

## CORONAVÍRUS



# PLANO DE CONTINGÊNCIA

---

### Registo Cronológicos:

VERSÃO	DATA	NOTA
0	06-03-2020	Aprovação do Plano RCA - 06/03/2020

## ÍNDICE

1 – INTRODUÇÃO .....	4
2 – OBJETIVOS .....	5
3 – ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	6
4 – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	7
4.1 – Grupo Coordenador do Plano (GCP).....	7
4.2 – Competências.....	7
4.3 – Ativação do Plano .....	8
4.4 – Desativação do Plano .....	8
4.5 – Fases do Plano.....	8
5 – PROCEDIMENTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DO PLANO .....	12
6- REFORÇO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO.....	16
6.1 – Medidas de Prevenção e Proteção .....	16
6.2 – Higienização das Instalações.....	21
7 – COMUNICAÇÃO INTERNA.....	22
7.1 – Destinatários .....	22
7.2 – Meios de Comunicação.....	22
8 – ATRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS.....	24
9 – REFERÊNCIAS .....	26
10- Anexos.....	26
Anexo I – Registo de ocorrências;.....	26
Anexo II – Listagem dos trabalhadores de Coordenação do Plano por estabelecimento .....	26
Anexo III – Listagem das “áreas de espera” .....	26

Anexo IV - Registo de Limpeza das “áreas de espera” .....	26
Anexo V - Listagem de equipamentos de proteção individual (EPI's) .....	26
Anexo VI – Registo de entrega de kits de proteção .....	26
Anexo VII – Lista de trabalhadores designados para Teletrabalho; .....	26

## 1 – INTRODUÇÃO

Este Plano de Contingência para o COVID-19 da Figueira Domus, E.M., doravante tratado por Plano, descreve as orientações estratégicas para a implementação na estrutura interna da empresa municipal. Os organismos internacionais e as autoridades nacionais de saúde vêm alertando a sociedade para a ameaça de uma pandemia, recomendando a elaboração de planos de contingência que contemplem a redução do risco para a saúde dos trabalhadores e a continuidade das atividades essenciais, de forma a minimizar o impacto de qualquer interrupção e assegurar o funcionamento da sociedade. Uma das consequências da pandemia, é o elevado nível de ausências ao trabalho que provocará a consequente perturbação no normal desenvolvimento das atividades.

Perante o quadro e cenários que se afiguram, a resposta a esta ameaça passa pela definição dum Plano de Contingência orientador da atuação a seguir pela Figueira Domus, E.M.

Os Coronavírus (CoV) pertencem a uma larga família de vírus que provocam doença que pode variar entre uma simples constipação até doenças mais agudas como o Síndrome Respiratório do Médio Oriente. O novo Coronavírus (nCoV) é uma nova estirpe que não foi identificada anteriormente em humanos.

Os sinais mais comuns de infeção incluem sintomas respiratórios, febre, tosse e dificuldades respiratórias. Em casos mais graves, a infeção pode causar pneumonia, síndrome respiratória aguda grave, insuficiência renal e até a morte.

## **2 – OBJETIVOS**

O presente Plano pretende antecipar e gerir o impacto de vírus associado ao COVID-19, numa eventual situação de contágio, que interfira na atividade da Figueira Domus, E.M., com o objetivo estratégico de garantir, mesmo no pior cenário possível, a continuidade do funcionamento dos vários serviços. Para tal, assumem-se os seguintes objetivos operacionais:

- a) Definir a resposta nas diferentes fases do plano, com o objetivo de manter os serviços essenciais em funcionamento;
- b) Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização na Figueira Domus, E.M., assegurando-se o funcionamento dos serviços mínimos essenciais;
- c) Definir a coordenação com as organizações e entidades externas;
- d) Assegurar os serviços mínimos decorrentes da missão da empresa municipal;
- e) Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- f) Conhecer o impacto da eventual pandemia sobre os trabalhadores;
- g) Preparar a resposta nas diferentes fases do plano, para diminuir as condições de propagação do vírus;
- h) Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os trabalhadores;
- i) Garantir a correta e adequada informação, quer ao nível interno, quer externo;
- j) Preparar o restabelecimento da normalidade da situação tão rápido quanto possível.

Este Plano não prevê ações de tratamento médico na Figueira Domus, E.M., das pessoas que venham a ficar infetadas com o vírus. Nesta situação os trabalhadores deverão recorrer às entidades de prestação de cuidados de saúde que regularmente utilizam, dando prioridade ao contacto com a linha SNS 24 (808 24 24 24), cumprindo as

recomendações formuladas pela Direção-Geral da Saúde (DGS) e cooperando sempre com as autoridades de saúde.

### **3 – ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O Plano estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível da Figueira Domus, E.M. e o processo de comunicação, interno e externo (agentes de proteção civil, fornecedores, prestadores de serviços, etc.).

O Plano de Contingência é aprovado pelo Conselho de Administração desta empresa municipal, em reunião extraordinária, face à urgência do procedimento.

## **4 – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

### **4.1 – GRUPO COORDENADOR DO PLANO (GCP)**

São membros permanentes do GCP:

<b>Coordenador do Plano</b>	Administrador Executivo
<b>Coordenadores de Serviço</b>	4 Coordenadores de Serviço
<b>Grupo de Acompanhamento</b>	Comandante dos Bombeiros Sapadores e Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho (ACIFF)
<b>Autoridade de Saúde</b>	Delegado Saúde da Figueira da Foz

### **4.2 – COMPETÊNCIAS**

Compete ao GCP:

- a) Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- b) Coordenar a atuação global;
- c) Avaliar a evolução da situação, propor a ativação das diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações da DGS e do Delegado de Saúde;
- d) Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano;
- e) Informar/notificar o Delegado de Saúde;
- f) Obter e consolidar informação atualizada;
- g) Designar os interlocutores de cada unidade orgânica e ações a implementar;
- h) Gerir o processo de comunicação interna e externa.

#### 4.3 – ATIVAÇÃO DO PLANO

A ativação das diferentes fases do Plano é determinada pelo Administrador Executivo, mediante parecer do GCP.

O GCP deverá ter especial atenção às seguintes situações:

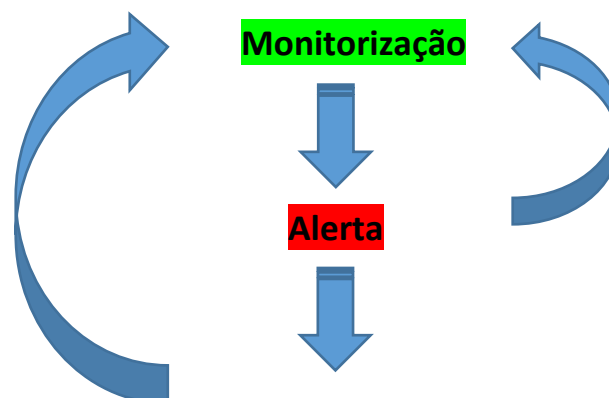
- a) O nível de alerta Pandémico definido pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e correspondente recomendação de implementação pelo MS/DGS/Delegado de Saúde;
- b) Se verifique um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional;
- c) Se confirme o primeiro caso de COVID-19 na estrutura da Figueira Domus, E.M.

#### 4.4 – DESATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano é desativado por determinação do Administrador Executivo mediante parecer do GCP com base nas orientações da DGS.

#### 4.5 – FASES DO PLANO

O Plano da Figueira Domus, E.M. é constituído por 3 fases distintas:





## Recuperação

### Fase de Monitorização

Nesta fase ainda não há registo de trabalhadores da Figueira Domus, E.M. com COVID-19.

São implementadas ações para que todos os trabalhadores tomem conhecimento do Plano de Contingência. O GCP:

1. Articula-se com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação;
2. Divulga o Plano a toda a estrutura da Figueira Domus, E.M, prestadores de serviços, fornecedores e visitantes, certificando-se que todos tomaram conhecimento;
3. Regista os casos de trabalhadores que se deslocam ao estrangeiro a título particular e em serviço, sendo que, relativamente a este último caso, só deverão acontecer em caso de extrema necessidade;
4. Dá conhecimento dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do Plano;
5. Valida as atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas;
6. Identifica a lista dos trabalhadores cuja interrupção da respetiva atividade, poderá originar uma importante perda da operacionalidade da Figueira Domus, E.M.;
7. Define o plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho;
8. Define o plano para eventual distribuição de equipamentos de proteção individual (EPI);
9. Divulga informação sobre medidas de autoproteção, higiene, etiqueta respiratória e comportamental no sentido de evitar os contágios;

10. Identifica as possíveis “áreas de espera”, na instalação da empresa municipal  
Esta área será sempre uma área transitória;
11. Identifica possíveis situações de usufruto da tipologia de horário em teletrabalho ou por turnos.

### **Fase de Alerta**

Quando se regista o primeiro caso suspeito de COVID-19 na Figueira Domus, E.M. é imediatamente acionada a fase de alerta. Esta medida terá aplicação de carácter desconcentrado.

Nesta fase o GCP:

1. É responsável pelo registo do número de casos suspeitos assinalados na empresa municipal e articula-se com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação;
2. Procede à implementação do horário de trabalho, se possível, em períodos desfasados para evitar contágio entre os trabalhadores (por exemplo: turno da manhã, turno da tarde);
3. Procede à distribuição de equipamento aos trabalhadores para assegurar o teletrabalho;
4. Implementa medidas de limpeza reforçadas e define horários e tipologia da limpeza das instalações;
5. Procede à difusão de informação pertinente junto dos seus trabalhadores;
6. Acompanha a evolução da situação clínica dos trabalhadores doentes;
7. Acompanha a situação de saúde dos trabalhadores que, tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção.

Medidas preventivas especiais:

- a. As reuniões (Conselho de Administração e Reuniões Interdepartamentais) podem vir a ser realizadas via audioconferência ou videoconferência. Caso não seja possível, dar primazia à comunicação via telefónica ou correio eletrónico;
- b. Viagens de serviço canceladas;
- c. Participações em grupos de trabalho e comissões canceladas;
- d. Redução de visitantes às nossas instalações ao estritamente necessário;
- e. Cancelados eventos e visitas a empresa municipal;
- f. Cancelamento das atividades promovidas pela Figueira Domus, E.M. ou realizadas nas instalações da empresa;
- g. Aumento do teletrabalho, reduzir a presença de trabalhadores nas instalações. Todos os trabalhadores na empresa municipal a quem estejam atribuídos computadores portáteis e que possuam condições para ligação a partir da sua residência, deverão privilegiar este modo de trabalho;
- h. Todos os encontros, seminários, cursos deverão ser adiados para o período após fase de recuperação;
- i. Recomendar a todos os trabalhadores que reduzam ao mínimo a permanência em locais públicos muito frequentados.

**Fase de Recuperação**

A Fase da Recuperação caracteriza-se pelo fim do aparecimento de novos casos e a recuperação dos indivíduos doentes, os quais iniciam o regresso gradual às atividades profissionais.

Nesta fase o GCP mantém registo do número de casos registados na empresa municipal e articula-se com a DGS/ Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação. Nesta fase implementam-se as seguintes medidas:

1. Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da DGS/Delegado de Saúde;
2. Redimensiona-se o plano de limpeza às instalações;
3. Reavalia-se os procedimentos implementados nas fases anteriores.

## 5 – PROCEDIMENTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DO PLANO

Fases	Procedimentos a Adotar
<b>Monitorização</b>	Todos os trabalhadores devem conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão
	Os responsáveis de cada Unidade Orgânica, devem preparar uma lista de todos os contactos em situação de emergência (responsáveis, técnicos...)
	<p>Trabalhadores que não estão infetados, não têm familiares infetados e não têm conhecimento que tenham estado em contacto com o vírus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Podem deslocar-se às instalações da empresa;</li> <li>▪ Devem tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria autoproteção.</li> </ul>
	<p>Trabalhadores da empresa que por qualquer motivo tenham efetuado deslocações a áreas com transmissão comunitária ativa<sup>1</sup> do COVID-19</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicar ao Coordenador de serviço essas deslocações para efeitos de acompanhamento;</li> </ul>

<sup>1</sup> Ver orientações emitidas pela DGS em [www.dgs.pt](http://www.dgs.pt)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a quarentena voluntária no domicílio e a adoção de teletrabalho.</li> </ul>
	Cadeia de Substituição	Cada Coordenador de Serviço deve indicar ao GCP um elemento que o possa substituir na sua ausência.
	<p>Cada Unidade Orgânica, de modo a garantir a continuidade do exercício das suas competências, deverá elaborar uma listagem das atividades críticas, quais os trabalhadores que as executam, quais os eventuais substitutos (total ou parcialmente), quais as necessidades de formação adicional para que os substitutos possam garantir a continuidade e a integridade das atividades.</p> <p>Estas listagens deverão ser, permanentemente, atualizadas, sendo essa atualização da inteira responsabilidade de cada Coordenador.</p>	

Fases	Procedimentos a Adotar	
<b>Alerta</b>	Trabalhadores da empresa que não estão infetados, mas têm um ou mais familiares infetados ou estiveram em contacto com o vírus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade;</li> <li>Se a sua atividade for imprescindível poderá providenciar-se o recurso a infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação, de modo a que a prestação de serviço seja feita a partir de casa.</li> </ul>

	Perante uma suspeita ou um caso confirmado de doença num trabalhador, devem adotar-se medidas a decidir caso a caso, tendo por base a identificação do risco, em estreita articulação com a DGS/Delegado de Saúde.	
	Trabalhadores da empresa infetados	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade;</li> <li>▪ Devem adotar medidas de proteção individual, e cumprir as orientações emanadas das entidades competentes (centros de saúde, Linha SNS 24, etc), de modo a evitar o risco de contágio;</li> <li>▪ Só podem regressar após comprovativo de que não existe perigo de contágio.</li> </ul>
	Poderá ser aconselhável, suspender as atividades que não sejam absolutamente necessárias. Esta ação pode ser tomada como medida de prevenção para diminuir os riscos de contágio.	
	Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informar o GCP;</li> <li>▪ Contactar a Linha SNS 24;</li> <li>▪ Promover o contenção e limpeza das instalações.</li> </ul>

Fases	Procedimentos a Adotar
Recuperação	Os trabalhadores da empresa poderão ficar temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, por

	indicação do Coordenador do Plano, com o objetivo de diminuir o risco de contágio e consequente propagação do Vírus
	Alguns trabalhadores da empresa, de acordo com o seu perfil funcional, poderão vir a ser chamados para substituir outros trabalhadores
	Poderão ser adotados procedimentos de flexibilização de horário de trabalho (ex. turnos).
	Com o objetivo de diminuir o risco de contágio, e sendo a prestação de serviço imprescindível, pode o trabalhador da empresa ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso ao “e-mail” ou em regime de teletrabalho.

## 6- REFORÇO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO

### 6.1 – MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO

De acordo com as orientações emanadas pela OMS e DGS:

- Lavagem frequente das mãos com água e sabão ou com soluções à base de álcool;
- Cumprimento das regras de etiqueta respiratória:
  - Cobrir a boca e o nariz ao espirrar ou tossir;
  - Utilizar um toalhete de uso único para conter as secreções respiratórias, o qual deve ser prontamente eliminado num contentor de resíduos próximo;
  - Em alternativa poderá tossir ou espirrar para o braço/manga evitando a dispersão de partículas, e a consequente contaminação das mãos;
  - Higienizar as mãos após contacto com secreções respiratórias;
  - Evitar tocar nas mucosas dos olhos, boca ou nariz.
- Evitar contacto com pessoas com infeção respiratória;
- Evitar partilha de objetos de uso pessoal e comida;
- Sempre que um trabalhador da empresa apresente sintomas de tosse, febre ou dificuldade respiratória conjugado com regresso recente de áreas com transmissão comunitária ativa do COVID-19 ou contacto com um doente infetado, deve ligar para a Linha SNS24 – 808 24 24 24, informando os seus superiores hierárquicos;
- Manter pelo menos 2 metros de distância em relação a outras pessoas, principalmente daquelas que apresentam sintomas de tosse ou febre.



# NOVO | NEW | 新型冠状病毒

## CORONAVÍRUS 2019-nCoV

### RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS | 建议



Quando espirrar ou tossir,  
tape o nariz e a boca com  
lenço de papel ou com o  
antebraço

When coughing or sneezing,  
cover your mouth and nose  
with tissue paper or with  
your forearm

咳嗽或打喷嚏时，用纸巾或  
者手臂掩住嘴巴和鼻子



Lave frequentemente as  
mãos com água e sabão  
ou use solução à base de  
álcool

Wash your hands frequently  
with soap and water or an  
alcohol-based solution

经常用肥皂水或含酒精的  
溶液洗手



Evite contacto próximo  
com pessoas com infeção  
respiratória

Avoid close contact with  
people suffering from  
respiratory infections

避免与有呼吸道感染的患  
者密切接触

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE

IF IN DOUBT, CALL


若有任何疑问，请直接电话询问

SNS 24 


808 24 24 24

# NOVO | NEW | 新型冠状病毒


## CORONAVÍRUS 2019 nCoV



**TOSSE**  
**COUGH**  
咳嗽



**FEBRE**  
**FEVER**  
发烧




**DIFICULDADE RESPIRATÓRIA**  
**SHORTNESS OF BREATH**  
呼吸困难

+



REGRESSOU DA CHINA?  
HAVE YOU RETURNED FROM CHINA?  
你从中国回来的吗?

OU  
OR  
或



CONTACTOU COM UM DOENTE INFETADO  
HAVE YOU BEEN IN CONTACT WITH  
AN INFECTED PATIENT  
你有接触过任何患有新型  
冠状病毒感染的病人吗?

**LIGUE PARA**  
**PLEASE CALL**  
请致电

SNS 24 ☎  
**808 24 24 24**

**E INFORME SOBRE A SUA VIAGEM RECENTE**  
**AND REPORT YOUR RECENT TRIP**  
并且报告你最近的出行记录

Fonte: <https://www.dgs.pt/corona-virus/materiais-de-divulgacao.aspx> (02-03-2020)

### 保护你自己及他人

## NOVO CORONAVÍRUS 2019-nCoV

Seja bem-vindo a Portugal. Para sua proteção e de todos, **por favor fique alerta** e se desenvolver os seguintes sintomas nos próximos **14 dias**

### PROTEJA-SE A SI E AOS OUTROS



当打喷嚏和咳嗽时，请用纸巾或者你的臂弯掩住口鼻。将纸巾扔到垃圾桶里



### TOSSE



Quando espirrar ou tossir, tape o nariz e a boca com lenço de papel ou com o interior do seu cotovelo. Deite o lenço no lixo.



常用肥皂水，或者含酒精的溶液洗手



### FEBRE



Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use solução à base de álcool



避免接触有呼吸道感染的人



### DIFICULDADE RESPIRATÓRIA



Evite o contacto próximo com pessoas com infeção respiratória.

**POR FAVOR LIGUE PARA** SNS 24 **808 24 24 24**

E INFORME SOBRE A SUA RECENTE VIAGEM E SE CONTACTOU COM ALGUMA PESSOA INFETADA. PODEMOS AJUDAR!

感谢您能通过帮助我们来帮助你自己

**Obrigado por nos ajudar a ajudá-lo**



Fonte: <https://www.dgs.pt/corona-virus/materiais-de-divulgacao.aspx> (02-03-2020)

# NOVO CORONAVÍRUS 2019-nCoV

## SABES COMO TE PODES PROTEGER?



QUANDO ESPIRRARES OU  
TOSSIRES TAPA A BOCA E O  
NARIZ COM O BRAÇO



LAVA AS MÃOS COM FREQUÊNCIA

Antes das refeições, quando  
chegas à escola e a casa



NÃO PARTILHES OS TEUS  
OBJETOS E COMIDA

CASO TENHAS ALGUMA DÚVIDA, PERGUNTA AO  
TEU PROFESSOR OU À TUA FAMÍLIA

- A utilização de equipamento de proteção individual deverá ser indicada pelo GCP, em articulação com as diretrizes enviadas pela DGS/Delegado de Saúde.

## 6.2 – HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

- Durante a fase de **Monitorização**, **Alerta** e **Recuperação** deve ser articulado o plano de limpeza com os responsáveis por este serviço nas diversas instalações;
- Após a deteção de um caso suspeito nas instalações da Figueira Domus, E.M., devem ser adaptados os procedimentos de limpeza e desinfeção de todas as áreas, em especial, nas zonas onde se verifica o maior fluxo/concentração de pessoas;
- Deve ser aplicado diariamente durante a fase de **Alerta** e de **Recuperação** desinfetante no chão e instalações sanitárias;
- Durante a fase de **Alerta** e de **Recuperação** os aparelhos de ar condicionado devem encontrar-se desligados;
- Durante a fase de **Alerta** e de **Recuperação** cada trabalhador deve proceder à limpeza diária do telefone, bancada de trabalho e teclado;
- Os resíduos recolhidos nas instalações sanitárias devem ser acondicionados em recipiente próprio e ter destino adequado;
- Deve proceder-se à renovação do ar interior dos locais de trabalho e espaços comuns.

## **7 – COMUNICAÇÃO INTERNA**

A comunicação com o público (interno) visa diminuir a circulação de informação incorreta sobre o COVID-19 e simultaneamente minimizar o potencial de alarme e ansiedade.

Importa garantir a todo o momento que a forma como se percebe a pandemia (fenómeno natural) não a transforme num fenómeno social incontável, nunca esquecendo que a autoridade nacional nesta matéria é a DGS do MS.

Neste sentido, a Figueira Domus, E.M. difundirá internamente a informação técnica produzida pela DGS no que concerne fundamentalmente a medidas de prevenção e autoproteção.

### **7.1 – DESTINATÁRIOS**

São destinatários da informação todos os Dirigentes e Trabalhadores da Figueira Domus, E.M.. O Plano também deverá ser dado a conhecer aos prestadores de serviços, fornecedores e visitantes da Figueira Domus, E.M..

### **7.2 – MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

- Serão privilegiadas as comunicações eletrónicas considerando este tipo de ocorrência, face à sua capacidade de contacto, tanto à distância, como para um universo alargado, quer ainda individualmente;
- Nas instalações da Figueira Domus, E.M. existir-se-ão, em espaço aberto, cartazes e folhetos, assim como recomendações específicas de higiene pessoal nas casas-de-banho;
- O site da Figueira Domus, E.M. exibirá informação geral e espaço específico respeitante ao COVID-19;

- Informação atualizada a todos os trabalhadores sobre os casos existentes na empresa e a sua evolução.

## 8 – ATRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS

FASE DE MONITORIZAÇÃO	
Competências	Responsável *
Articulação com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação	GCP
Divulgação do Plano a toda a estrutura da empresa	GPC
Divulgação do Plano a toda os prestadores de serviços	GPC
Identificação dos grupos de risco dentro da empresa	HST / Dirigentes das Unidades Orgânicas
Registo dos casos de trabalhadores que se deslocam ao estrangeiro a título particular e em serviço	HST
Divulgação dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do plano	GPC
Validação das atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas	Dirigentes das Unidades Orgânicas
Identificação da lista dos trabalhadores cuja atividade, caso seja interrompida pode originar a importante perda da operacionalidade da empresa	Dirigentes das Unidades Orgânicas
Definição do plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho	GTIC
Definição do plano para eventual distribuição de equipamentos de proteção individual	HST
Divulgação de informação sobre medidas de autoproteção, higiene, etiqueta respiratória e comportamental no sentido de evitar os contágios	GPC



Elaboração do plano de limpeza com a empresa prestadora deste serviço	HST
Definição de horário de trabalho, se possível, em períodos desfasados e identificação de situações exequíveis de usufruto da modalidade de teletrabalho	GCP
Identificação de possíveis espaços destinados a “área de espera”, nas instalações da Figueira Domus, E.M.	HST / Dirigentes das Unidades Orgânicas
<b>FASE DE ALERTA</b>	
<b>Competências</b>	<b>Responsável *</b>
Registo do número de casos assinalados na empresa e articula-se com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação	GCP / HST
Distribuição de equipamento aos trabalhadores para assegurar o teletrabalho	GTIC
Implementação de medidas de limpeza reforçadas e definição de horários e tipologia da limpeza das instalações (plano de limpeza com os responsáveis do serviço)	HST
Difusão de informação pertinente junto dos seus trabalhadores	GPC
Acompanhamento da evolução da situação clínica dos trabalhadores doentes	GCP / HST
Acompanhamento da situação de saúde dos trabalhadores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção	GCP / HST
Implementação, sempre que possível, do regime de teletrabalho, ou presencial, em períodos desfasados (ex. 2º turno da manhã, turno da tarde)	GCP
<b>FASE DE RECUPERAÇÃO</b>	
<b>Competências</b>	<b>Responsável *</b>

Manter registo do número de casos ocorridos na empresa	GCP / HST
Articulação com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação	GCP

\*

GCP – Grupo Coordenador do Plano

GPC – Gabinete de Protocolo e Comunicação

GTIC – Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação

HST – Higiene e Segurança no Trabalho

## 9 – REFERÊNCIAS

Direção Geral da Saúde - <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

European Centre for Disease Prevention and Control -  
<https://www.ecdc.europa.eu/en/areas-presumed-community-transmission-2019-ncov>

Serviço Nacional de Saúde - <https://www.sns24.gov.pt>

World Health Organization - <https://www.who.int/>

## 10- Anexos (faltam elaborar)

Anexo I – Registo de ocorrências;

Anexo II – Listagem dos trabalhadores de Coordenação do Plano

Anexo III – Listagem das “áreas de espera”

Anexo IV - Registo de Limpeza das “áreas de espera”;

Anexo V - Listagem de equipamentos de proteção individual (EPI's);

Anexo VI – Registo de entrega de kits de proteção

Anexo VII – Lista de trabalhadores designados para Teletrabalho;