



TÉCNICO LISBOA



Plano de desconfinamento

KIT anti-Covid IST

e

Auto-Higienização do Posto de Trabalho

Nota Prévia

Os procedimentos incluídos neste documento devem ser distribuídos e implementados através dos serviços de gestão do IST (órgãos centrais, departamentos ou centros de investigação) nomeadamente:

- Diretores de Serviço
- Coordenadores de Áreas
- Coordenadores de Núcleos
- Presidentes de Departamento
- Coordenadores de Áreas Científicas
- Coordenadores de Unidades de Investigação

A todos os funcionários do IST deve ser enviada uma mensagem contendo a seguinte informação:

- "A partir de dia 18/5, de forma a acautelar um regresso seguro ao IST deverá cada colaborador entrar no Campus respetivo com a sua própria máscara. Deverá igualmente contatar o seu serviço a fim de lhe ser distribuído um KIT anti-COVID IST. Para tal o serviço / departamento / área científica / unidade de investigação deverá assegurar a recolha atempada destes KITs, por alguém nomeado para o efeito, junto da entidade responsável pelo Serviço de Entrega em cada Campus."

Objetivo

- Estimular os funcionários do IST a implementar medidas no âmbito do combate à pandemia.
- Promover a redução de contágios através das principais vias de transmissão.
- Incrementar o bem estar e confiança no processo de regresso ao trabalho presencial.
- Contribuir para uma alteração dos nossos comportamentos nesta nova realidade.

Porque Todos Somos Técnico

Porque Todos Somos Agentes de Saúde Pública

A quem se aplica

- A todos os funcionários do IST:
 - Docentes
 - Investigadores
 - Serviços Técnicos e Administrativos
 - Pessoal a realizar atividades técnico-administrativas ou de investigação, com contrato ou vínculo formal em que esteja definida como instituição de acolhimento o IST.



KIT anti-Covid IST

KIT anti-Covid IST | conteúdo

- Medida de estímulo que compreende:
 - A entrega de **2 máscaras reutilizáveis** (*)
 - A entrega de **2 frascos reutilizáveis** com solução alcoólica desinfetante produzida no IST, os quais podem ser **reabastecidos**, se necessário, quinzenalmente, mas apenas mediante a entrega do(s) frasco(s) vazio(s).

* De **forma transitória** e até existir a disponibilidade de máscaras reutilizáveis suficientes para serem entregues a todos os funcionários do IST, a escola irá providenciar a cada funcionário um conjunto de **10 máscaras descartáveis**.

KIT anti-Covid IST | procedimentos

- Procedimento para gestão da distribuição:
 - Distribuição gerida pelo NSG (Núcleo de Serviços Gerais);
 - Responsáveis pelo Serviço de Entrega: NSG (Alameda), Gestão Tagus e Gestão CTN;
 - Monitorização e controlo da distribuição de cada entrega realizado através de um registo informático gerido pelos responsáveis pelo Serviço de Entrega.
- Procedimento para entrega dos KITs anti-Covid IST:
 - Cada responsável de serviço de gestão do IST (ou colaborador designado por este), faz-se acompanhar por uma Requisição Interna (RI) indicando:
 - Nº de KITs a levantar;
 - Listagem com nº mecanográfico e nome a quem se destinam os KITs
 - Quem recebe, assina e levanta o material, sendo que a RI e respetiva listagem ficam no Serviço de Entrega.

KIT anti-Covid IST | IMPORTANTE

- O material de proteção – máscaras – está a ser entregue de forma faseada no IST uma vez que não há disponibilidade imediata por parte dos fornecedores (a custos controlados).
- Assim, solicita-se a todos os responsáveis pelo processo de pedido deste tipo de equipamento que o façam de forma gradual, contemplando apenas inicialmente os funcionários quem regressam ao IST, tendo em consideração as rotações em cada serviço.

KIT anti-Covid IST | procedimento

- Procedimento para Entrega dos KITs anti-Covid IST:
 - Cada responsável de serviço de gestão do IST (ou colaborador designado por este), faz-se acompanhar por uma Requisição Interna (RI) indicando as necessidades.
 - Quem recebe, assina e levanta o material, sendo que a RI fica no Serviço de Entrega.
 - Logo que as máscaras reutilizáveis estejam disponíveis, o IST providenciará 2 unidades a cada funcionário, não havendo lugar à entrega de mais máscaras posteriormente (descartáveis, ou reutilizáveis).



Auto-Higienização do Posto de Trabalho

Auto-Higienização do Posto de Trabalho | objetivo

- Medida de apoio aos novos procedimentos de limpeza IST que passará a contar com o contributo do funcionário para manter o seu posto de trabalho devidamente higienizado sem a intervenção habitual dos serviços de limpeza.
- A medida possibilita a cada serviço de gestão do IST utilizar um meio de limpeza simples que permita, de forma colaborativa, a auto-higienização do posto de trabalho que é utilizado de forma permanente pelo funcionário.

Auto-Higienização do Posto de Trabalho | procedimento

- Procedimento para utilização – fase inicial
 - Em cada serviço de gestão do IST, o funcionário deverá ter à sua disposição um meio de limpeza do seu posto de trabalho que irá consistir em toalhetes de desinfeção.
 - Cada responsável de serviço de gestão do IST determina, de forma racional e com base nos funcionários ao serviço em cada período, um número de toalhetes de desinfeção que permita uma gestão adequada do processo de auto-higienização (**tipicamente uma vez por semana para postos de trabalho não partilhados**).
 - Em caso de necessidade, o funcionário do IST também poderá utilizar a solução alcoólica disponibilizada através do KIT anti-Covid IST para auxiliar o processo de auto-higienização em locais de uso comum.
 - A utilização destes meios de auto-higienização, apesar de serem muito importantes no contributo de prevenção de contágios, **devem ser geridos e utilizados com racionalidade**.

Auto-Higienização do Posto de Trabalho | procedimento

- Procedimento para gestão da distribuição de "Toalhetes":
 - Distribuição gerida pelo NSG;
 - Responsáveis pelo Serviço de Entrega: NSG (Alameda), Gestão Tagus e Gestão CTN;
 - Monitorização e controlo da distribuição de cada entrega realizado através de um registo informático gerido pelos responsáveis pelo Serviço de Entrega.

Auto-Higienização do Posto de Trabalho | procedimento

- Procedimento para utilização – a implementar logo que possível
 - Em cada serviço de gestão do IST, o funcionário deverá ter à sua disposição um meio de limpeza do seu posto de trabalho que irá consistir em panos secos descartáveis.
 - Cada responsável de serviço de gestão do IST determina, de forma racional e com base nos funcionários ao serviço em cada período, um número de panos descartáveis que permita uma gestão adequada do processo de auto-higienização (**tipicamente uma vez por semana para postos de trabalho não partilhados**).
 - Alerta-se para o facto de que os panos descartáveis que irão ser disponibilizados são de “grandes dimensões” pelo que se aconselha que os mesmos sejam cortados e utilizados em duas metades.
 - Recorrendo à solução alcoólica disponibilizada através do KIT anti-Covid IST, cada funcionário aplicará a mesma sobre o referido pano, para assim realizar a auto-higienização do seu posto de trabalho. Uma vez concluído o processo o pano deverá ser descartado como resíduo (ver gestão de resíduos)
 - A utilização destes meios de auto-higienização, apesar de serem muito importantes no contributo de prevenção de contágios, **devem ser geridos e utilizados com racionalidade**.

Auto-Higienização do Posto de Trabalho | procedimento

- Procedimento para gestão da distribuição de "panos descartáveis":
 - Distribuição gerida pelo NCA;
 - Responsáveis pelo Serviço de Entrega: NCA (Alameda), Gestão Tagus e Gestão CTN;
 - Levantamento dos panos à unidade, mediante requisição interna, **com imputação de despesa ao respetivo centro de custos.**



Gestão de resíduos

Gestão de resíduos | implicações

- Estão instalados nas zonas comuns dos edifícios contentores (brancos com 60l de capacidade) equipados com tampa acionada por pedal.
- Esta medida irá permitir a deposição de EPI's descartáveis usados e quaisquer resíduos orgânicos / indiferenciados (exemplos: restos de comida e toalhetes ou panos descartáveis utilizados na auto-higienização), em condições de segurança. **A deposição destes resíduos nos caixotes existentes no interior dos espaços (gabinetes, laboratórios, etc) é interdita.**
- Em situações onde não houver a possibilidade se aceder rapidamente ao contentor, devem ser utilizados sacos de plástico para colocar EPIs descartáveis usados ou quaisquer outros resíduos orgânicos / indiferenciados, sendo obrigatória a sua deposição em locais apropriados, fora das zonas onde estão localizados os postos de trabalho.



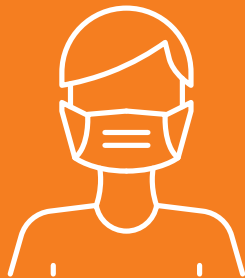
Porque Todos Somos Técnico

Porque Todos Somos Agentes de Saúde Pública

KIT anti-Covid IST



Auto-Higienização do Posto de Trabalho



**Uso de máscara é obrigatório
em toda a área do campus**

The use of face mask is mandatory

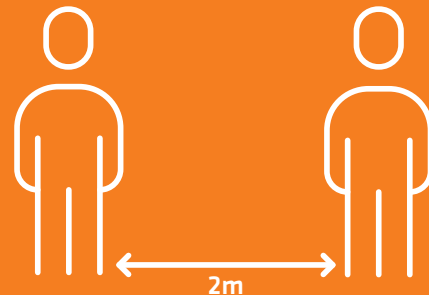
mailto:COVID19_JST_Informacoes@tecnico.ulisboa.pt



**Lavar frequentemente as mãos de preferência
com água e sabão ou, no caso de não ser
possível lavar, proceda à desinfeção
com solução alcoólica**

Wash your hands frequently with soap and water.
If soap and water are not readily
available use alcohol-based hand sanitizer

mailto:COVID19_JST_Informacoes@tecnico.ulisboa.pt



**Distanciamento interpessoal mínimo de 2m,
com especial atenção para as zonas de espera/
atendimento, escadas e entradas em salas**

Minimum interpersonal distance 2m,
with special attention to waiting rooms/
service areas, stairs and rooms

mailto:COVID19_JST_Informacoes@tecnico.ulisboa.pt

Orientações para Uso de Máscara nos Campi IST

Níveis de risco e medidas a adotar

RISCO	Descrição	Máscara	Autohigienização	Distanciamento social
6	Espaços fechados compartilhados, com elevada mobilidade	Sempre	Regular, independente do uso	2m :: densidade mínima 5m2/px
5	Espaços fechados compartilhados, com postos de trabalho estático	Sempre	Regular, de acordo com o uso	2m :: densidade mínima 4m2/px
4	Espaços fechados compartilhados ocasionalmente, de baixa densidade, com arejamento natural	Sempre	De acordo com o uso	2m :: densidade mínima 4m2/px
3	Espaços fechados de uso individual, com arejamento	Sempre que possível	De acordo com o uso	2m :: densidade superior a 4m2/px
2	Espaços ao ar livre de elevada circulação (caminhos)	Sempre que possível	Não existe (apenas limpeza regular)	2m :: proibidos ajuntamentos maiores que 5 pessoas
1	Espaços ao ar livre com baixa circulação (espaços verdes)	Sempre que possível	Não existe (apenas limpeza geral)	2m :: proibidos ajuntamentos maiores que 10 pessoas

HORÁRIO



09:30 às 12:00 ----- 14:00 às 16:00

mediante marcação

ENTREGA

ALAMEDA (Sala C01 - Pav Central): nsg@tecnico.ulisboa.pt ext: 3333

TAGUS (Portaria): ge-tagus@tecnico.ulisboa.pt ext: 5002

CTN (Sala da Tesouraria): ext: 6014

FAQ's

1 – As RI's de KITs anti-Covid IST e material de auto-higienização do posto de trabalho (Toalhetes) são para debitar a um Centro de Custo / PEPs?

- Não. As RI's são exclusivamente um mecanismo de controlo interno (ver FAQ 3).

2 – As RI's de KITs anti-Covid IST e material de auto-higienização do posto de trabalho (Toalhetes) são para serem assinadas pelo responsável do serviço?

- Não. As RI's devem apenas identificar quem levanta o material, a quantidade de material e, no caso de se tratar do pedido de KIT anti-COVID IST, trazerem em anexo a lista de funcionários do IST (devidamente identificados com nome e número mecanográfico) a quem se destina o pedido. Esta lista apenas à RI é entregue no serviço de entrega.

3 – Qual o objetivo das Requisições Internas (RIs)?

- Trata-se de uma prática que permite uma sistematização no controlo das entregas por parte dos técnicos que estarão no serviço de entrega (front-office). Tratando-se de uma medida nova, é importante nesta fase manter rastreabilidade quer de quem levanta o material (através da assinatura realizada num documento que está instituído oficialmente no IST – a RI), quer do tipo de pedido que é realizado. Como tal, por se tratarem de 2 processos com objetivos diferenciados, devem ser sempre entregues requisições internas distintas:
 - 1 RI para o pedido dos KITs;
 - 1 RI para o pedido de material de auto-higienização do posto de trabalho

FAQ's

4 – Se o livro de requisições internas não estiver disponível no serviço, como posso levantar o material?

- Não havendo imputação financeira a qualquer Centro de Custo, é possível recorrer ao Gestor do Edifício ou, em último caso, utilizar um livro de requisições internas disponível no respetivo serviço de entrega.

5 – Os KITS anti-Covid IST pode ser levantados individualmente?

- Recomenda-se fortemente que não. Para minimizar a ajuntamento de pessoas em cada serviço de entrega respetivo (Alameda, Tagus ou CTN), reforça-se a ideia que este pedido deve ser centralizado através do responsável ou em quem este delegar (por analogia ao que é realizado no economato para aprovisionamento dos serviços).

6 – Devo levantar os KITS e material de auto-higienização para todo o serviço de uma só vez, independentemente do funcionário estar ou não presente no período em questão?

- Não. Esta medida visa apoiar os funcionários no seu regresso progressivo ao IST de acordo com as regras determinadas previamente, primeiro, para o período entre 18 de maio e 31 de maio e, depois, para a partir de 1 de junho. Assim, este material só deve ser levantado à medida que as equipas regressam para trabalho presencial aos campi do IST.

FAQ's

7 – A solução alcoólica de desinfecção pode usada para a auto-higienização do posto de trabalho?

- Sim. A partir do momento que se encontrem disponíveis os panos secos para requisição via NCA, a higienização do posto de trabalho deverá ser efetuada com recurso à solução alcoólica. Para tal, deverá aplicar-se a mesma sobre o pano e não diretamente sobre as superfícies.

8 – Tenho que usar sempre máscara no campus do IST?

- Sim. Em algumas situações tal pode não ser possível (comer, fumar, ou mesmo se houver a necessidade de, principalmente no exterior dos campi e forma controlada e responsável, retirar a máscara para poder também respirar o ar mais fresco. Desta forma, foi criado um tabela em que é possível identificar algumas destas situações, bem como o nível risco associado se não adotarmos algumas medidas de comportamento responsável.

9 – O que devo fazer quando observar um comportamento que não me parece ser responsável?

- Devo em primeiro lugar tentar sensibilizar de forma construtiva a(s) pessoa(s) que se aparentemente não parecem estar a comportar-se de forma responsável. Se esta minha atitude não for atendida, devo informar o núcleo de segurança do IST de modo a explicar o sucedido. Estes pedidos serão todos registados havendo, sempre que possível, intervenção caso a caso no sentido de atenuar o mais possível os comportamentos que se verificarem não responsáveis.

FAQ's

10 – Os investigadores doutorados quem têm contrato com o IST-ID estão abrangidos?

- Sim. À partida são todos os processos desta natureza são geridos pela DRH. Os que não estiverem, mas que fizerem parte da comunidade de investigadores doutorados, também terão direito a esta medida de apoio do IST. No entanto, por vezes quando não há forma de controlo imediato, terá que ser dada uma resposta caso-a-caso.

11 – Os bolseiros da FCT estão abrangidos?

- Sim, desde que tenham um contrato válido e que a sua instituição de acolhimento (que confere o grau) seja o IST..

12 – Os alunos MSc e PhD (matriculados no IST), mas que não têm qualquer bolsa estão abrangidos?

- Os alunos MSc não. Os alunos PhD à partida sim. No entanto, uma vez que estes processos não passam pela DRH e não têm número mecanográfico válido como funcionário, apenas devem estar abrangidos nesta medida de apoio quem efetivamente realiza trabalho de investigação a tempo integral (mesmo que sazonal) no IST.



TÉCNICO LISBOA