

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## **Coronavírus - COVID-19**

## Índice

<b>I. INFORMAÇÕES DE CARÁTER GERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>1. O que é a infeção por Coronavírus (COVID-19)? .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Como se transmite?.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Quais os principais sintomas?.....</b>	<b>3</b>
<b>II. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Procedimentos básicos para higienização das mãos.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Procedimentos de etiqueta respiratória .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Procedimentos de conduta social .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Materiais e equipamentos a utilizar .....</b>	<b>4</b>
<b>III. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. PLANO DE CONTINGÊNCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>V. PROCEDIMENTOS PARA CASOS SUSPEITOS.....</b>	<b>7</b>
<b>1. Quais os efeitos que a infeção por COVID-19 pode causar?.....</b>	<b>7</b>
<b>2. Estabelecer as áreas de isolamento e respetivos circuitos de acesso .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Estabelecimento de procedimentos específicos num Caso Suspeito .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Procedimentos de vigilância de contactos próximos .....</b>	<b>9</b>

O Centro Protocolar de Formação Profissional para o Setor da Justiça (CPJ) enquanto entidade empregadora é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho de acordo com o estabelecido no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” e é obrigado a assegurar aos seus trabalhadores condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção.

Pelas características da atividade desenvolvida pelo CPJ, designadamente o contacto próximo com diversos públicos, devem os serviços estar preparados para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção da doença, em estreita articulação com as Autoridades de Saúde Locais.

As entidades empregadoras devem ter um Plano de Contingência específico para responder a um cenário de epidemia pelo novo Coronavírus.

Assim, na sequência do comunicado enviado no passado dia 28 de fevereiro, resultante do alerta do surto de Coronavírus (COVID-19), o CPJ, seguindo a Orientação n.º 006/2020, de 26 de fevereiro, emitida pela Direção-Geral de Saúde (DGS), apresenta o presente Plano de Contingência, para que sejam adotadas as medidas necessárias à concretização e implementação do mesmo na Sede e no Núcleo de Formação de Alcoentre.

O presente Plano de Contingência pretende antecipar e gerir o impacto duma eventual situação de infeção por Coronavírus (COVID-19) nos trabalhadores, fornecedores e aqueles que prestam serviços nas suas instalações, com vista a proteger a sua saúde, segurança e assegurar o funcionamento dos serviços, devendo ser adaptado e actualizado consoante o evoluir da situação o exija e em função das orientações que vão sendo divulgadas pela DGS, e apresenta os seguintes objetivos:

- ▶ Preparar a resposta mantendo os serviços essenciais em funcionamento;
- ▶ Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização;
- ▶ Reduzir o risco de contaminação nos diversos locais de trabalho;
- ▶ Preparar a resposta nas diferentes fases do Plano com vista à diminuição das condições de propagação da infeção por Coronavírus (COVID-19);
- ▶ Definir procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os trabalhadores, fornecedores e aqueles que prestam serviços nas suas instalações;
- ▶ Garantir a correta e adequada informação a todos os trabalhadores do CPJ;
- ▶ Preparar o restabelecimento da situação e atividade normais tão rápido e seguro quanto possível.

O Grupo Coordenador, sempre que necessário, procederá à revisão e atualização do Plano de Contingência, tendo em consideração as orientações formuladas pelas entidades nacionais de saúde.

## **I. INFORMAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

### **1. O que é a infeção por Coronavírus (COVID-19)?**

O novo coronavírus, intitulado COVID-19, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan. A fonte da infeção é ainda desconhecida, semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

### **2. Como se transmite?**

De acordo com a informação atualmente disponível, considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se:

- ▶ Por gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas
- ▶ Pelo contacto direto com secreções infecciosas
- ▶ O contacto das mãos com superfície ou objeto com o coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular pode conduzir à transmissão da infeção.

### **3. Quais os principais sintomas?**

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- ▶ Febre
- ▶ Tosse
- ▶ Dificuldades respiratórias
- ▶ Em casos mais graves pode evoluir para pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e, até mesmo, levar à morte.

## **II. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO**

Ainda não existe uma vacina contra o Coronavírus.

As medidas gerais de higiene pessoais constituem as atitudes mais importantes para evitar a propagação da doença.



## **1. Procedimentos básicos para higienização das mãos**

- ▶ Lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos
- ▶ Utilizar um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas
- ▶ Lavar as mãos e desinfetá-las antes de colocar e após remover a máscara cirúrgica.

## **2. Procedimentos de etiqueta respiratória**

- ▶ Evitar tossir ou espirrar para as mãos
- ▶ Tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel
- ▶ Higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias.

## **3. Procedimentos de conduta social**

- ▶ Alterar a frequência e/ou a forma de contacto
- ▶ Evitar o aperto de mão
- ▶ Evitar as reuniões presenciais
- ▶ Evitar os postos de trabalho partilhados.

## **4. Materiais e equipamentos a utilizar**

- ▶ Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) a disponibilizar em sítios estratégicos (zona de refeições, registo biométrico, área de isolamento), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos
- ▶ Máscaras cirúrgicas para utilização da pessoa com sintomas (Caso Suspeito)
- ▶ Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar enquanto medida de precaução, por quem presta assistência à pessoa com sintomas (Caso Suspeito)
- ▶ Termómetro nas áreas de isolamento
- ▶ Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos
- ▶ Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico
- ▶ Promover o arejamento das zonas fechadas, nomeadamente dos espaços de formação, gabinetes, refeitórios e casas de banho, mantendo as janelas abertas sempre que seja possível.

### III. RESPONSABILIDADES

#### Compete:

- ▶ Ao Conselho de Administração do CPJ, aprovar, ativar e desativar o Plano de Contingência e definir a composição e as atribuições do Grupo Coordenador.
- ▶ Ao Grupo Coordenador, monitorizar a implementação do Plano e, após a crise, acompanhar a normalização da situação e elaborar um relatório sobre o impacto do COVID-19, com as ocorrências relevantes e propostas de melhoria.

#### Grupo Coordenador:

A ativação das diferentes fases do Plano de Contingência é determinada pelo Grupo Coordenador, constituído por:

- ▶ Diretora do CPJ
- ▶ Coordenadora do NCPRH

### IV. PLANO DE CONTINGÊNCIA

O presente Plano de Contingência destina-se a todos trabalhadores, fornecedores e aqueles que prestam serviços nas suas instalações e tem as seguintes fases:

#### 1ª FASE

##### ▶ **Preparação e Implementação**

- ▶ Fase de implementação automática com a aprovação do Plano, que se manterá em execução permanente e que cessará com a decisão de desativação.
- ▶ Nesta fase não há registo de qualquer pessoa infetada por COVID-19 e são implementadas ações para que todos tomem conhecimento das diversas instruções, recomendações e orientações, pelo que o Grupo Coordenador:
  - Prepara o Plano de Contingência adaptando as orientações emanadas interna ou externamente
  - Identifica as necessidades de meios para aplicação das medidas preventivas
  - Articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação
  - Divulga o Plano a toda a estrutura do CPJ
  - Procede à difusão de informação que considere necessária no que concerne a medidas preventivas e de autoproteção
  - Regista os casos dos trabalhadores que se deslocam ao estrangeiro de acordo com informação disponibilizada pelos respetivos dirigentes
  - Face ao evoluir da situação, identifica atividades a suspender temporariamente de acordo com informação disponibilizada pelos Dirigentes da Unidades Orgânicas do CPJ.

▶ **Medidas preventivas especiais**

- ▶ Deslocações de serviço ao estrangeiro devem ser reduzidas às que forem consideradas essenciais
- ▶ Participação em grupos ou comissões de trabalho igualmente reduzidas às que forem consideradas essenciais, devendo privilegiar-se os contactos via telefone, correio eletrónico, vídeo e teleconferência
- ▶ Reforço das medidas de limpeza nas instalações.

## 2ª FASE

▶ **Alerta**

É imediatamente acionada após o registo do primeiro caso, pelo que o Grupo Coordenador:

- ▶ É responsável pelo registo dos números de casos assinalados no CPJ e articula-se com a DGS para acompanhamento da situação
- ▶ Procede à implementação de horários ajustados às diversas situações, tendo em conta as necessidades de cada serviço, através de autorização do Conselho de Administração
- ▶ Garante a distribuição do equipamento que possibilite a realização de trabalho em regime de teletrabalho
- ▶ Acompanha a evolução da situação clínica dos trabalhadores infetados

▶ **Medidas preventivas especiais**

- ▶ Suspensão de eventos ou iniciativas públicas, a realizar quer em locais fechados quer em locais abertos ao público
- ▶ Redução de reuniões internas ao mínimo, realizando-se unicamente as consideradas indispensáveis
- ▶ Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos no âmbito de procedimentos concursais
- ▶ Reforço das medidas de limpeza nas instalações
- ▶ Cada trabalhador deve proceder à limpeza diária do telefone, secretária de trabalho, teclado e rato, nos termos recomendados pelas autoridades de saúde
- ▶ Após a deteção de um caso suspeito, devem ser realizados procedimentos de limpeza e desinfeção, em especial nas zonas onde se verifica o maior fluxo/concentração de pessoas e no local habitual de trabalho dessa pessoa.

## 3ª FASE

▶ **Recuperação**

Caracteriza-se pelo termo do aparecimento de novos casos e pela recuperação das pessoas doentes, com o regresso gradual às atividades profissionais.

▶ **Medidas a implementar:**

- ▶ Regresso ao local de trabalho em articulação com as orientações da DGS
- ▶ Cada trabalhador deve proceder à limpeza diária do telefone, secretária de trabalho, teclado e rato, nos termos recomendados pelas autoridades de saúde
- ▶ Reforço das medidas de limpeza nas instalações
- ▶ Reavalia-se os procedimentos implementados nas fases anteriores
- ▶ Elaboração do relatório final

## **V. PROCEDIMENTOS PARA CASOS SUSPEITOS**

### **1. Quais os efeitos que a infeção por COVID-19 pode causar?**

No caso de grande parte dos seus trabalhadores não ir trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos ou encerramento de escolas, importa definir:

- ▶ Que atividades são essenciais e as que se podem reduzir
- ▶ Quais os recursos necessários para manter os serviços em funcionamento
- ▶ Que trabalhadores desenvolvem atividades imprescindíveis para o funcionamento dos serviços
- ▶ Quais os trabalhadores que, pelas suas atividades, têm maior risco de infeção
- ▶ Que atividades podem ser asseguradas por recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferência, e atendimento *online* dos utentes.
- ▶ Qual a necessidade de reforçar as infraestruturas tecnológicas.

### **2. Estabelecer as áreas de isolamento e respetivos circuitos de acesso**

- ▶ A colocação numa área de isolamento tem como principal objetivo evitar a propagação da doença no CPJ e na comunidade.
- ▶ A área de isolamento (sala ou gabinete) tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com o doente com sintomas compatíveis com a definição de caso suspeito
- ▶ A área de isolamento deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis. Esta área deverá estar equipada com:
  - Telefone
  - Cadeira ou marquesa
  - Kit com água e alguns alimentos não perecíveis
  - Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico)
  - Solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área)
  - Toalhetes de papel
  - Máscara(s) cirúrgica(s)
  - Luvas descartáveis
  - Termómetro

- ▶ Na área de isolamento, ou na sua proximidade, deve existir uma instalação sanitária, equipada com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do doente/Caso Suspeito.

### **3. Estabelecimento de procedimentos específicos num Caso Suspeito**

- ▶ Existem duas áreas de isolamento, uma na Sede e outra no Núcleo de Formação de Alcoentre
- ▶ Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica deve informar o respetivo Dirigente, por via telefónica, e dirigir-se para a área de isolamento
- ▶ O Dirigente do trabalhador deve reportar a situação de imediato à Coordenadora do NPCRH
- ▶ O trabalhador/Caso suspeito já na área de isolamento, o qual deve usar máscara cirúrgica, por si colocada e devidamente à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída
- ▶ O trabalhador contacta o SNS 24 (808 24 24 24), devendo ser anotada a hora da realização do contacto telefónico e o nome do profissional de saúde que o atendeu, não devendo a pessoa isolada, em caso algum, abandonar a área de isolamento, sem ordem expressa das autoridades de saúde;
- ▶ Após avaliação da situação, o profissional do SNS 24 informa o trabalhador se se trata de:

#### **Caso suspeito não validado:**

O SNS 24 define os procedimentos habituais adequados à situação clínica do trabalhador, devendo este informar o Dirigente respetivo da não validação, que, posteriormente, informa a Coordenadora do NPCRH, ficando o processo encerrado para o COVID-19, devendo proceder-se à limpeza e desinfeção da área de isolamento.

#### **Caso suspeito validado:**

- ▶ A DGS ativa os meios necessários, devendo o Dirigente do trabalhador informar a Coordenadora do NPCRH da existência de um caso suspeito validado
- ▶ A pessoa doente deve ficar na área de isolamento com a máscara cirúrgica (caso a condição clínica o permita) até à chegada do INEM, ativado pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência
- ▶ O acesso das outras pessoas à área de isolamento fica interdito (exceto àqueles que forem designados para prestar assistência) até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local
- ▶ A Coordenadora do NPCRH deve colaborar com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (caso validado).

Depois de recebida comunicação da confirmação de um Caso Suspeito Validado por parte da Autoridade de Saúde, na sequência dos resultados laboratoriais, a Coordenadora do NPCRH deve:

- ▶ Providenciar pela limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de isolamento,
- ▶ Providenciar pelo reforço da limpeza e desinfeção das superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado com o COVID-19;
- ▶ Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico, que, após ser fechado, deve ser separado e enviado para o operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

Todas as situações de casos suspeitos e/ou validados do COVID-19 devem ser reportadas pela Coordenadora NPCRH à Diretora do CPJ e, por esta ao Conselho de Administração.

#### **4. Procedimentos de vigilância de contactos próximos**

Devem ser reportadas aos Dirigentes todas as situações de trabalhadores que tenham estado em áreas afetadas nos últimos 14 dias ou que tenham tido um contacto próximo com um caso confirmado, mas não apresentem sintomas no momento, para que, em articulação com o Grupo Coordenador, sejam adotadas as medidas adequadas à situação em causa, designadamente de trabalho domiciliário/teletrabalho.

Para ativação dos procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia e gestão dos respetivos contactos, a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o Grupo Coordenador, deve:

- ▶ Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- ▶ Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias, contados desde a data da última exposição a um caso confirmado de COVID-19.