mensagens no início da sessão dos computadores no domínio esel.pt) sobre a doença, prevenção e comportamentos a adotar;
- Nos sanitários, junto aos lavatórios e noutros locais, afixar folhetos informativos sobre o modo adequado de lavar as mãos e normas de etiqueta respiratória e vigilância de sintomas;
- Reduzir a utilização simultânea dos sanitários, desativando os urinóis;
- Manter abastecidos os dispensadores de toalhas de papel, nos sanitários (as toalhas de papel devem ser também utilizadas para evitar tocar nos manípulos das torneiras);
- Manter o reforço das medidas de higienização, particularmente das maçanetas das portas, corrimãos, painéis seletores de elevadores e outras superfícies em que se toque com frequência;
- Esvaziar, regularmente, os vários caixotes de lixo no espaço escolar;
- Garantir o arejamento (abertura de portas e/ou janelas) dos locais de trabalho e salas de aula, sempre que possível e nos intervalos e pausa para almoço e ao final do dia. É

permitida a utilização do ar condicionado, se necessário, mas em simultâneo com a garantia deste arejamento;

- Garantir que todas as pessoas que entram no edifício da escola desinfetem de imediato as mãos com solução alcoólica;
- O acesso e circulação nas instalações obriga ao uso de máscara (comunitária ou cirúrgica):
  - Disponibilizar máscaras cirúrgicas descartáveis (se necessário), na receção da escola, recolhendo as usadas em recipiente para lixo, no mesmo local;
- Junto à receção da escola, colocar cartazes informativos sobre o modo adequado de colocar a máscara;
- Manter espaço nos polos AR (Sala 0.38 – sala de Reabilitação – Piso 0 ao lado do Anfiteatro) e CG (Quarto 117 – 1º piso da Residência), onde casos suspeitos poderão ficar em isolamento temporário;
- Estabelecer circuitos diferenciados de entrada e saída dos edifícios e de circulação em espaços específicos, como por exemplo, o refeitório;
- Os elevadores devem ser reservados para pessoas com dificuldade de mobilidade ou que transportem material pesado ou de grande dimensão, só podendo ser usados por uma pessoa;
- Manter canceladas as deslocações profissionais, sendo dada prioridade à utilização de meios de trabalho à distância;
- Programar a realização de reuniões científicas ou outras que, pelo envolvimento de intervenientes internacionais ou pela elevada acumulação de participantes, possam constituir risco de novas cadeias de transmissão, para modalidades não presenciais. Manter cancelada a participação de membros da ESEL em reuniões similares, dando prioridade à utilização de meios de trabalho à distância, quando aplicável e possível.

## 2. Medidas relacionadas com a atividade letiva

- Programar a atividade letiva presencial, cuja operacionalização deve cumprir as regras de segurança (em termos de distanciamento físico entre estudantes e entre grupos diferentes, desfasamento de horários e menor permanência possível na escola) e ser objeto de informação detalhada;

- 
- Realizar as provas de avaliação presencial de forma a garantir a necessária distância entre todos os estudantes e o maior desfasamento horário possível.
  - Fornecer Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as solicitações das instituições de saúde, garantindo as condições necessárias para a realização do ensino clínico.
  - Garantir articulação com a Autoridade de Saúde local para a realização de Testes COVID-19, de acordo com as solicitações dos diferentes locais de ensino clínico.

### 3. Medidas relacionadas com o funcionamento dos serviços

- Identificação das atividades imprescindíveis, em cada serviço, organizando o trabalho e a presença dos colaboradores na escola, por períodos articulados com teletrabalho, sempre que possível e adequado;
- Ajustar os horários de trabalho, de forma a evitar as horas de ponta, sempre que possível;
- Promover, se necessário, o ajustamento da distribuição física dos postos de trabalho, colocando separadores para garantir o distanciamento;
- Organizar o atendimento com recurso, maioritariamente, ao modo não presencial; e presencial com marcação prévia ou à definição de horários reduzidos, conforme as necessidades e especificidades de cada serviço;
- Intervir nas zonas de atendimento, colocando barreiras físicas e sinalizando o necessário afastamento.

### 4. Medidas relacionadas com as pessoas

- As pessoas devem adotar as medidas preventivas de natureza individual referidas no capítulo 3. "Informação sobre a infeção por SARS-CoV-2";
- As pessoas devem adotar os procedimentos relacionados com a possibilidade de serem um caso suspeito, descritos nos capítulos 6 e 7;
- Em caso de suspeita de ter mantido contacto próximo com caso confirmado ou suspeito de COVID-19, a pessoa não deve voltar ao local de trabalho/estudo sem antes contactar a Linha SNS24 (808 24 24 24), para solicitar orientações;
- Se pertencer a um grupo de pessoas sujeitas a um dever especial de proteção (imunodeprimidos e portadores de doença crónica que, de acordo com as orientações

---

da autoridade saúde, devam ser considerados de risco, designadamente os doentes cardiovasculares, os portadores de doença respiratória crónica, os doentes oncológicos

e os portadores de insuficiência renal), pode justificar a falta ao trabalho mediante declaração médica, desde que não possa desempenhar a sua atividade em regime de teletrabalho ou através de outras formas de prestação de atividade.

## 6. Procedimentos relativos a estudante, considerando o local onde se encontra

### 6.1. Procedimento relativo a estudante caso-suspeito que se encontre no seu domicílio

Considera-se **caso suspeito** de COVID-19 quando a pessoa desenvolva um quadro respiratório agudo com **tosse** (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou **febre** (**temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$** ), ou dispneia / **dificuldade respiratória**.

- O estudante com suspeita de COVID-19 deve manter-se no seu domicílio e ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), em Unidades de Saúde Familiares (USF) ou Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP), divulgadas com recurso aos parceiros regionais e locais, seguindo as orientações recebidas;

Se for **estudante da licenciatura**, em simultâneo, deve informar:

Se estiver em **ensino clínico**, os orientadores (da escola e do local de estágio) e a regência (regente ou coregente) do respetivo ensino clínico:

**EC ATDE** (3<sup>o</sup> ano): Professoras Odete Lemos ([olemos@esel.pt](mailto:olemos@esel.pt)); Cristina Saraiva ([cristina.saraiva@esel.pt](mailto:cristina.saraiva@esel.pt)); M.<sup>a</sup> João Delgado ([mjdelgado@esel.pt](mailto:mjdelgado@esel.pt)); Isabel Albernaz ([isabel.albernaz@esel.pt](mailto:isabel.albernaz@esel.pt)).

**EC AIE** (3<sup>o</sup> ano): Professoras Grou Moita ([agmoita@esel.pt](mailto:agmoita@esel.pt)); Cláudia Bacatum ([claudia.bacatum@esel.pt](mailto:claudia.bacatum@esel.pt)).

**EC CCVAFT** (4<sup>o</sup> ano): Prof.<sup>a</sup> Eunice Henriques ([eunice.henriques@esel.pt](mailto:eunice.henriques@esel.pt)); Prof.<sup>o</sup> José Falé ([jfale@esel.pt](mailto:jfale@esel.pt)).

**EC PCEAO** (4<sup>o</sup> ano): Prof.<sup>a</sup> Dulce Cabete ([dscabete@esel.pt](mailto:dscabete@esel.pt)); Prof.<sup>o</sup> João Veiga ([jveiga@esel.pt](mailto:jveiga@esel.pt)); Prof.<sup>a</sup> Sónia Colaço ([simarques@esel.pt](mailto:simarques@esel.pt)).

Se estiver em **ensino teórico** o coordenador de ano respetivo:

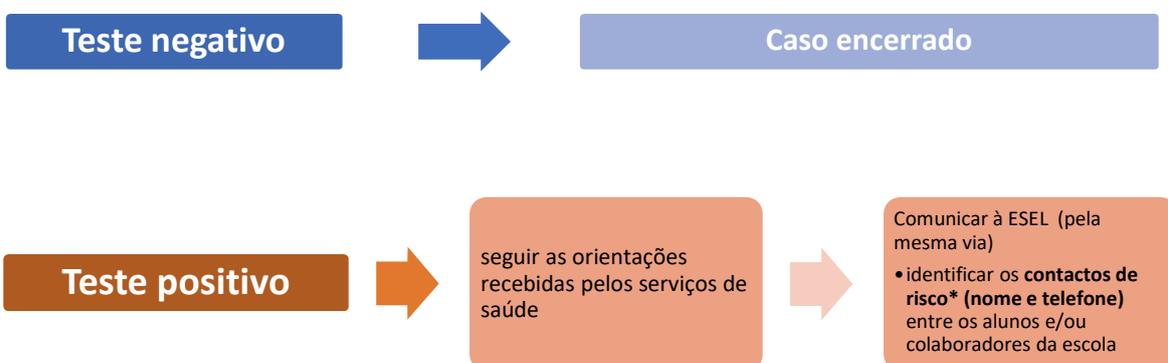
**1<sup>o</sup> ano**: Prof.<sup>a</sup> Anabela Mendes ([anabelapmendes@esel.pt](mailto:anabelapmendes@esel.pt));

**2<sup>o</sup> ano**: Prof.<sup>o</sup> Filipe Cristóvão ([acristovao@esel.pt](mailto:acristovao@esel.pt)).

Se for **estudante do curso de mestrado/pós-licenciatura**, em simultâneo, deve informar: se estiver em **estágio**, os orientadores (da escola e do local de estágio) bem como o regente da UC. Por sua vez, o regente faz chegar a informação ao coordenador do seu curso;

Se estiver em **ensino teórico** informar o coordenador do seu curso.

- A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
- Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, através da mesma via.



\***Contacto de Risco:** mais de 15 minutos, a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas, almoço, etc.)

- A informação recolhida deve ser encaminhada para a Presidência da ESEL pelos regentes de EC ou coordenadores de ano (licenciatura) ou pelos coordenadores de curso (mestrado/pós-licenciatura) para o email [secretariadocd@esel.pt](mailto:secretariadocd@esel.pt).
- Na sequência da informação anterior os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.

## 6.2. Procedimento relativo a estudante caso-suspeito que se encontre na escola

Considera-se **caso suspeito** de COVID-19 quando a pessoa desenvolva um quadro respiratório agudo com **tosse** (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou **febre** (**temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$** ), ou dispneia / **dificuldade respiratória**.

- O estudante com suspeita de COVID-19 deve evitar o contacto com outras pessoas e comunicar o mais rapidamente possível, para que lhe seja dado o acesso ao espaço de isolamento temporário (chaves estão na receção dos polos AR e CG):

NOTA: Se for residente deve permanecer no seu quarto.

- Após a abertura da sala o estudante será orientado para os espaços existentes nos polos AR e CG, onde ficará em isolamento temporário:
  - No polo CG: Quarto 117- 1.º. Piso da Residência - Extensão telefónica - 23615
  - No polo AR: Sala 0.38 (sala de Reabilitação) – Piso 0 ao lado do Anfiteatro, Extensão telefónica – 21112.
  - No interior destas salas encontra-se um kit com:
    - 1 Termómetro
    - 5 Pares de luvas descartáveis
    - 3 Máscaras cirúrgicas
    - 1 Pacote de bolacha maria
    - 1 Pacote de bolacha de água e sal
    - 4 Garrafas de água 0,5l
    - 1 Frasco de solução alcoólica antisséptica
    - Toalhetes
- O estudante deve ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES):
  - ACES Lisboa Norte (polo Calouste Gulbenkian) 217 107 200
  - ACES Lisboa Central (polo Artur Ravara) 218 680 680, seguindo as orientações recebidas

Se for **estudante da licenciatura**, em simultâneo, deve informar:

Se estiver em ensino clínico, os orientadores (da escola e do local de estágio) e a regência (regente ou coregente) do respetivo ensino clínico:

**EC ATDE** (3º ano): Professoras Odete Lemos ([olemos@esel.pt](mailto:olemos@esel.pt)); Cristina Saraiva ([cristina.saraiva@esel.pt](mailto:cristina.saraiva@esel.pt)); M.ª João Delgado ([mjdelgado@esel.pt](mailto:mjdelgado@esel.pt)); Isabel Albernaz ([isabel.albernaz@esel.pt](mailto:isabel.albernaz@esel.pt)).

**EC AIE** (3º ano): Professoras Grou Moita ([agmoita@esel.pt](mailto:agmoita@esel.pt)); Cláudia Bacatum ([claudia.bacatum@esel.pt](mailto:claudia.bacatum@esel.pt)).

**EC CCVAFT** (4º ano): Prof.ª Eunice Henriques ([eunice.henriques@esel.pt](mailto:eunice.henriques@esel.pt)); Prof.º José Falé ([jfale@esel.pt](mailto:jfale@esel.pt)).

**EC PCEAO** (4º ano): Prof.ª Dulce Cabete ([dscabete@esel.pt](mailto:dscabete@esel.pt)); Prof.º João Veiga ([jveiga@esel.pt](mailto:jveiga@esel.pt)); Prof.ª Sónia Colaço ([simarques@esel.pt](mailto:simarques@esel.pt)).

Se estiver em ensino teórico o coordenador de ano respetivo:

**1º ano:** Prof.ª Anabela Mendes ([anabelapmendes@esel.pt](mailto:anabelapmendes@esel.pt));

**2º ano:** Prof.º Filipe Cristóvão ([acristovao@esel.pt](mailto:acristovao@esel.pt)).

Se for **estudante do curso de mestrado/pós-licenciatura**, em simultâneo, deve informar: se estiver em **estágio**, os orientadores (da escola e do local de estágio) bem como o regente da UC. Por sua vez, o regente faz chegar a informação ao coordenador do seu curso;

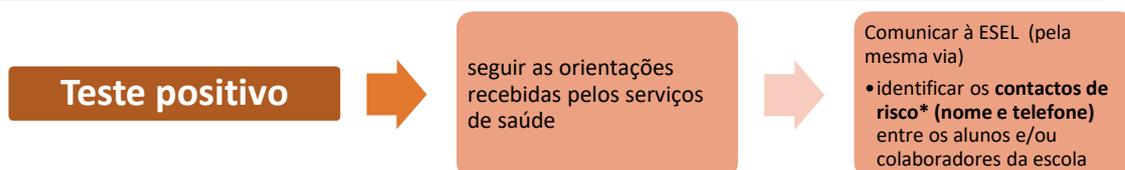
Se estiver em **ensino teórico** informar o coordenador do seu curso.

- A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
- Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, através da mesma via.

Teste negativo



Caso encerrado



\***Contacto de Risco:** mais de 15 minutos, a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas, almoço, etc.)

- A informação recolhida deve ser encaminhada para a Presidência da ESEL pelos regentes de EC ou coordenadores de ano (licenciatura) ou pelos coordenadores de curso (mestrado/pós-licenciatura) para o email [secretariadocd@esel.pt](mailto:secretariadocd@esel.pt).
- Na sequência da informação anterior os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.

### 6.3. Procedimento relativo um estudante caso-suspeito que se encontre no local de ensino clínico/estágio

Considera-se **caso suspeito** de COVID-19 quando a pessoa desenvolva um quadro respiratório agudo com **tosse** (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou **febre** (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ), ou dispneia / **dificuldade respiratória**.

- O estudante com suspeita de COVID-19 deve evitar o contacto com outras pessoas e comunicar o mais rapidamente possível. Deve cumprir o procedimento definido no local de ensino clínico/estágio (recomenda-se a consulta do plano de contingência dessa instituição);

Se for **estudante da licenciatura**, em simultâneo, deve informar:

Se estiver em **ensino clínico**, os orientadores (da escola e do local de estágio) e a regência (regente ou coregente) do respetivo ensino clínico:

**EC ATDE** (3º ano): Professoras Odete Lemos ([olemos@esel.pt](mailto:olemos@esel.pt)); Cristina Saraiva ([cristina.saraiva@esel.pt](mailto:cristina.saraiva@esel.pt)); M.ª João Delgado ([mjdelgado@esel.pt](mailto:mjdelgado@esel.pt)); Isabel Albernaz ([isabel.albernaz@esel.pt](mailto:isabel.albernaz@esel.pt)).

**EC AIE** (3º ano): Professoras Grou Moita ([agmoita@esel.pt](mailto:agmoita@esel.pt)); Cláudia Bacatum ([claudia.bacatum@esel.pt](mailto:claudia.bacatum@esel.pt)).

**EC CCVAFT** (4º ano): Prof.ª Eunice Henriques ([eunice.henriques@esel.pt](mailto:eunice.henriques@esel.pt)); Prof.º José Falé ([jfale@esel.pt](mailto:jfale@esel.pt)).

**EC PCEAO** (4º ano): Prof.ª Dulce Cabete ([dscabete@esel.pt](mailto:dscabete@esel.pt)); Prof.º João Veiga ([jveiga@esel.pt](mailto:jveiga@esel.pt)); Prof.ª Sónia Colaço ([simarques@esel.pt](mailto:simarques@esel.pt)).

Se estiver em **ensino teórico** o coordenador de ano respetivo:

**1º ano**: Prof.ª Anabela Mendes ([anabelapmendes@esel.pt](mailto:anabelapmendes@esel.pt));

**2º ano**: Prof.º Filipe Cristóvão ([acristovao@esel.pt](mailto:acristovao@esel.pt)).

Se for **estudante do curso de mestrado/pós-licenciatura**, em simultâneo, deve informar: se estiver em **estágio**, os orientadores (da escola e do local de estágio) bem como o regente da UC. Por sua vez, o regente faz chegar a informação ao coordenador do seu curso;

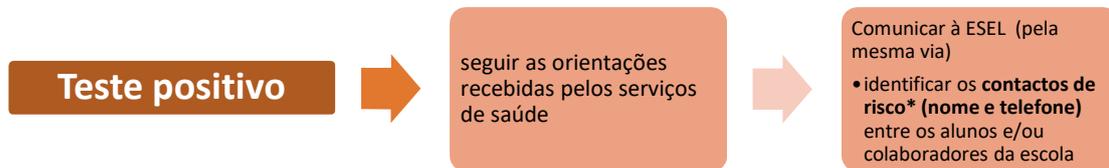
Se estiver em **ensino teórico** informar o coordenador do seu curso.

- A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
- Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, através da mesma via.

Teste negativo



Caso encerrado



\***Contacto de Risco:** mais de 15 minutos, a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas, almoço, etc.)

- A informação recolhida deve ser encaminhada para a Presidência da ESEL pelos regentes de EC ou coordenadores de ano (licenciatura) ou pelos coordenadores de curso (mestrado/pós-licenciatura) para o email [secretariadocd@esel.pt](mailto:secretariadocd@esel.pt).
- Na sequência da informação anterior os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.

#### 6.4. Procedimento relativo a estudante com contacto com um caso confirmado que se encontre no seu domicílio

Considera-se ter tido um **Contacto de Risco** alguém que esteve mais de 15 minutos, a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a esse contacto ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas, almoço, etc. ou em contexto comunitário)

- O estudante com contacto com um caso confirmado deve manter-se no seu domicílio e ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), em

Unidades de Saúde Familiares (USF) ou Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP), divulgadas com recurso aos parceiros regionais e locais, seguindo as orientações recebidas;

Se for **estudante da licenciatura**, em simultâneo, deve informar:

Se estiver em **ensino clínico**, os orientadores (da escola e do local de estágio) e a regência (regente ou coregente) do respetivo ensino clínico:

**EC ATDE** (3º ano): Professoras Odete Lemos ([olemos@esel.pt](mailto:olemos@esel.pt)); Cristina Saraiva ([cristina.saraiva@esel.pt](mailto:cristina.saraiva@esel.pt)); M.ª João Delgado ([mjdelgado@esel.pt](mailto:mjdelgado@esel.pt)); Isabel Albernaz ([isabel.albernaz@esel.pt](mailto:isabel.albernaz@esel.pt)).

**EC AIE** (3º ano): Professoras Grou Moita ([agmoita@esel.pt](mailto:agmoita@esel.pt)); Cláudia Bacatum ([claudia.bacatum@esel.pt](mailto:claudia.bacatum@esel.pt)).

**EC CCVAFT** (4º ano): Prof.ª Eunice Henriques ([eunice.henriques@esel.pt](mailto:eunice.henriques@esel.pt)); Prof.º José Falé ([jfale@esel.pt](mailto:jfale@esel.pt)).

**EC PCEAO** (4º ano): Prof.ª Dulce Cabete ([dscabete@esel.pt](mailto:dscabete@esel.pt)); Prof.º João Veiga ([jveiga@esel.pt](mailto:jveiga@esel.pt)); Prof.ª Sónia Colaço ([simarques@esel.pt](mailto:simarques@esel.pt)).

Se estiver em **ensino teórico** o coordenador de ano respetivo:

**1º ano**: Prof.ª Anabela Mendes ([anabelapmendes@esel.pt](mailto:anabelapmendes@esel.pt));

**2º ano**: Prof.º Filipe Cristóvão ([acristovao@esel.pt](mailto:acristovao@esel.pt)).

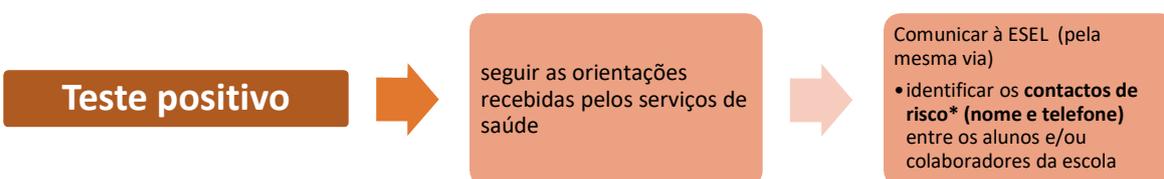
Se for **estudante do curso de mestrado/pós-licenciatura**, em simultâneo, deve informar: se estiver em **estágio**, os orientadores (da escola e do local de estágio) bem como o regente da UC. Por sua vez, o regente faz chegar a informação ao coordenador do seu curso;

Se estiver em **ensino teórico** informar o coordenador do seu curso.

- A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
- Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, caso o tenha realizado, através da mesma via.



\***Isolamento Profilático:** 14 dias a contar do último contacto com o caso confirmado (prescrito por Autoridade de Saúde)



\***Contacto de Risco:** mais de 15 minutos a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas, almoço, etc.)

- A informação recolhida deve ser encaminhada para a Presidência da ESEL pelos regentes de EC ou coordenadores de ano (licenciatura) ou pelos coordenadores de curso (mestrado/pós-licenciatura) para o email [secretariadocd@esel.pt](mailto:secretariadocd@esel.pt).
- Na sequência da informação anterior o estudante será contactado pelo Secretariado da Presidência:
- Teste negativo ou sem teste: se não lhe tiver sido emitido certificado de isolamento profilático, será informado que deve cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que teve com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda à emissão do certificado de isolamento.
- Teste positivo: os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do

último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.

#### 6.5. Procedimento relativo a estudante com contacto com um caso confirmado, que se encontre na escola

Considera-se ter tido um **Contacto de Risco** alguém que esteve mais de 15 minutos, a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a esse contacto ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas, almoço, etc. ou em contexto comunitário)

- O estudante com contacto com um caso confirmado deve evitar o contacto com outras pessoas e comunicar o mais rapidamente possível, para que lhe seja dado o acesso ao espaço de isolamento temporário (chaves estão na receção dos polos AR e CG):

NOTA: Se for residente deve permanecer no seu quarto.

- Após a abertura da sala o estudante será orientado para os espaços existentes nos polos AR e CG, onde ficará em isolamento temporário:
  - No polo CG: Quarto 117- 1º. Piso da Residência - Extensão telefónica - 23615
  - No polo AR: Sala 0.38 (sala de Reabilitação) – Piso 0 ao lado do Anfiteatro, Extensão telefónica – 21112.
  - No interior destas salas encontra-se um kit com:
    - 1 Termómetro
    - 5 Pares de luvas descartáveis
    - 3 Máscaras cirúrgicas
    - 1 Pacote de bolacha maria
    - 1 Pacote de bolacha de água e sal
    - 4 Garrafas de água 0,5l
    - 1 Frasco de solução alcoólica antisséptica
    - Toalhetes

- O estudante deve ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES):
  - ACES Lisboa Norte (polo Calouste Gulbenkian) 217 107 200
  - ACES Lisboa Central (polo Artur Ravara) 218 680 680, seguindo as orientações recebidas

Se for **estudante da licenciatura**, em simultâneo, deve informar:

Se estiver em ensino clínico, os orientadores (da escola e do local de estágio) e a regência (regente ou coregente) do respetivo ensino clínico:

**EC ATDE** (3º ano): Professoras Odete Lemos ([olemos@esel.pt](mailto:olemos@esel.pt)); Cristina Saraiva ([cristina.saraiva@esel.pt](mailto:cristina.saraiva@esel.pt)); M.ª João Delgado ([mjdelgado@esel.pt](mailto:mjdelgado@esel.pt)); Isabel Albernaz ([isabel.albernaz@esel.pt](mailto:isabel.albernaz@esel.pt)).

**EC AIE** (3º ano): Professoras Grou Moita ([agmoita@esel.pt](mailto:agmoita@esel.pt)); Cláudia Bacatum ([claudia.bacatum@esel.pt](mailto:claudia.bacatum@esel.pt)).

**EC CCVAFT** (4º ano): Prof.ª Eunice Henriques ([eunice.henriques@esel.pt](mailto:eunice.henriques@esel.pt)); Prof.º José Falé ([jfale@esel.pt](mailto:jfale@esel.pt)).

**EC PCEAO** (4º ano): Prof.ª Dulce Cabete ([dscabete@esel.pt](mailto:dscabete@esel.pt)); Prof.º João Veiga ([jveiga@esel.pt](mailto:jveiga@esel.pt)); Prof.ª Sónia Colaço ([simarques@esel.pt](mailto:simarques@esel.pt)).

Se estiver em ensino teórico o coordenador de ano respetivo:

**1º ano:** Prof.ª Anabela Mendes ([anabelapmendes@esel.pt](mailto:anabelapmendes@esel.pt));

**2º ano:** Prof.º Filipe Cristóvão ([acristovao@esel.pt](mailto:acristovao@esel.pt)).

Se for **estudante do curso de mestrado/pós-licenciatura**, em simultâneo, deve informar: se estiver em **estágio**, os orientadores (da escola e do local de estágio) bem como o regente da UC. Por sua vez, o regente faz chegar a informação ao coordenador do seu curso;

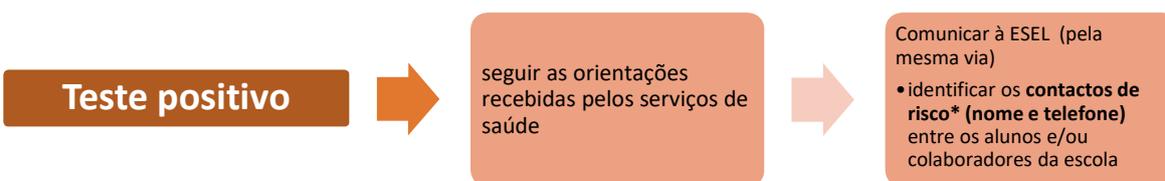
Se estiver em **ensino teórico** informar o coordenador do seu curso.

•

- A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
- Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, caso o tenha realizado, através da mesma via.



\***Isolamento Profilático:** 14 dias a contar do último contacto com o caso confirmado (prescrito por Autoridade de Saúde)



\***Contacto de Risco:** mais de 15 minutos a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas,

- A informação recolhida deve ser encaminhada para a Presidência da ESEL pelos regentes de EC ou coordenadores de ano (licenciatura) ou pelos coordenadores de curso (mestrado/pós-licenciatura) para o email [secretariadocd@esel.pt](mailto:secretariadocd@esel.pt).
- Na sequência da informação anterior o estudante será contactado pelo Secretariado da Presidência:
- Teste negativo ou sem teste: se não lhe tiver sido emitido certificado de isolamento profilático, será informado que deve cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que teve com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo

e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda à emissão do certificado de isolamento.

- Teste positivo: os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.

#### 6.6. Procedimento relativo a estudante com contacto com um caso confirmado, que se encontre no local de ensino clínico/estágio

Considera-se ter tido um **Contacto de Risco** alguém que esteve mais de 15 minutos, a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a esse contacto ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas, almoço, etc. ou em contexto comunitário)

- O estudante com contacto com um caso confirmado em contexto de ensino clínico/ estágio deve seguir as orientações recebidas no local ou, em caso de não as ter recebido, ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), em Unidades de Saúde Familiares (USF) ou Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP), divulgadas com recurso aos parceiros regionais e locais;

Se for **estudante da licenciatura**, em simultâneo, deve informar:

Se estiver em **ensino clínico**, os orientadores (da escola e do local de estágio) e a regência (regente ou coregente) do respetivo ensino clínico:

**EC ATDE** (3º ano): Professoras Odete Lemos ([olemos@esel.pt](mailto:olemos@esel.pt)); Cristina Saraiva ([cristina.saraiva@esel.pt](mailto:cristina.saraiva@esel.pt)); M.ª João Delgado ([mjdelgado@esel.pt](mailto:mjdelgado@esel.pt)); Isabel Albernaz ([isabel.albernaz@esel.pt](mailto:isabel.albernaz@esel.pt)).

**EC AIE** (3º ano): Professoras Grou Moita ([agmoita@esel.pt](mailto:agmoita@esel.pt)); Cláudia Bacatum ([claudia.bacatum@esel.pt](mailto:claudia.bacatum@esel.pt)). **EC CCVAFT** (4º ano): Prof.ª Eunice Henriques ([eunice.henriques@esel.pt](mailto:eunice.henriques@esel.pt)); Prof.º José Falé ([jfale@esel.pt](mailto:jfale@esel.pt)).

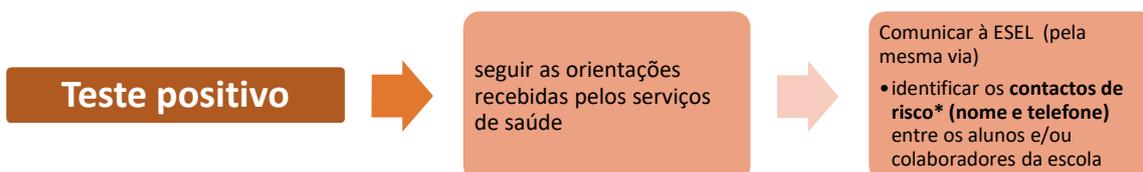
**EC PCEAO** (4º ano): Prof.ª Dulce Cabete ([dscabete@esel.pt](mailto:dscabete@esel.pt)); Prof.º João Veiga ([jveiga@esel.pt](mailto:jveiga@esel.pt)); Prof.ª Sónia Colaço ([simarques@esel.pt](mailto:simarques@esel.pt)).

Se for **estudante do curso de mestrado/pós-licenciatura**, em simultâneo, deve informar: se estiver em **estágio**, os orientadores (da escola e do local de estágio) bem como o regente da UC. Por sua vez, o regente faz chegar a informação ao coordenador do seu curso;

- A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
- Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, caso o tenha realizado, através da mesma via.



**\*Isolamento Profilático:** 14 dias a contar do último contacto com o caso confirmado (prescrito por Autoridade de Saúde)



**\*Contacto de Risco:** mais de 15 minutos a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas,

- A informação recolhida deve ser encaminhada para a Presidência da ESEL pelos regentes de EC ou coordenadores de ano (licenciatura) ou pelos coordenadores de curso (mestrado/pós-licenciatura) para o email [secretariadocd@esel.pt](mailto:secretariadocd@esel.pt).
- Na sequência da informação anterior o estudante será contactado pelo Secretariado da Presidência:
- Teste negativo ou sem teste: se não lhe tiver sido emitido certificado de isolamento profilático, será informado que deve cumprir isolamento de 14 dias

---

a contar do último contacto que teve com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda à emissão do certificado de isolamento.

- Teste positivo: os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.

### 6.7. Procedimento relativo a estudante na residência

Ver Plano de Contingência da Residência

<https://www.esel.pt/sites/default/files/PC%20COVID-19%20RESID%C3%8ANCIA%20ESEL%2024%20Set%202020.pdf>

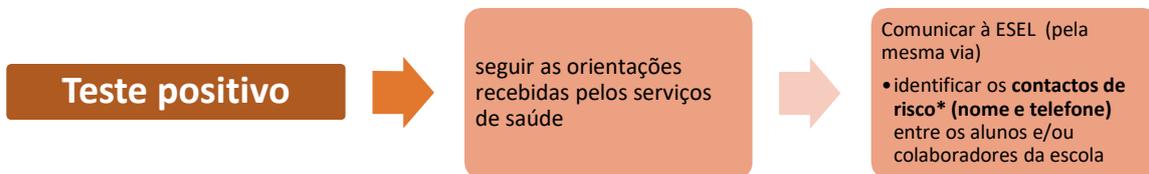
## 7. Procedimentos relativos a colaborador, considerando o local onde se encontra

### 7.1 Procedimento relativo a colaborador caso-suspeito que se encontre no seu domicílio

Considera-se **caso suspeito** de COVID-19 quando a pessoa desenvolva um quadro respiratório agudo com **tosse** (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou **febre** (**temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$** ), ou dispneia / **dificuldade respiratória**.

- O colaborador com suspeita de COVID-19 deve manter-se no seu domicílio e ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), em Unidades de Saúde Familiares (USF) ou Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP), divulgadas com recurso aos parceiros regionais e locais, seguindo as orientações recebidas;
- Em simultâneo, deve informar a ESEL:
  - No caso dos colaboradores docentes, o Coordenador de departamento, os regentes das UC em que colabora e o Departamento de Recursos Humanos pelo email [recursoshumanos@esel.pt](mailto:recursoshumanos@esel.pt)
  - No caso dos colaboradores não docentes, as respetivas chefias e o Departamento de Recursos Humanos pelo email [recursoshumanos@esel.pt](mailto:recursoshumanos@esel.pt)
- A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
- Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, caso o tenha realizado, através da mesma via.





\***Contacto de Risco:** mais de 15 minutos a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas,

- Qualquer situação deve ser dada a conhecer à Presidência da ESEL pelos coordenadores de departamento e chefias para o email [secretariadocd@esel.pt](mailto:secretariadocd@esel.pt);
- Na sequência da informação anterior os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.

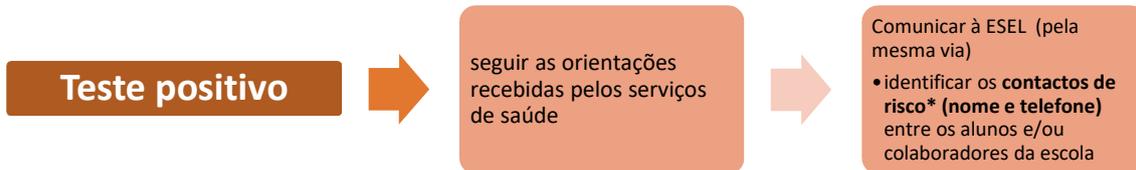
## 7.2 Procedimento relativo a colaborador caso-suspeito que se encontre na escola

Considera-se **caso suspeito** de COVID-19 quando a pessoa desenvolva um quadro respiratório agudo com **tosse** (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou **febre** (**temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$** ), ou dispneia / **dificuldade respiratória**.

- O colaborador com suspeita de COVID-19 deve evitar o contacto com outras pessoas e comunicar o mais rapidamente possível, para que lhe seja dado o acesso ao espaço de isolamento temporário (chaves estão na receção dos polos AR e CG);
- Após a abertura da sala o colaborador será orientado para os espaços existentes nos polos AR e CG, onde ficará em isolamento temporário:
  - No polo CG: Quarto 117– 1º. Piso da Residência - Extensão telefónica -23615
  - No polo AR: Sala 0.38 (sala de Reabilitação) – Piso 0 ao lado do Anfiteatro, Extensão telefónica – 21112.
  - No interior destas salas encontra-se um kit com:
    - 1 Termómetro
    - 5 Pares de luvas descartáveis

- 
- 3 Máscaras cirúrgicas
  - 1 Pacote de bolacha maria
  - 1 Pacote de bolacha de água e sal
  - 4 Garrafas de água 0,5l
  - 1 Frasco de solução alcoólica antisséptica
  - Toalhetes
- A pessoa deve ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES):
    - ACES Lisboa Norte (polo Calouste Gulbenkian) 217 107 200
    - ACES Lisboa Central (polo Artur Ravara) 218 680 680seguindo as orientações recebidas.
  - Em simultâneo, deve informar a ESEL:
    - No caso dos colaboradores docentes, o Coordenador de departamento, os regentes das UC em que colabora e o Departamento de Recursos Humanos pelo email [recursoshumanos@esel.pt](mailto:recursoshumanos@esel.pt)
    - No caso dos colaboradores não docentes, as respetivas chefias e o Departamento de Recursos Humanos pelo email [recursoshumanos@esel.pt](mailto:recursoshumanos@esel.pt)
  - A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
  - Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, caso o tenha realizado, através da mesma via.





\***Contacto de Risco:** mais de 15 minutos a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas,

- Qualquer situação deve ser dada a conhecer à Presidência da ESEL pelos respetivos coordenadores de departamento e chefias para o email [secretariadocd@esel.pt](mailto:secretariadocd@esel.pt);
- Na sequência da informação anterior os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.
- Após a saída do caso suspeito, procede-se, no mais curto espaço de tempo, à limpeza e desinfeção do espaço de isolamento temporário.

### 7.3. Procedimento relativo a colaborador com contacto com um caso confirmado que se encontre no seu domicílio

Considera-se ter tido um **Contacto de Risco** alguém que esteve mais de 15 minutos, a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a esse contacto ter testado positivo. Isto é válido para contactos no posto de trabalho, sala de aula ou fora destes (pausas, almoço, etc. ou em contexto comunitário).

- O colaborador com contacto com um caso confirmado deve manter-se no seu domicílio e ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de

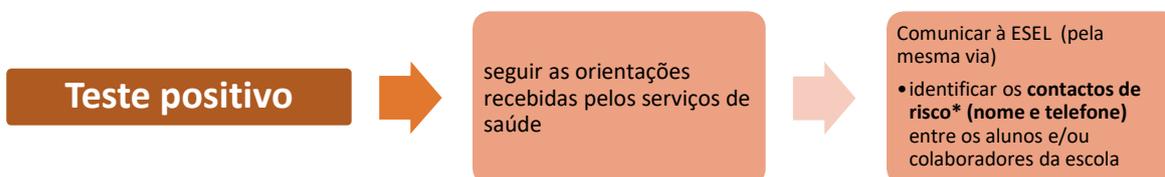
Saúde (ACES), em Unidades de Saúde Familiares (USF) ou Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados

(UCSP), divulgadas com recurso aos parceiros regionais e locais, seguindo as orientações recebidas;

- Em simultâneo, deve informar a ESEL:
  - No caso dos **colaboradores docentes**, o Coordenador de departamento, os regentes das UC em que colabora e o Departamento de Recursos Humanos pelo email [recursoshumanos@esel.pt](mailto:recursoshumanos@esel.pt)
  - No caso dos **colaboradores não docentes**, as respetivas chefias e o Departamento de Recursos Humanos pelo email [recursoshumanos@esel.pt](mailto:recursoshumanos@esel.pt)
- A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
- Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, caso o tenha realizado, através da mesma via.



\***Isolamento Profilático:** 14 dias a contar do último contacto com o caso confirmado (prescrito por Autoridade de Saúde)



\***Contacto de Risco:** mais de 15 minutos a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas,

- Qualquer situação deve ser dada a conhecer à Presidência da ESEL pelos respetivos coordenadores de departamento e chefias para o email [secretariadocd@esel.pt](mailto:secretariadocd@esel.pt);
- Na sequência da informação anterior o estudante será contactado pelo Secretariado da Presidência:
- Teste negativo ou sem teste: se não lhe tiver sido emitido certificado de isolamento profilático, será informado que deve cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que teve com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda à emissão do certificado de isolamento.
- Teste positivo: os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.

#### 7.4. Procedimento relativo a colaborador com contacto com um caso confirmado que se encontre na escola

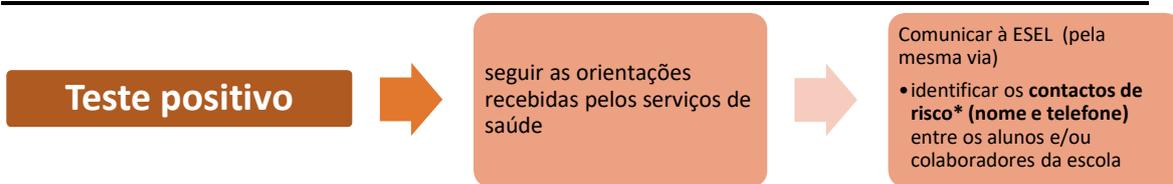
Considera-se ter tido um **Contacto de Risco** alguém que esteve mais de 15 minutos, a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a esse contacto ter testado positivo. Isto é válido para contactos no posto de trabalho, sala de aula ou fora destes (pausas, almoço, etc. ou em contexto comunitário)

- O colaborador com contacto com um caso confirmado deve evitar o contacto com outras pessoas e comunicar o mais rapidamente possível, para que lhe seja dado o acesso ao espaço de isolamento temporário (chaves estão na receção dos polos AR e CG):
- Após a abertura da sala o colaborador será orientado para os espaços existentes nos polos AR e CG, onde ficará em isolamento temporário:
  - No polo CG: Quarto 117- 1º. Piso da Residência - Extensão telefónica - 23615
  - No polo AR: Sala 0.38 (sala de Reabilitação) – Piso 0 ao lado do Anfiteatro, Extensão telefónica – 21112.

- No interior destas salas encontra-se um kit com:
  - 1 Termómetro
  - 5 Pares de luvas descartáveis
  - 3 Máscaras cirúrgicas
  - 1 Pacote de bolacha maria
  - 1 Pacote de bolacha de água e sal
  - 4 Garrafas de água 0,5l
  - 1 Frasco de solução alcoólica antisséptica
  - Toalhetes
- O colaborador deve ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES):
  - ACES Lisboa Norte (polo Calouste Gulbenkian) 217 107 200
  - ACES Lisboa Central (polo Artur Ravara) 218 680 680, seguindo as orientações recebidas
- Em simultâneo, deve informar a ESEL:
  - No caso dos colaboradores docentes, o Coordenador de departamento, os regentes das UC em que colabora e o Departamento de Recursos Humanos pelo email [recursoshumanos@esel.pt](mailto:recursoshumanos@esel.pt)
  - No caso dos colaboradores não docentes, as respetivas chefias e o Departamento de Recursos Humanos pelo email [recursoshumanos@esel.pt](mailto:recursoshumanos@esel.pt)
- A informação deve ser dada por email ou outra forma de contacto de que disponha, informando do seu contacto telefónico;
- Deve comunicar à ESEL, a evolução da situação, nomeadamente o resultado do teste, caso o tenha realizado, através da mesma via.



**\*Isolamento Profilático:** 14 dias a contar do último contacto com o caso confirmado (prescrito por Autoridade de Saúde)



\***Contacto de Risco:** mais de 15 minutos a menos de 1,5 metros, mesmo com máscara, nas 48h anteriores a ter testado positivo. Isto é válido para contactos na sala de aula ou fora desta (pausas,

- Na sequência da informação anterior o estudante será contactado pelo Secretariado da Presidência:
- Teste negativo ou sem teste: se não lhe tiver sido emitido certificado de isolamento profilático, será informado que deve cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que teve com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda à emissão do certificado de isolamento.
- Teste positivo: os contactos de risco serão contactados pelo Secretariado da Presidência no sentido de serem informados que devem cumprir isolamento de 14 dias a contar do último contacto que tiveram com o caso positivo e recolher dados [nome completo, número do documento de identificação (ou autorização de residência) e respetiva validade, número da segurança social, número de telefone e data do último contacto com o caso positivo e data do último dia que esteve presente na escola) para envio à Autoridade de Saúde Local para que esta proceda ao contacto destas pessoas e à emissão do certificado de isolamento.
- Após a saída do caso suspeito, procede-se, no mais curto espaço de tempo, à limpeza e desinfeção do espaço de isolamento temporário.

## 8. Contactos importantes

- Autoridade de Saúde Local (polo Calouste Gulbenkian)
  - ACES Lisboa Norte – Dra. Teresa Gonçalves ([usp.lxnorte@arslyt.min-saude.pt](mailto:usp.lxnorte@arslyt.min-saude.pt)) – 217211800
- Autoridade de Saúde Local (polo Artur Ravara)
  - ACES Lisboa Central – Dr. Mário Pereira ([usp.lxcentral@arslyt.min-saude.pt](mailto:usp.lxcentral@arslyt.min-saude.pt)) – 213105310
- Linha SNS 24 (808 24 24 24)