



**PLANO DE CONTINGÊNCIA  
PARA ENFRENTAR A PANDEMIA DE GRIPE A  
NA NOVA**

**Versão 03  
6 de Novembro de 2009**



## Índice

1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	3
2. OBJECTIVOS .....	8
3. ÁREAS DE PROCEDIMENTO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS.....	9
4. MEDIDAS E ACÇÕES A DESENVOLVER PARA DIMINUIR O IMPACTO DA PANDEMIA NA COMUNIDADE .....	9
5. LISTA DE ACTIVIDADES / PROCEDIMENTOS PARA A CONCEPÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	12
6. NÍVEL DE DESENVOLVIMENTO DAS DIVERSAS ACÇÕES E MEDIDAS .....	18
1. PLANEAMENTO E COORDENAÇÃO.....	18
2. INFORMAÇÃO / COMUNICAÇÃO .....	21
3. PREVENÇÃO E CONTROLO DA INFECÇÃO .....	23
3.1. Saúde dos estudantes e funcionários .....	23
3.2. Medidas de controlo da infecção .....	24
4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....	25
5. ENSINO .....	27
6. INVESTIGAÇÃO.....	28
7. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DA NOVA .....	28
8. SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA .....	29
8.1. Alimentação.....	29
8.2. Alojamento.....	30
8.3. Consultas Médicas e Desporto .....	32
9. OUTROS.....	33
9.1. Segurança .....	33
9.2. Questões Legais e Éticas .....	33
7. GRUPO DE ELABORAÇÃO E SEGUIMENTO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ENFRENTAR A PANDEMIA DE GRIPE A NA NOVA .....	35
8. GRUPOS DOS PLANOS DE CONTINGÊNCIA DAS DIVERSAS UNIDADES ORGÂNICAS ..	35
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA ENSP.....	35
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FCM .....	35
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FCSH.....	35
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FCT .....	35
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FD .....	35



GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FE.....	35
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DO IHMT.....	36
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DO ISEGI.....	36
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DO ITQB.....	36
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA REITORIA .....	36
GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DOS SASUNL.....	36
9. ANEXOS.....	37
ANEXO 1: Plano de Comunicação	
ANEXO 2: Plano de Prevenção	
ANEXO 3: Índice de versões	
ANEXO 4: Formulário sobre condições de higiene	
ANEXO 5: Plano de Contingência dos SASUNL (Documento de trabalho)	
ANEXO 6: Relatórios ENSP	
ANEXO 7: Formulário: Promoção do apoio psicossocial durante e após o período pandémico	
ANEXO 8: Sugestões	



## 1. NOTA INTRODUTÓRIA

Os primeiros casos desta Pandemia de Gripe A, inicialmente denominada como gripe suína, foram descritos, no México, em Março de 2009. O vírus que a origina é o Influenza A, Subtipo H1N1, que contém ADN típico de vírus suínos, aviários e humanos.

Nos seres humanos, os sintomas da Gripe A são idênticos aos da gripe sazonal comum – febre (com início repentino), calafrios, tosse, dores na cabeça (intensas), na garganta e nos músculos e articulações, fraqueza e desconforto generalizados, irritação ocular, corrimento nasal e, em menor percentagem de casos, diarreia, náuseas e/ou vômitos.

O vírus transmite-se de pessoa-a-pessoa mas, embora não esteja completamente esclarecido o papel dos suínos nesta emergência gripal, sabe-se que não existe qualquer risco de contágio através da ingestão de carne de suíno, desde que cozinhada ( $\geq 71^{\circ}\text{C}$ ).

A Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou (25/04/09) que a então ainda epidemia é “uma emergência de Saúde Pública internacional” fazendo assim um alerta a todos os países do mundo para estarem vigilantes e se precaverem contra a propagação do vírus. Dois dias depois, a OMS declarou o nível 4 (em escala de 1 a 6) de alerta pandémico (ver Quadro 1) e passados mais dois dias (i.e. 29/04/09) elevou-o para o nível 5 (i.e. existência de transmissão da infecção gripal entre pessoas em pelo menos dois países com risco iminente de pandemia).

**Quadro 1. Fases da Actividade Gripal segundo a OMS**

Fases ou períodos	Descrição	Acções
Fase 1	Infecções predominantemente em animais; casos raros de	Produzir, implementar e exercitar os planos de contingência específicos
Fase 2		
Fase 3		



	infecção humana	em articulação com os planos nacionais
Fase 4	Transmissão de pessoa a pessoa sustentada	Medidas rápidas de contenção para limitar e retardar a disseminação da infecção
Fase 5	Infecção humana disseminada	Implementar as acções definidas no plano. Preparação para resposta iminente.
Fase 6		
Período pós onda pandémica	Ocorrência possível de casos novos ou recorrentes	Avaliação da resposta; recuperação, preparação para uma possível segunda onda
Período pós pandémico	Actividade gripal ao nível sazonal	Avaliação da resposta; reavaliação dos planos

Como já havia atingido vários continentes e mais de 75 países, a OMS, em 11/06/09, subiu para o máximo (i.e. 6) o nível de alerta e decretou o estado de Pandemia.

As pandemias gripais ocorrem ciclicamente. No século passado aconteceram 3 destas pandemias – em 1918 a “gripe espanhola” (ou “pneumónica”), em 1957 a “gripe asiática” e em 1968 a “gripe de Hong-Kong”.

Neste momento existe uma vacina para suínos mas não existe similar para humanos. A vacina contra a gripe sazonal não oferece protecção contra este vírus H1N1. Existem várias entidades públicas e privadas em todo o mundo trabalhando intensamente no desenvolvimento da vacina humana mas ela não estará disponível antes de Dezembro de 2009 ou mais provavelmente Janeiro de 2010.



Assim sendo, pelo menos a primeira onda pandémica irá eclodir antes da produção da referida vacina.

Por este motivo, a única arma verdadeiramente eficaz que neste momento dispomos para combater a Gripe A é a adopção de medidas preventivas contra a sua disseminação.

Por este motivo e para minimizar o absentismo, e as suas repercussões económicas e sociais, a nível nacional a Direcção-Geral de Saúde activou um Plano de Contingência Nacional do Sector da Saúde para a Pandemia de Gripe.

Em situação de pandemia as empresas e instituições, como a Universidade Nova de Lisboa (UNL) devem ter também um papel singular e essencial na protecção da saúde e segurança das pessoas com elas relacionadas, bem como na limitação do seu impacte socioeconómico.

Devem, por isso, elaborar Planos de Contingência específicos com o objectivo de reduzir os riscos para a saúde das pessoas e assegurar a continuidade das actividades específicas de forma a minimizar as consequências da pandemia e evitar disrupções que prejudiquem o funcionamento da sociedade.

Neste contexto, durante as últimas semanas, a UNL desenvolveu, através da sua Reitoria e Serviços de Acção Social, e de acordo com as suas especificidades, as medidas e acções tendentes à elaboração e implementação de um Plano de Contingência que lhe permita estar preparada para enfrentar adequadamente as previsíveis consequências desta pandemia de Gripe A em estreita articulação com todas as Unidades Orgânicas, os Serviços de Saúde e outras eventuais estruturas consideradas pertinentes neste âmbito. Atendendo à especificidade da UNL foi sempre dado conhecimento do desenvolvimento deste plano à ENSP e ao IHMT solicitando-lhes contributos especializados.



Por isso, este Plano de Contingência não só não inibe, como até recomenda vivamente que cada uma das Unidades Orgânicas da NOVA, tendo em conta as suas características específicas, desenvolva e aplique o seu próprio Plano de Contingência, tendo como objectivos primeiros a manutenção da saúde dos seus estudantes e funcionários e a prossecução, a cada momento, da actividade possível da instituição tendo em conta o previsível absentismo de estudantes, docentes, investigadores e outros funcionários e as correspondentes repercussões na actividade académica/investigacional e no ambiente familiar e social de toda a comunidade da NOVA.

Um Plano de Contingência consiste então, num conjunto de acções e medidas que deverão ser aplicadas de forma oportuna e articulada em cada fase evolutiva de pandemia gripal.

A elaboração do Plano de Contingência é da responsabilidade de cada Instituição/Unidade Orgânica e deve antecipar as possíveis consequências na sua orgânica funcional, sobretudo nas áreas nucleares de actividade, perante diversos cenários de absentismo e disfunção social.

As listas de verificação de procedimentos são instrumentos que permitem identificar as actividades/processos considerados importantes e específicos de cada Instituição/Unidade Orgânica bem como os recursos humanos e materiais necessários para a sua execução.

As medidas necessárias, a sua calendarização e as responsabilidades individuais em cada Instituição/Unidade Orgânica, devem ser ajustadas aos vários cenários da evolução pandémica de forma a assegurar que cada indivíduo saiba o que deve fazer em situação de crise e o que pode esperar das acções em curso.

A elaboração deste Plano de Contingência além dos objectivos específicos enunciados constitui um exercício de preparação/capacitação para outros tipos de



emergências, como catástrofes naturais (p.ex. sismos), acidentes (p.ex. incêndios) ou outros.

Finalmente, um Plano de Contingência deve ser divulgado, avaliado e actualizado de forma a garantir a eficiência dos recursos e da informação disponíveis para a gestão das situações de emergência identificadas.

---

Este documento inclui os objectivos do Plano de Contingência, as acções e medidas a desenvolver, as listas de verificação de actividades/procedimentos e o elenco das respectivas acções e do seu estágio de desenvolvimento e ainda a constituição dos diversos grupos de trabalho para a gestão das repercussões da pandemia da Gripe A na NOVA e suas Unidades Orgânicas.



## 2. OBJECTIVOS

Os objectivos primários deste Plano de Contingência são:

1. Limitar o impacto da infecção pandémica de Gripe A nos estudantes, docentes, investigadores e restantes funcionários da NOVA;
2. Assegurar a continuidade das actividades académica, de investigação, social e administrativa da NOVA;
3. Promover uma resposta plurinstitucional, quer interna (i.e. entre todas as Unidades Orgânicas, Serviços de Acção Social e Reitoria), quer externa (i.e. Serviços de Saúde) às consequências da pandemia na NOVA, e
4. Participar, se possível e necessário, no auxílio a outras pessoas e Instituições pertencentes às comunidades em que a NOVA se insere.

Para isso, o Plano de Contingência deve garantir a:

- a. Identificação dos diversos recursos precisos para a prestação dos cuidados necessários;
- b. Recolha e divulgação eficiente, restrita e global de informação pertinente e actualizada;
- c. Formação e treino dos indivíduos (estudantes e funcionários diversos) envolvidos nas acções nucleares;
- d. Implementação das medidas de protecção da saúde e segurança relacionadas com o controlo da infecção;
- e. Sinalização, adaptação e utilização de instalações e serviços de acordo com as necessidades emergentes, e
- f. Verificação da capacidade dos fornecedores de bens e serviços essenciais para o regular funcionamento da instituição para garantir os fornecimentos programados e assegurar a existência de uma "reserva estratégica" de bens e produtos cuja falta possa comprometer a continuidade das actividades mínimas e/ou prioritárias.



### **3. ÁREAS DE PROCEDIMENTO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS**

Foram definidas 9 áreas prioritárias de acção com base nas quais foi definido este plano. Para cada uma dessas áreas foram definidos os respectivos responsáveis. Ver pontos 7 e 8.

### **4. MEDIDAS E ACÇÕES A DESENVOLVER PARA DIMINUIR O IMPACTO DA PANDEMIA NA COMUNIDADE**

#### 1. PLANEAMENTO E COORDENAÇÃO

- Redigir, implementar, avaliar e actualizar o plano de contingência em articulação com as orientações técnicas dos responsáveis nacionais da Saúde.
- Coordenar acções entre o Grupo de Gestão de Gripe da NOVA e os coordenadores das várias Unidades Orgânicas.
- Acompanhamento do plano de contingência.
  - Organizar e regular as acções do grupo de preparação e acompanhamento do plano de contingência.
- Informar os serviços na NOVA sobre eventuais novas tomadas de decisão.
- Praticar a simulação do plano, nomeadamente com a presença de consultores externos e ajustá-lo de acordo com os resultados.

#### 2. INFORMAÇÃO/COMUNICAÇÃO

- Desenvolver um plano de comunicação e garantir a sua divulgação a toda a comunidade académica da NOVA.
- Definir as estruturas e vias de comunicação interna e externa e manter uma actualização da informação da situação internacional e nacional.
- Criar e actualizar a informação patente na página web <http://www.unl.pt>.
- Garantir a divulgação atempada a toda a comunidade académica.
- Articular a comunicação com a informação proveniente das entidades responsáveis, utilizando uma linguagem semelhante.

#### 3. PREVENÇÃO E CONTROLO DA INFECCÃO

- Instituir medidas de controlo de infecção pela Gripe A.
- Definir políticas de vacinação de acordo com as orientações das Autoridades de Saúde.
- Divulgar as normas para viajantes de acordo com orientações nacionais e internacionais.



- Intensificar a informação e acções relativas a medidas de prevenção e controlo de infecção (higiene pessoal e das instalações).
- Planear a formação para grupos específicos em áreas prioritárias.
- Equacionar os meios de protecção individual mais eficazes para interromper a cadeia de transmissão.
- Programar as medidas de isolamento e vigilância para os estudantes e funcionários infectados ou que tenham tido contacto com um caso provável ou comprovado.
- Accionar medidas de profilaxia, proceder à notificação dos casos infectados.

#### 4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

- Realizar o levantamento da capacidade instalada nas Unidades Orgânicas, SASUNL e Reitoria, quer em termos de instalações e recursos materiais e humanos e equacionar a sua utilização para situações de emergência.
- Equacionar o cancelamento de eventos públicos de acordo com o risco expectável.
- Desenvolver orientações para os eventuais encerramentos dos serviços da NOVA ou cancelamento de eventos da responsabilidade da NOVA.
- Considerar o eventual encerramento de áreas comuns como Bares, cantinas, salas de convívio de alunos, residências (parcial), campo de jogos, ...

#### 5. ENSINO

- Desenvolver, activar e disseminar procedimentos pedagógicos alternativos para assegurar a continuidade do processo de ensino-aprendizagem.
- Considerar os planos de recuperação pedagógica a curto prazo para estudantes infectados.
- Considerar os planos de recuperação pedagógica em caso de encerramento das Faculdades.

#### 6. INVESTIGAÇÃO

- Planear a manutenção de laboratórios de investigação, em particular os que usam animais, em caso de encerramento das instituições.
- Incentivar o desenvolvimento e promoção de actividades de ID&I, usando como modelo a gripe sazonal. (ver Anexo 6)

#### 7. SERVIÇOS DA NOVA

- Listar quais os serviços essenciais na NOVA e das suas Unidades Orgânicas.



- Planear a manutenção dos serviços da NOVA e das suas Unidades Orgânicas.
- Definir normas e responsáveis das actividades específicas em caso de encerramento de serviços da NOVA e das suas Unidades Orgânicas.
- Rever os recursos e actualizar contactos dos responsáveis em manter os serviços essenciais da NOVA.
- Considerar a substituição e recolocação de responsáveis em manter os serviços essenciais na NOVA.
- Perspectivar as medidas necessárias para o caso de encerramento de serviços essenciais na NOVA e das suas Unidades Orgânicas.

## 8. SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### 8.1 ALIMENTAÇÃO

- Definir e adoptar medidas para estudantes que dependam dos serviços de alimentação universitária (estudantes deslocados e alojados).
  - Definir necessidades em termos de fornecimento/aprovisionamento de bens essenciais para a manutenção do funcionamento das cantinas.
  - Garantir aos estudantes infectados (em quarentena nas residências) as condições adequadas de isolamento e de fornecimento de comida.
  - Definir procedimentos no caso de surgirem casos de Gripe A nas cantinas.

### 8.2. ALOJAMENTO

- Definir e adoptar medidas para estudantes que dependam dos serviços de residência universitária (estudantes deslocados e alojados).
  - Definir necessidades em termos de fornecimento/aprovisionamento de bens essenciais para a manutenção do funcionamento das residências.
  - Garantir aos estudantes infectados (em quarentena nas residências) as condições adequadas de isolamento.
  - Definir procedimentos no caso de surgirem casos de Gripe A nas residências.

### 8.3. CONSULTAS MÉDICAS E DESPORTO

- Definir procedimentos no caso de surgirem casos de Gripe A que possam levar à alteração destes serviços.



## 9. OUTROS

### 9.1. SEGURANÇA

- Planear e implementar as medidas necessárias para garantir a segurança, em articulação com as com as Autoridades de Segurança locais.

### 9.2. QUESTÕES LEGAIS

- Discutir e implementar as bases legais e éticas para as medidas que venham a ser tomadas no âmbito do plano.

Para todos os pontos acima referidos, e no decorrer do processo, deve ser previsto:

- **Ampliar as medidas propostas quando ocorrer a primeira onda de Gripe A.**
- **Rever ou uma ou várias medidas anteriores sempre que se considere justificado.**
- **Avaliar as falhas e desenvolver soluções rápidas.**

## **5. LISTA DE ACTIVIDADES / PROCEDIMENTOS PARA A CONCEPÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

(ver página seguinte)



## 5. LISTA DE ACTIVIDADES / PROCEDIMENTOS PARA A CONCEPÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

	NI	EC	E
<b>1. PLANEAMENTO E COORDENAÇÃO</b>			
1.1. Designação do coordenador da Nova para o plano de contingência para a pandemia de gripe.			X
1.2. Designação de uma equipa de trabalho multidisciplinar para elaboração do plano de contingência que inclua responsáveis pelas diversas áreas de actuação.		X	
1.3. Designação de grupos de trabalho em cada uma das Unidades NOVA.		X	
1.4. Atribuição de responsabilidades e recursos necessários para o planeamento e execução de acções específicas do plano operacional.		X	
1.5. Elaboração da calendarização, formas de divulgação e medidas de actuação definidas de acordo com as fases de preparação, resposta e recuperação da pandemia.		X	
1.6. Elaboração dos cenários do impacto da pandemia de gripe na NOVA de acordo com diferentes taxas de ataque da infecção nos estudantes e funcionários.		X	
1.7. Articulação das acções com as Autoridades de Saúde e outras Autoridades/estruturas locais e nacionais de modo a ter em conta medidas de contenção comunitárias, como a decisão de encerrar (ou reabrir) as Faculdades/Institutos/Escola, serviços dos SASUNL e Reitoria, e as necessidades/responsabilidades relativamente à execução de medidas de controlo da infecção, identificação e notificação de casos de infecção em estudantes e funcionários, isolamento, limitação da mobilidade e fornecimento de cuidados de saúde.		X	
1.8. Articulação do plano de contingência com os planos de emergência, existentes, da Nova, e com as medidas preconizadas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e do Ensino Superior e com o plano de contingência nacional do Ministério da Saúde.		X	
1.9. Identificação das instituições de saúde e da sua capacidade de resposta relativamente à prestação de cuidados aos estudantes e funcionários das Faculdades/Institutos/Escola, serviços dos SASUNL e Reitoria durante e após o período pandémico.	X		
1.10. Elaboração de um plano de comunicação que em fase de emergência deverá ser articulado de forma estreita com as Autoridades de Saúde locais e nacionais, e com os responsáveis nacionais do ensino superior. (Anexo 1)		X	

NI – Não Iniciado

EC – Em Curso

E – Executado



1.11. Implementação de um exercício de simulação para testar o plano, que deve ser revisto regularmente.	X		
1.12. Participação em exercícios de simulação dos planos de contingência comunitários e/ou de instituições associadas (ex: hospitais afiliados)	X		
1.13. Desenvolvimento de um plano de recuperação tendo em conta as consequências da pandemia (ex: ausência de estudantes, funcionários, disrupção financeira e social).	X		
<b>2. Informação / Comunicação</b>			
2.1. Estabelecimento de responsáveis e canais de comunicação com as Autoridades de Saúde e protecção civil locais e nacionais, como parte do processo de preparação e resposta à pandemia de gripe.		X	
2.2. Desenvolvimento de um plano de comunicação para os funcionários, estudantes e familiares. (Anexo 1)		X	
2.3. Desenvolver estratégias de comunicação (ex: linhas de emergência, redes de telefone, páginas web, rádio local ou televisão) para comunicar as acções da NOVA aos funcionários, alunos e familiares.		X	
2.4. Divulgação de informação de fontes nacionais e internacionais credíveis e criação de fontes próprias para formação sobre práticas de rotina de controlo de infecção (higiene das mãos e etiqueta respiratória), fundamentos acerca da gripe pandémica (sinais e sintomas, formas de transmissão, tratamento, vacinação), medidas de protecção pessoal, familiar e comunitária e prestação de cuidados de saúde aos doentes (de acordo com plano de contingência nacional).		X	
2.5. Planeamento atempado da comunicação evitando o potencial medo e ansiedade nos funcionários, estudantes e familiares resultantes de rumores ou falsas informações.		X	
<b>3. Prevenção e controlo da infecção</b>			
3.1. Saúde dos estudantes e funcionários			
3.1.1. Actualização do levantamento da capacidade de recursos terapêuticos, humanos e serviços de saúde de atendimento aos estudantes.	X		
3.1.2. Monitorização da gripe na NOVA		X	
3.1.3. Desenvolvimento de políticas de vacinação contra a gripe sazonal e a gripe pandémica para os estudantes e funcionários, de acordo e em articulação com as Autoridades de Saúde.	X		
3.1.4. Promoção do apoio psicossocial durante e após o período pandémico.	X		



3.2. Medidas de controlo da infecção			
3.2.1. Desenvolvimento de acções piloto para testar a implementação de medidas de controlo de infecção para limitar a transmissão da gripe nos Campos Universitários e restantes Unidades Orgânicas.		X	
3.2.2. Actualização do levantamento das condições de higiene das instalações dos diferentes serviços da NOVA.		X	
3.2.3. Aquisição, armazenamento e disponibilização do material necessário para as medidas de prevenção da transmissão de infecção (dermogel bactericida, lavatórios, solução anti-séptica de base alcoólica (SABA) para desinfecção das mãos, toalhetes e lenços descartáveis, baldes do lixo para áreas comuns).		X	
3.2.4. Estabelecimento de políticas e normas para funcionários e estudantes, para ausência por doença e regresso à Faculdade/Instituto/Escola, SASUNL e Reitoria, de modo a evitar a permanência nas instituições de doentes com gripe pandémica suspeita ou confirmada.	X		
3.2.5. Divulgação das recomendações para viajantes (de acordo com orientações do Ministério da Saúde/Direcção Geral da Saúde e da Organização Mundial de Saúde) antes e durante a pandemia de gripe.		X	
<b>4. Instalações e equipamentos</b>			
4.1. Actualização do levantamento da capacidade em termos de instalações, equipamentos e materiais.		X	
4.2. Desenvolvimento de orientações para o encerramento das Cantinas, Residências e outros serviços, ou instalações da NOVA.		X	
4.3. Desenvolvimento de orientações para o cancelamento de eventos desportivos e/ou outros eventos públicos da responsabilidade da NOVA.	X		
4.4. Organização da possível utilização de residências universitárias para períodos de quarentena de estudantes expostos e/ou doentes.		X	
<b>5. Ensino</b>			
5.1. Actualização da informação sobre as possibilidades de utilização de ensino à distância na NOVA.	X		
5.2. Desenvolvimento e disseminação de procedimentos pedagógicos alternativos para assegurar a continuidade do processo de ensino-aprendizagem (ex: ensino à distancia com recurso à rede informática, redes de telefone, sessões de ensino via correio, rádio e/ou televisão), na eventualidade do encerramento das Faculdades/Institutos/Escola.	X		
5.3. Desenvolvimento de um plano de recuperação de actividades pedagógicas.	X		



<b>6. Investigação</b>			
6.1. Actualização da informação sobre os centros de investigação nomeadamente dos contactos institucionais e pessoais, a utilizar em caso de emergência.	X		
6.2. Actualização do levantamento dos serviços e/ou equipamentos críticos nos centros de investigação, para garantir a bio-segurança dos mesmos.	X		
6.3. Planeamento para a manutenção de laboratórios de investigação, em particular os que albergam animais, em caso de encerramento das instituições.	X		
<b>7. Continuidade dos Serviços da NOVA</b>			
7.1. Planeamento da manutenção dos serviços essenciais da NOVA incluindo os vencimentos dos funcionários, a continuidade da comunicação com os funcionários, estudantes e famílias, os serviços de manutenção dos diversos serviços da NOVA. Definição de normas e responsáveis das actividades específicas em caso de encerramento de serviços da NOVA.		X	
7.2. Desenvolvimento de orientações para definir as causas que possam levar ao encerramento dos serviços da NOVA.		X	
<b>8. Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa</b>			
<b>8.1. Alimentação</b>			
8.1.1. Adopção de medidas para estudantes que dependam dos serviços de alimentação universitária (estudantes deslocados ou em regime de quarentena nas Residências).		X	
8.1.2. Definição de necessidades em termos de fornecimento/aprovisionamento de bens essenciais para a manutenção do funcionamento das cantinas (comida não perecível, água, electricidade, consumíveis e equipamento necessário) em caso de uma pandemia de gripe.		X	
8.1.3. Aferição junto dos fornecedores dos seus próprios Planos de Contingência, de modo a assegurar as necessidades fundamentais de funcionamento.		X	
8.1.4. Prever fornecimentos alternativos no caso de incapacidade de algum fornecedor em manter o abastecimento			
8.1.5. Desenvolvimento de orientações para definir as causas que possam levar ao encerramento das Cantinas.		X	
8.1.6. Promoção de medidas de prevenção nas Cantinas		X	
8.1.7. Definição de procedimentos caso surjam casos de Gripe A nas Cantinas.		X	
<b>8.2. Alojamento</b>			
8.2.1. Adopção de medidas para estudantes que dependam dos serviços de residência universitária (estudantes deslocados alojados).		X	



8.2.2. Definição de necessidades em termos de fornecimento/aprovisionamento de bens essenciais para a manutenção do funcionamento das residências (água, electricidade, detergentes, papel higiénico e equipamento necessário) em caso de uma pandemia de gripe.		X	
8.2.3. Aferição junto dos fornecedores dos seus próprios Planos de Contingência, de modo a assegurar as necessidades fundamentais de funcionamento.			X
8.2.4. Prever fornecimentos alternativos no caso de incapacidade de algum fornecedor de manter o abastecimento.	X		
8.2.5. Desenvolvimento de orientações para definir as causas que possam levar ao encerramento (parcial) das Residências.		X	
8.2.6. Promoção de medidas de prevenção nas Residências.		X	
8.2.7. Definição de procedimentos caso surjam casos de Gripe A nas Residências.		X	
8.2.8. Medidas relacionadas com estudantes provenientes de zonas consideradas de risco.		X	
8.2.9. Medidas relacionadas com novas entradas de estudantes.		X	
<b>8.3. Consultas Médicas e Desporto</b>			
8.3.1. Adopção de medidas para manter as actividades.		X	
<b>9. Outros</b>			
<b>9.1. Segurança</b>			
9.1.1 Planeamento das medidas necessárias para garantir a segurança das instituições da Universidade.	X		
9.1.2 Articulação com as Autoridades de Segurança locais.	X		
<b>9.2 Questões legais e éticas</b>			
9.2.1 Discussão da base legal para as medidas de saúde pública que venham a ser tomadas, nomeadamente as relacionadas com: encerramento dos serviços; proibição da concentração de pessoas; isolamento ou quarentena de pessoas infectadas, ou pessoas com suspeita de estarem infectadas, ou pessoas provenientes de áreas de risco.	X		
9.2.2 Desenvolvimento da base legal para as indicações da vacinação da gripe sazonal e pandémica.	X		
9.2.3 Equacionar as questões legais para restrições de mobilidade voluntárias ou impostas. Considerar uma estratégia legislativa de acordo com as regulamentações de Saúde Internacional.	X		

NI – Não Iniciado

EC – Em Curso

E – Executado



## **6. NÍVEL DE DESENVOLVIMENTO DAS DIVERSAS ACÇÕES E MEDIDAS**

### **1. PLANEAMENTO E COORDENAÇÃO**

#### 1.1. Designação do coordenador da Nova para o plano de contingência para a pandemia de gripe.

Foi procedido à designação do coordenador da NOVA, conforme informação constante no ponto 7.

#### 1.2. Designação de uma equipa de trabalho multidisciplinar para elaboração do plano de contingência que inclua responsáveis pelas diversas áreas de actuação.

Foi designada a equipa para a elaboração do plano de contingência da NOVA, conforme constante no ponto 7.

#### 1.3. Designação de grupos de trabalho em cada uma das Unidades Orgânicas da NOVA.

Foi designado o Grupo de Gestão da Gripe dos SASUNL, conforme constante no ponto 8.

A Reitoria encontra-se em processo de designação.

As Unidades Orgânicas serão convidadas a formar os seus grupos respectivos, bem como a designar o seu representante no Grupo de Gestão da Gripe da NOVA.

Estes grupos deverão assumir a elaboração dos planos específicos da Unidade/serviço que representam, em articulação com as orientações previamente desenvolvidas pelo Grupo executivo da Universidade. Cada Unidade deverá decidir o alargamento do grupo atendendo às especificidades e necessidades de preparação do seu plano interno.

#### 1.4. Atribuição de responsabilidades e recursos necessários para o planeamento e execução de acções específicas do plano operacional.

Os recursos materiais e humanos para a realização das actividades propostas até à data foram financiados pelos responsáveis de cada área de actuação. Em actividades futuras será mantida essa política.



As Unidades Orgânicas assumirão os recursos para as acções específicas dos seus planos.

1.5. Elaboração da calendarização, formas de divulgação e medidas de actuação definidas de acordo com as fases de preparação, resposta e recuperação da pandemia.

A calendarização das actividades desenvolvidas e a desenvolver será descrita em documento a desenvolver posteriormente.

Dada a imprevisibilidade da ocorrência, algumas acções irão sendo planeadas de acordo com o contexto nacional e internacional da situação.

1.6. Elaboração dos cenários do impacto da pandemia de gripe na NOVA de acordo com diferentes taxas de ataque da infecção nos estudantes e funcionários.

A elaboração de cenários será descrita em documento a desenvolver posteriormente.

1.7. Articulação das acções com as Autoridades de Saúde e outras Autoridades/estruturas locais e nacionais de modo a ter em conta medidas de contenção comunitárias, como a decisão de encerrar (ou reabrir) as Faculdades/Institutos/Escola, serviços dos SASUNL e Reitoria, e as necessidades/responsabilidades relativamente à execução de medidas de controlo da infecção, identificação e notificação de casos de infecção em estudantes e funcionários, isolamento, limitação da mobilidade e fornecimento de cuidados de saúde.

A decisão de encerrar as Unidades Orgânicas deverá ser por decisão reitoral, ouvidos os órgãos de gestão respectivos e as Autoridades de Saúde.

As acções relativas à execução de medidas de controlo da infecção, à identificação e notificação de casos de infecção em estudantes e funcionários, isolamento, limitação da mobilidade e fornecimento de cuidados de saúde serão detalhadas em seguida nos pontos 3.2, 3.2.5, 4.4, respectivamente.

1.8. Articulação do plano de contingência com os planos de emergência, existentes, da Nova, e com as medidas preconizadas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e do Ensino Superior e com o plano de contingência nacional do Ministério da Saúde.

Esta acção deve verter para os vários grupos de edifícios associados a cada Unidade Orgânica da NOVA.



Deverá ser incentivada a divulgação dos planos de contingência no início do ano lectivo e respectiva formação aos novos alunos e funcionários de cada Unidade.

1.9. Identificação das instituições de saúde e da sua capacidade de resposta relativamente à prestação de cuidados aos estudantes e funcionários das Faculdades/Institutos/Escola, serviços dos SASUNL e Reitoria durante e após o período pandémico.

Serão seguidas as orientações dadas pelas Autoridades de Saúde relativas à política de atendimento em ambulatório e internamento dos concelhos de Lisboa, Almada e Oeiras. Será divulgada a lista de Serviços de Atendimento de Gripe (SAGs) que poderão dar um apoio mais directo à comunidade académica da NOVA.

1.10. Elaboração de um plano de comunicação que em fase de emergência deverá articular de forma estreita com as Autoridades de Saúde locais e nacionais, e com os responsáveis nacionais do ensino superior.

A comunicação interna da Universidade para o acompanhamento do actual Plano de Contingência estará sob a coordenação do Professor Jaime C. Branco e será realizada pelo Gabinete de Comunicação – GRIC (Contacto telefónico: +351 21 371 56 22; e-mail: gric@unl.pt). Terá como veículo de informação principal a página Web: <http://www.unl.pt>. O GRIC será também o ponto de contacto com a comunicação externa.

Algumas acções específicas relativas à Comunicação/Informação estão definidas no ponto 2 do presente documento.

O Plano de Comunicação encontra-se na sua versão actual no Anexo 1.

1.11. Implementação um exercício de simulação para testar o plano, que deve ser revisto regularmente.

Será considerada a possibilidade de realização de uma simulação de comunicação e comando bem como, se possível simulação de campo, após o término dos planos de contingência das Unidades Orgânicas.

Para o efeito serão contactados organismos externos com experiência na orientação destas acções.



1.12. Participação em exercícios de simulação dos planos de contingência comunitários e/ou de instituições associadas (ex: hospitais afiliados).

Sempre que possível será solicitada a participação em acções de Instituições externas à Universidade, preferencialmente as instituições com as quais a Universidade tem relações de partilha de actividades.

1.13. Desenvolvimento de um plano de recuperação tendo em conta as consequências da pandemia (ex: ausência de estudantes, funcionários, disrupção financeira e social).

Serão definidas orientações para tentar solucionar consequências da pandemia que envolvam decisões como equacionar para os estudantes a realização de exames fora de época, reestruturação de planos curriculares com recuperação a médio prazo do tempo perdido; para os funcionários o equacionar de recolocação de postos de trabalho temporários ou definitivos, bem como a contratação de novos funcionários.

Serão desenvolvidas acções de carácter específico de apoio psicológico descritas no ponto 3.1.4.

## **2. INFORMAÇÃO / COMUNICAÇÃO**

2.1. Estabelecimento de responsáveis e canais de comunicação com as Autoridades de Saúde e protecção civil locais e nacionais, como parte do processo de preparação e resposta à pandemia de gripe.

A comunicação interna da Universidade e a articulação, em fase pandémica, com os responsáveis nacionais estará sob a coordenação do Professor Jaime C. Branco e será realizada pelo Gabinete de Comunicação – GRIC.

2.2. Desenvolvimento de um plano de comunicação para os funcionários, estudantes e familiares.

O Plano de Comunicação encontra-se na sua versão actual no Anexo 1.

2.3 Desenvolvimento e avaliação de estratégias de comunicação (ex: linhas de emergência, redes de telefone, páginas web, rádio local ou televisão) para comunicar as acções da NOVA aos funcionários, alunos e familiares.



Foi desenvolvida a página web: <http://www.unl.pt> para comunicar as acções no âmbito do plano de contingência e será actualizada de acordo com a informação relevante que surja de novo e de acordo com as diferentes fases de actividade pandémica.

Poderá ser equacionada, em fase pandémica, a criação de uma linha verde.

Foi adaptado um panfleto da DGS relativo à preparação dos indivíduos e suas famílias para uma pandemia de gripe. Ver no site: [www.unl.pt](http://www.unl.pt).

2.4. Divulgação de informação de fontes nacionais e internacionais credíveis e criação de fontes próprias para formação sobre práticas de rotina de controlo de infecção (higiene das mãos e etiqueta respiratória), fundamentos acerca da gripe pandémica (sinais e sintomas, formas de transmissão, tratamento, vacinação), medidas de protecção pessoal, familiar e comunitária e prestação de cuidados de saúde aos doentes (de acordo com plano de contingência nacional).

Foram desenvolvidos materiais para comunicar as medidas de controlo de infecção respiratória, nomeadamente cartazes e panfletos. Estes encontram-se divulgados na página web: <http://www.unl.pt> e deverão ser utilizados por todas as Unidades Orgânicas.

Sempre que se justifique poderão ser desenvolvidos materiais de novo.

Sempre que necessário serão utilizados links para páginas Web de organizações nacionais e internacionais em particular, a Direcção Geral da Saúde e a Organização Mundial de Saúde, fornecendo aos funcionários e estudantes as fontes nacionais e internacionais de informação actualizada sobre a gripe sazonal e pandémica.

2.5. Planeamento atempado da comunicação evitando o potencial medo e ansiedade nos funcionários, estudantes e familiares resultantes de rumores ou falsas informações.

Em fase pandémica os comunicados a emitir deverão ser sujeitos à aprovação do grupo coordenador do plano.

O contacto com a comunidade externa de membros da comunidade académica da NOVA deverá ser articulado com o GRIC.



Ver detalhes do plano de comunicação para fase pandémica no Anexo 1.

### **3. PREVENÇÃO E CONTROLO DA INFECÇÃO**

#### **3.1. Saúde dos estudantes e funcionários**

##### 3.1.1. Actualização do levantamento da capacidade de recursos terapêuticos, humanos e serviços de saúde de atendimento aos estudante.

Os Serviços de saúde de atendimento aos estudantes na NOVA são coordenados pelos Serviços de Acção Social da NOVA (SASUNL) e são limitados às especialidades de: clínica geral, psiquiatria e psicologia.

Existe ainda um protocolo com a Maternidade Alfredo da Costa para consultas de ginecologia e planeamento familiar

##### 3.1.2. Monitorização da gripe na NOVA

Será ponderado o registo de monitorização de gripe na NOVA.

##### 3.1.3. Desenvolvimento de políticas de vacinação contra a gripe sazonal e a gripe pandémica para os estudantes e funcionários, de acordo e em articulação com as Autoridades de Saúde.

A política de vacinação para a gripe pandémica será definida em de acordo e em articulação com as Autoridades de Saúde. Será criada uma lista interna de prioridades de vacinação tendo em atenção os indivíduos que necessitem de garantir o funcionamento da Universidade ou os que pertençam a grupos de risco.

As Unidades Orgânicas com população que contacta doentes devem equacionar a promoção da vacinação contra a gripe sazonal.

##### 3.1.4. Promoção do apoio psicossocial durante e após o período pandémico.

Estão a ser desenvolvidos esforços para um reforço de formação dos técnicos na área específica de apoio psicológico em situações de emergência e catástrofe, envolvendo os gabinetes de apoio ao estudante das Unidades Orgânicas.



### **3.2. Medidas de controlo da infecção**

#### 3.2.1. Desenvolvimento de acções piloto para testar a implementação de medidas de controlo de infecção para limitar a transmissão da gripe nos Campos Universitários e restantes Unidades Orgânicas..

Serão desenvolvidas acções para testar as medidas e controlo da infecção.

#### 3.2.2. Actualização do levantamento das condições de higiene das instalações dos diferentes serviços da NOVA.

Será desenvolvido e enviado à direcção de todas as Unidades Orgânicas um formulário – Anexo 4 – a ser aplicado nas Unidades da Universidade para auto-controlo das condições de higiene das suas instalações. As Unidades deverão tomar agir de acordo com as falhas detectadas.

Serão equacionadas formas de formação específica a funcionários responsáveis pela manutenção da higiene das instalações.

Algumas informações específicas neste âmbito encontram-se na página Web: <http://www.unl.pt>.

#### 3.2.3. Aquisição, armazenamento e disponibilização do material necessário para as medidas de prevenção da transmissão de infecção (dermogel bactericida, lavatórios, solução anti-séptica de base alcoólica (SABA) para desinfecção das mãos, toalhetes e lenços descartáveis, baldes do lixo para áreas comuns).

Procedeu-se à aquisição do referido material, de acordo com as necessidades específicas identificadas pelo formulário referido no ponto anterior, a ser equacionada por cada Unidade Orgânica.

#### 3.2.4. Estabelecimento de políticas e normas para funcionários e estudantes, para ausência por doença e regresso à Faculdade/Instituto/Escola, SASUNL e Reitoria de modo a evitar a permanência nas instituições de doentes com gripe pandémica suspeita ou confirmada.

Os funcionários e estudantes da Universidade devem ser incentivados a permanecer em casa, no caso de apresentarem sintomas característicos de gripe. Para os funcionários a lei prevê, que seja apresentado, em 5 dias úteis (a contar do dia seguinte à



ocorrência), documento comprovativo da confirmação do diagnóstico, justificativo da falta. As ausências dos estudantes, por doença, estão acauteladas legalmente.

### 3.2.5. Divulgação das recomendações para viajantes (de acordo com orientações do Ministério da Saúde/Direcção Geral da Saúde e da Organização Mundial de Saúde) antes e durante a pandemia de gripe.

Foram divulgadas e serão actualizadas as recomendações para viajantes do Ministério da Saúde/Direcção Geral da Saúde e da Organização Mundial de Saúde através da página Web da Universidade.

## **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

### 4.1. Actualização do levantamento da capacidade em termos de instalações, equipamentos e materiais.

Manter as plantas dos edifícios actualizadas e de fácil acesso aos responsáveis das Unidades.

Verificar as condições de materiais a usar em situações de emergência (ex: extintores, bocas de incêndio, caixas de primeiros socorros...)

Verificar as condições de higiene e segurança das instalações. Sugerir o uso do formulário desenvolvido para o efeito no âmbito deste plano.

Verificar as condições de ventilação. Em caso de anomalia notificar os responsáveis da Unidade. Promover o arejamento de todos os locais, mantendo as janelas abertas sempre que possível.

Assegurar sempre a existência de sabonete líquido, toalhas de papel ou secadores de ar quente para secar as mãos, nos espaços comuns, WC's, laboratórios,...

Promover condições de higiene e limpeza dentro das instalações: limpeza frequente das superfícies de trabalho e outros objectos que entrem em contacto com as mãos (por exemplo: torneiras, telefones, teclados, "ratos" de computadores, puxadores, balcões e corrimões).



#### 4.2. Desenvolvimento de orientações para o encerramento das Cantinas, Residências e outros serviços, ou instalações, da NOVA.

A decisão de encerrar os serviços deverá ser por decisão reitoral, ouvidos os órgãos de gestão das Unidades Orgânicas e as Autoridades de Saúde.

#### 4.3. Desenvolvimento de orientações para o cancelamento de eventos desportivos e/ou outros eventos públicos da responsabilidade da NOVA.

Será equacionado o cancelamento de eventos, em caso de pandemia declarada, por decisão dos responsáveis das Unidades promotoras e após avaliação do risco associado ao evento, por técnicos de saúde pública.

#### 4.4. Organização da possível utilização de residências universitárias para períodos de quarentena de estudantes, docentes, investigadores ou funcionários expostos e/ou doentes.

As residências universitárias (uma em cada um dos pólos Universitários) servirão de apoio aos casos doentes que por alguma razão estarão impedidos de regressar às suas casas.

Serão designados os funcionários que darão apoio a estes estudantes, docentes, investigadores ou funcionários e que receberão formação em matéria de protecção individual contra a gripe pandémica.

1. A Residência Alfredo de Sousa (Campus de Campolide) tem dois quartos de apoio que servirão de quarto de isolamento (N14 e N15) para estudantes, docentes, investigadores ou funcionários expostos e/ou doentes que exercem funções ou estudam no Campus de Campolide.
2. A Residência Fraústio da Silva (Campus de Caparica) tem dois quartos de apoio que servirão de quarto de isolamento (1B5 e 2B11) para estudantes, docentes, investigadores, ou funcionários expostos e/ou doentes que exercem funções ou estudam no Campus de Caparica.
3. A Residência do Lumiar dispõe de um quarto de apoio que servirá de quarto de isolamento (1.2) para estudantes e docentes expostos e/ou doentes que residem na mesma.
4. As Unidades Orgânicas que não se situam nos Campus indicados acima, definirão, dentro das suas instalações, um quarto de apoio que servirá de quarto de isolamento



para os seus estudantes, docentes, investigadores ou funcionários expostos e/ou doentes.

## **5. ENSINO**

### 5.1. Actualização da informação sobre as possibilidades de utilização de ensino à distância na NOVA.

A actualização desta informação será da responsabilidade de cada Unidade Orgânica, dando seguimento ao que já vem sendo efectuado.

### 5.2. Desenvolvimento e disseminação de procedimentos pedagógicos alternativos para assegurar a continuidade do processo de ensino-aprendizagem (ex: ensino à distancia com recurso à rede informática, redes de telefone, sessões de ensino via correio, rádio e/ou televisão), na eventualidade do encerramento das Faculdade/Institutos/Escola.

Na continuidade dos esforços que a NOVA tem desenvolvido no sentido do aumento do recurso ao ensino à distância (numa lógica de b-learning) serão equacionadas acções e orientações específicas para motivar a continuidade de actividades pedagógicas em caso de encerramento das Unidades Orgânicas.

Sempre que possível serão desenvolvidos esforços no sentido de facilitar o acesso à aquisição de material informático e acesso à internet, por celebração de acordos com empresas, promovendo a autonomia dos estudantes na utilização da rede informática da Universidade.

### 5.3. Desenvolvimento de um plano de recuperação de actividades pedagógicas.

Em cada Unidade Orgânica deverão ser planeadas medidas de reposta em caso de afectação do normal funcionamento do ano lectivo, nomeadamente relativas por exemplo a alterações de programas curriculares ou alterações de períodos de exames. Estas medidas deverão ter em consideração diferentes cenários possíveis, considerando diferentes períodos de encerramento.



## **6. INVESTIGAÇÃO**

6.1. Actualização da informação sobre os centros de investigação nomeadamente dos contactos institucionais e pessoais, a utilizar em caso de emergência.

A actualização deve ser realizada em cada Unidade da Universidade.

6.2. Actualização do levantamento dos serviços e/ou equipamentos críticos nos centros de investigação, para garantir a bio-segurança dos mesmos.

A actualização deve ser realizada em cada Unidade da Universidade.

6.3. Planeamento para a manutenção de laboratórios de investigação, em particular os que albergam animais, em caso de encerramento das instituições.

O planeamento deve ser realizado em cada Unidade da Universidade com laboratórios de investigação, atendendo à especificidade de cada um.

## **7. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DA NOVA**

7.1. Planeamento da manutenção dos serviços essenciais da NOVA incluindo os vencimentos dos funcionários, a continuidade da comunicação com os funcionários, estudantes e famílias, os serviços de manutenção dos diversos serviços da NOVA. Definição de normas e responsáveis das actividades específicas em caso de encerramento de serviços da NOVA.

Definir serviços mínimos em cada uma das Unidades e serviços da NOVA, atendendo também à necessidade de garantir a segurança das instalações.

Definir normas e responsáveis das actividades específicas em caso de encerramento das Unidades e serviços.

Manter actualizadas as listas de contactos dos responsáveis e seus substitutos.

7.2. Desenvolvimento de orientações para definir as causas que possam levar ao encerramento dos serviços da NOVA.

A definição destas causas será feita de acordo com os órgãos de gestão de cada Unidade Orgânica e as Autoridades de Saúde.



## **8. SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**

### **8.1. Alimentação**

8.1.1. Adopção de medidas para estudantes que dependam dos serviços de alimentação universitária (estudantes deslocados ou em regime de quarentena nas Residências).

Os SASUNL designarão um grupo de funcionários responsáveis e desenvolverão as respectivas orientações para assegurar os serviços de alimentação aos estudantes que dependam deles.

No caso de encerramento de uma cantina dos SASUNL os estudantes deslocados, em estado são, deverão recorrer a outras cantinas dos SASUNL ou a cantinas de outras universidades ou instituições. Será disponibilizada informação nas cantinas encerradas sobre as alternativas mais próximas.

No caso dos estudantes deslocados em quarentena, os SASUNL assegurarão a alimentação no seu quarto com comida proveniente das suas cantinas.

8.1.2. Definição de necessidades em termos de fornecimento/aprovisionamento de bens essenciais para a manutenção do funcionamento das cantinas (comida não perecível, água, electricidade, consumíveis e equipamento necessário) em caso de uma pandemia de gripe.

Serão aferidos os stocks mínimos para o adequado funcionamento da cantina.

Será considerado um stock de alimentos e outros bens de subsistência.

8.1.3. Aferição junto dos fornecedores dos seus próprios Planos de Contingência, de modo a assegurar as necessidades fundamentais de funcionamento.

Foi enviado a todos os fornecedores um fax pedindo o esclarecimento quanto à existência dos seus Planos de Contingência, bem como pode ser assegurar o fornecimento de produtos para um período de três meses.



#### 8.1.4. Prever fornecimentos alternativos no caso de incapacidade de algum fornecedor em manter o abastecimento.

Definir canais alternativos de abastecimento no caso de ruptura de stocks e de impossibilidade de abastecimento pelas vias usuais.

#### 8.1.5. Desenvolvimento de orientações para definir as causas que possam levar ao encerramento das Cantinas.

Definição do número mínimo de funcionários para assegurar o funcionamento de cada Cantina.

Prevê-se a transferência provisória de funcionários entre as várias cantinas dos SASUNL de modo a assegurar o funcionamento do maior número de cantinas.

No caso limite de todas as cantinas terem de encerrar simultaneamente ao público, prevê-se que pelo menos uma delas funcione apenas para abastecimento dos alunos deslocados nas residências dos SASUNL.

#### 8.1.6. Promoção de medidas de prevenção nas Cantinas

Os talheres devem ser todos empacotados, sendo que os funcionários destinados ao seu empacotamento devem estar adequadamente equipados, nomeadamente com luvas de látex esterilizadas, bata descartável, máscara e touca.

Serão instalados doseadores automáticos de SABA no final de cada linha.

As funcionárias a trabalhar nas linhas devem estar devidamente equipadas, nomeadamente com luvas de látex esterilizadas, bata descartável, touca e, eventualmente, máscara.

#### 8.1.7. Definição de procedimentos caso surjam casos de Gripe A nas Cantinas

Caso surjam ameaças de Gripe A nas Cantinas dos SASUNL devem ser seguidos os procedimentos definidos

## **8.2. Alojamento**

8.2.1. Adopção de medidas para estudantes que dependam dos serviços de residência universitária (estudantes deslocados alojados).



Os SASUNL designarão um grupo de funcionários responsáveis e desenvolverão as respectivas orientações para assegurar os serviços de residência aos estudantes que dependam destes deles.

8.2.2. Definição de necessidades em termos de fornecimento/aprovisionamento de bens essenciais para a manutenção do funcionamento das residências (água, electricidade, detergentes, papel higiénico e equipamento necessário) em caso de uma pandemia de gripe.

Serão aferidos os stocks mínimos para o adequado funcionamento das residências.

Será considerado um stock de subsistência.

8.2.3. Aferição junto dos fornecedores dos seus próprios Planos de Contingência, de modo a assegurar as necessidades fundamentais de funcionamento.

Foi enviado a todos os fornecedores um fax pedindo o esclarecimento quanto à existência dos seus Planos de Contingência, bem como podem assegurar o fornecimento de produtos para um período de três meses.

8.2.4. Prever fornecimentos alternativos no caso de incapacidade de algum fornecedor em manter o abastecimento.

Definir canais alternativos de abastecimento no caso de ruptura de stocks e de impossibilidade de abastecimento pelas vias usuais.

8.2.5. Desenvolvimento de orientações para definir as causas que possam levar ao encerramento (parcial) das Residências.

Definição do número mínimo de funcionários para assegurar o funcionamento de cada residência.

Prevê-se a transferência provisória de funcionários entre as várias residências dos SASUNL, de modo a conseguir manter em funcionamento o maior número de residências. Caso não seja possível deslocar funcionários das residências, os mesmos serão requisitados às cantinas e, caso não seja ainda suficiente, aos serviços administrativos da Sede. No caso ainda assim não ser possível manter o adequado funcionamento, os SASUNL recorrerão ao serviço externo de empresas de trabalho temporário.



No caso limite de todas as residências não poderem funcionar em pleno, as mesmas serão encerradas ao público, apenas se permitindo a entrada e saída de residentes e funcionários.

#### 8.2.6. Promoção de medidas de prevenção nas Residências.

Os serviços que impliquem contacto com possíveis infecções (limpeza e lavandaria) devem ser efectuados com o equipamento adequado, nomeadamente com luvas de látex esterilizadas, bata descartável e máscara.

Serão instalados doseadores automáticos de SABA nas entradas das residências, bem como em locais de passagem frequente de alunos (junto a elevadores e escadas).

#### 8.2.7. Definição de procedimentos caso surjam casos de Gripe A nas Residências

Serão antecipadamente reservados quartos/salas com o fim de resguardo.

Caso surjam ameaças de Gripe A nas Residências dos SASUNL devem ser seguidos os procedimentos definidos

#### 8.2.8. Medidas relacionadas com estudantes provenientes de zonas consideradas de risco.

Os SASUNL informarão os funcionários das residências da chegada de alunos de áreas consideradas de risco (a cada momento), recomendando especial atenção e vigilância nos dias seguintes à sua chegada.

#### 8.2.9. Medidas relacionadas com novas entradas de estudantes.

As entradas de novos residentes far-se-ão de acordo com as medidas deste Plano de Contingência, pelo que estão sujeitas a alterações ao estipulado, nomeadamente a mudança periódica para outra residência dos SASUNL, de modo a garantir a adequada gestão da pandemia da gripe.

### **8.3. Consultas Médicas e Desporto**

#### 8.3.1. Adopção de medidas para manter as actividades.

Serão promovidas acções de modo a permitir a manutenção dos serviços de Consultas Médicas e Desporto dos SASUNL



## **9. OUTROS**

### **9.1. Segurança**

#### 9.1.1. Planeamento das medidas necessárias para garantir a segurança das instituições da Universidade.

Deverá ser realizada uma actualização da situação em matéria de segurança em cada Unidade da NOVA.

Os meios de segurança/vigilância deverão ser reforçados em caso de encerramento das Unidades.

Deverão ser equacionados cenários, em matéria de segurança, ponderados em função da ocupação dos Edifícios.

#### 9.1.2. Articulação com as Autoridades de Segurança locais

Deverão integrar o plano específico os contactos das Autoridades de Segurança locais como: Polícia, Bombeiros, Protecção Civil, ...

Deverão ser planeadas acções/medidas de segurança com as Autoridades de Segurança locais.

### **9.2. Questões Legais e Éticas**

#### 9.2.1. Discussão da base legal para as medidas de Saúde Pública que venham a ser tomadas, nomeadamente as relacionadas com: encerramento dos serviços; proibição da concentração de pessoas; isolamento ou quarentena de pessoas infectadas, ou pessoas com suspeita de estarem infectadas, ou pessoas provenientes de áreas de risco.

As decisões neste âmbito serão da responsabilidade do Reitor, em conformidade com as orientações dos órgãos de gestão das Unidades Orgânicas e as Autoridades de Saúde.

Será aplicada a legislação vigente e os casos omissos serão decididos no âmbito das competências do Reitor, ouvidos os órgãos de gestão das Unidades Orgânicas e as Autoridades de Saúde.



### 9.2.2. Desenvolvimento da base legal para as indicações da vacinação da gripe sazonal e pandémica.

Após definição, pelas Autoridades de Saúde, da disponibilidade de vacinas para a Universidade (de acordo com a política definida), a designação das prioridades de vacinação, de acordo com critérios previamente definidos e justificados, será da responsabilidade do Reitor e dos órgãos de gestão das Unidades Orgânicas.

### 9.2.3. Equacionar as questões legais para restrições de mobilidade voluntárias ou impostas. Considerar uma estratégia legislativa de acordo com as regulamentações de Saúde Internacional.

Relativamente aos funcionários, poderão ser consideradas limitações de mobilidade por recusa de equiparação a bolseiro, com base no risco para a Saúde Pública. Em período de férias, não poderá haver lugar a qualquer restrição, passando as medidas por um aconselhamento à não deslocação.

Relativamente aos estudantes as medidas restringem-se também a um aconselhamento à restrição da mobilidade nos casos em que se justifique.



## **7. GRUPO DE ELABORAÇÃO E SEGUIMENTO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ENFRENTAR A PANDEMIA DE GRIPE A NA NOVA**

Coordenador: Jaime C. Branco – Pró-Reitor da NOVA

Coordenador Reitoria: Fernanda Antão, Administradora da NOVA

Coordenador SASUNL: Teresa Lemos, Administradora dos SASUNL

Rosário Pinheiro – GRIC / Reitoria

João Carreiras - SASUNL

Consultores: IHMT (Aida Esteves), ENSP (a designar), jurista (a designar).

## **8. GRUPOS DOS PLANOS DE CONTINGÊNCIA DAS DIVERSAS UNIDADES ORGÂNICAS**

### ***GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA ENSP***

(a designar)

### ***GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FCM***

(a designar)

### ***GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FCSH***

(a designar)

### ***GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FCT***

(a designar)

### ***GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FD***

(a designar)

### ***GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA FE***

(a designar)



### **GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DO IHMT**

(a designar)

### **GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DO ISEGI**

(a designar)

### **GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DO ITQB**

(a designar)

### **GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DA REITORIA**

Coordenadores:

Fernanda Antão – Administradora

Isabel Bicho – Directora de Serviços Administrativos

Rosário Pinheiro – Gabinete de Comunicação

Joana Táboas – Gabinete de Comunicação

Maria José Mendes – Divisão Recursos Humanos

José Alves da Silva – Direcção de Serviços Construção, Manutenção e Espaços Verdes

### **GRUPO DE GESTÃO DA GRIPE DOS SASUNL**

Coordenadores:

Teresa Lemos – Administradora

Iva Matos – Directora de Serviços de Apoio ao Estudante

João Carreiras - Cultura

Carlos Correia – G. Alimentação

Emília Capucho – G. Alojamento

Sandra Figueiras – G. Recursos Humanos

Ana Ferreira – G. Aprovisionamento

Manuel Telo – G. Património

Aida Dias – G. Património



## Áreas de Actuação

### 1. Planeamento Coordenação

Teresa Lemos, Iva Matos e João Carreiras

### 2. Saúde e medidas do controlo da infecção

Aida Dias

### 3. Instalações e Equipamentos

Manuel Telo

Aida Dias

### 4. Segurança

Manuel Telo

### 5. Alimentação

Carlos Correia

### 6. Alojamento

Emília Capucho

### 7. Continuidade dos Serviços Administrativos dos SASUNL

Sandra Figueiras

### 8. Questões Legais

Ana Ferreira

### 9. Planeamento da Comunicação

João Carreiras

## **9. ANEXOS**

ANEXO 1: Plano de Comunicação

ANEXO 2: Plano de Prevenção

ANEXO 3: Índice de versões

ANEXO 4: Formulário sobre condições de higiene

ANEXO 5: Plano de Contingência dos SASUNL (Documento de trabalho)



ANEXO 6: Relatórios ENSP

ANEXO 7: Formulário: Promoção do apoio psicossocial durante e após o período  
pandémico

ANEXO 8: Sugestões