



Plano de Contingência

Agentes Biológicos

COVID-19
GUIA DE BOLSO



Conteúdo

1. MEDIDAS GERAIS PARA MITIGAÇÃO DO RISCO DE CONTÁGIO	3
2. ESTRUTURA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO	4
2.1. EQUIPA DE GESTÃO DE CRISE	4
3. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO.....	5
3.1. FASE DE ALERTA E ATIVAÇÃO DO PLANO	5
3.2. DESATIVAÇÃO DO PLANO	6
3.3. FASE ALARME.....	6
3.4. FASE EXECUÇÃO.....	7
3.4.1. NÍVEL 1.....	7
3.4.1.1. RESPOSTA AOS TRABALHADORES DOS EDIFÍCIOS	7
3.4.1.1.1. HIGIENIZAÇÃO	8
3.4.1.2. RESPOSTA PARA OS MEIOS OPERACIONAIS.....	9
3.4.1.2.1. EQUIPAS DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	9
3.4.1.2.2. EFETIVO OPERACIONAL	9
3.4.1.2.3. LOGÍSTICA.....	10
3.4.1.2.3. NOTIFICAÇÃO DE CASOS POSITIVOS.....	11
3.5. RESÍDUOS.....	11
3.6. NÍVEL 2.....	12
3.7. NÍVEL 3.....	15
3.8. PLANO DE CONTINUIDADE E RESTABELECIMENTO DA ATIVIDADE NORMAL	15
ANEXO I – CARTÕES DE AÇÃO	16
ANEXO II – MODELOS DE TABELAS DE RECURSOS.....	30
ANEXO III – FLUXOS DE ATUAÇÃO – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – ELEMENTOS INEM AUTOMONITORIZAÇÃO	32
ANEXO IV- FLUXOS DE ATUAÇÃO- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA-ELEMENTOS INEM NOTIFICAÇÃO DE CASO POSITIVO	33
ANEXO V- FLUXOS DE ATUAÇÃO- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA-ELEMENTOS INEM CONTACTO DE ALTO RISCO	34

1. MEDIDAS GERAIS PARA MITIGAÇÃO DO RISCO DE CONTÁGIO

- Garantir um correto controlo de acessos aos edifícios e serviços críticos;
- Difundir informações sobre procedimentos de controlo da infeção nos locais de trabalho;
- Colocação de cartazes informativos da DGS, designadamente os que esclarecem relativamente à higienização das mãos, ao cumprimento da etiqueta respiratória e ao procedimento adequado quando existem critérios de eventual caso suspeito;
- Fechar as portas do local de trabalho;
- Garantir ventilação com a maior admissão possível de ar do exterior;
- Intensificar rotinas de limpeza e desinfeção das superfícies;
- Desinfetar os postos de trabalho partilhados entre utilizadores consecutivos;
- Distribuir e colocar em locais estratégicos Soluções Antissépticas de Base Alcoólica (SABA) para desinfeção das mãos;
- Praticar higienização das mãos como medida mais importante de prevenção de doenças contagiosas, em geral;
- Evitar viagens em transportes coletivos, durante a epidemia;
- Trabalhar, na medida do possível, à distância através dos mecanismos disponibilizados pelo Gabinete de Sistemas e Tecnologias da Informação;
- Adotar medidas de distanciamento social (ex: evitar cumprimentar com as mãos, beijar, etc.) como protocolo que minimiza contacto entre pessoas, para dificultar contágio de doenças, em geral, e do vírus COVID-19 em particular;
- Praticar etiqueta respiratória que minimiza a disseminação de doenças respiratórias em geral e do COVID-19 em particular;
- Colocar máscaras cirúrgicas nas pessoas com suspeitas de COVID-19, durante o seu afastamento das instalações;
- Desinfetar as superfícies e utensílios de trabalho;
- Estar atento ao aparecimento de sintomas de doença.
- O levantamento e identificação dos riscos encontra-se disponível na Matriz_Perigos, Riscos e Oportunidades SST.

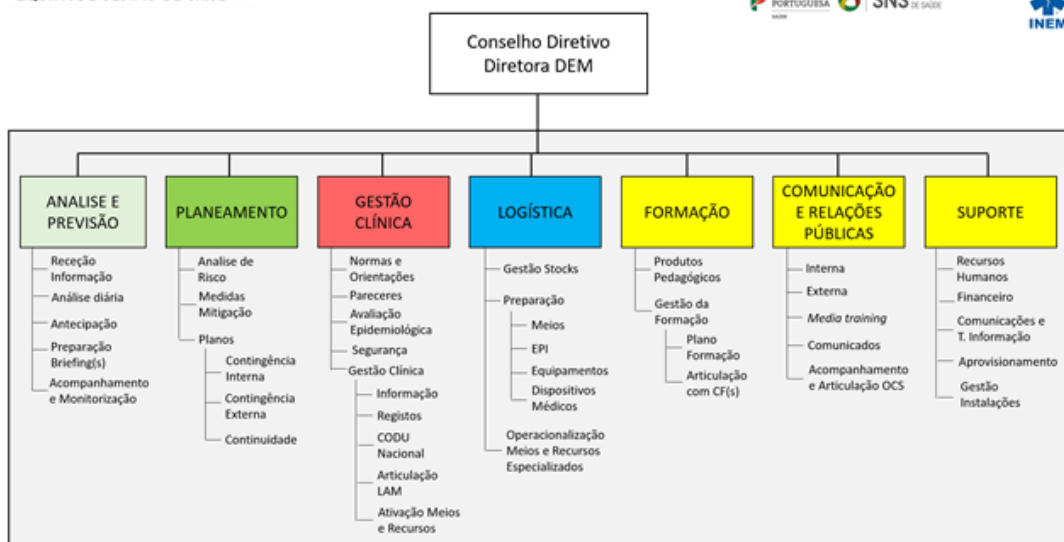
2. ESTRUTURA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO

2.1. EQUIPA DE GESTÃO DE CRISE

Esta equipa será liderada pelo Presidente do Conselho Diretivo do INEM, I.P. que poderá delegar estas competências num Gestor Central.

As áreas de gestão de crise a implementar deverão ser:

EQUIPA DE GESTÃO DE CRISE



Nível: ESTRATÉGICO

A constituição da Equipa de Gestão de Crises deverá ter por base as áreas funcionais de resposta a implementar. É a esta equipa que compete receber as informações dos diferentes sectores, gerir o pessoal e publicar/comunicar os balanços da situação, articulando-se com o Gabinete de Marketing e Comunicação de forma a estabelecer a ligação com as famílias, as autoridades, a imprensa e com os Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho e Ambiente.

3. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO

O Plano Contingência tem dois âmbitos de enfoque: um de Nível NACIONAL e um de Nível REGIONAL.

A ativação do Plano de Contingência passa por três fases:

- 1) ALERTA
- 2) ALARME
- 3) EXECUÇÃO

Na execução do Plano, consideram-se os seguintes níveis de aplicação e resposta:

Nível 1	Identificação de um caso num setor de atividade.
Nível 2	Identificação de casos que obriguem a reformulação do funcionamento desse setor (10% a 20% de absentismo).
Nível 3	Identificação de casos em mais do que um setor numa delegação / serviços centrais (>20% de absentismo).

3.1. FASE DE ALERTA E ATIVAÇÃO DO PLANO

A ativação do plano é da responsabilidade do Presidente do Conselho Diretivo (CD) do INEM, I.P.

Tem por base um dos seguintes critérios:

- Indicação da Tutela;
- Risco Extremo de afetação grave da Atividade do INEM, I.P.;
- Ativação do Plano Nacional de Emergência;
- Aumento da taxa de absentismo;
- Potencial de Emergência.

Outros fatores que devem ser considerados mesmo não se verificando os anteriores:

- Análise situacional em determinado município ou distrito (população afetada, incapacidade de resposta da estrutura local de saúde, colapso da estrutura de resposta à emergência).

Se as circunstâncias assim o exigirem, pode o Vogal do Conselho Diretivo ou o Responsável do Departamento de Emergência Médica (DEM), ativar este plano. Todavia, o facto deve ser comunicado de imediato ao Presidente do CD, a quem compete, mesmo nestas circunstâncias, declarar formalmente o início e fim da situação de crise.

3.2. DESATIVAÇÃO DO PLANO

A desativação do plano é da competência do Presidente do CD do INEM, I.P. ou seu substituto.

3.3. FASE ALARME

A fase de alarme serve para confirmar o acontecimento e proceder à ampliação da informação.

Com base na informação recolhida e na decisão de ativação do plano, o CD decidirá se estamos a lidar com uma crise com necessidade de **convocatória da Equipa de Gestão de Crises** e passagem para a fase seguinte.

Solicitar às Delegações Regionais e aos Serviço Centrais a preparação da informação que conta das tabelas nos anexos.

Para manter a continuidade da atividade essencial, o CD do INEM, I.P. poderá deliberar a revogação de todas as autorizações já concedidas a qualquer trabalhador para gozo de férias, ficando todos pedidos que eventualmente venham a ser feitos, dependentes de autorização do respetivo superior hierárquico e do CD, mediante análise de cada caso em concreto, tendo em conta a situação em cada momento.

3.4. FASE EXECUÇÃO

3.4.1. NÍVEL 1

3.4.1.1. RESPOSTA AOS TRABALHADORES DOS EDIFÍCIOS

Para fazer face a uma situação de um eventual trabalhador(a), ou visitante, com sintomas (anexo III e V), o INEM, I.P. estabeleceu o(s) circuito(s) para o “**isolamento**” dessa pessoa com sintomas, evitando os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores(as) nas instalações.

Perante a identificação de um(a) trabalhador(a)/colaborador(a) ou visitante que tenha tido acesso às instalações do INEM, I.P., e se venha a revelar como um caso suspeito de contaminação por um agente biológico (anexo III e V), deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- ✓ O(a) trabalhador(a) deve **colocar uma máscara cirúrgica** (que se encontra em cada um dos pisos junto ao SABA) e deslocar-se para a **sala identificada como de “isolamento”**, cumprindo os circuitos definidos;
- ✓ O acesso dos(as) outros(as) trabalhadores(as) à área de “isolamento” fica interdito, (exceto aos(às) trabalhadores(as) designados para prestar assistência com o EPI adequado);
- ✓ O(a) trabalhador(a) deve contactar, para notificação inicial, o(a) Diretor(a) Regional que está a assegurar o contacto com a Direção-Geral da Saúde (DGS), através dos números:
 - **DRN- Dr. António Barbosa 968689025**
 - **DRC- Dr.ª Regina Pimentel 964006054**
 - **DRS - Dr.ª Teresa Brandão 924492186**
- ✓ O(a) trabalhador(a) deve reportar à sua chefia direta a sua situação;
- ✓ A chefia direta do(a) trabalhador(a) reporta ao superior hierárquico;
- ✓ O(a) trabalhador(a) doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até ser contactado pelo(a) Diretor(a) Regional com as instruções necessárias;
- ✓ O(A) Diretor(a) Regional notificará assim que oportuno o Serviço de Segurança e Saúde do Trabalho para os emails: sst@inem.pt.

Os locais de “isolamento” definidos pelo INEM, I.P., nos principais edifícios são:

Local	Edifício	Área de Isolamento	Localização
PORTO	Edifício Minerva	SALA DE REUNIÕES	Piso 4
COIMBRA	Estrada das Eiras	ANTIGA SALA DE SECRETARIADO DO CENTRO DE FORMAÇÃO, ALA ESQUERDA	Piso 3
LISBOA	SEDE	SALA 2	Piso 3
LISBOA	Edifício INEM na R. Infante D. Pedro	SALA 4A	Piso 2
FARO	Edifício do MARF	SALA DE FORMAÇÃO PRÁTICA 1.15 NO PISO 1 UTILIZAÇÃO DO WC PARA DEFICIENTES	Piso 1

Nos edifícios que não se encontram sob a responsabilidade direta do INEM, I.P., mas onde existem profissionais do Instituto (ex. bases de ambulâncias em unidades de saúde) estes deverão articular com o Diretor Regional os procedimentos a adotar.

3.4.1.1.1. HIGIENIZAÇÃO

Os espaços utilizados para isolamento de casos suspeitos deverão ser encerrados após libertos, só podendo ser utilizados de novo após adequada higienização;

A higienização das salas de “isolamento” deve ser realizada seguindo os procedimentos utilizados para as zonas críticas, utilizando detergente habitual, seguido de desinfetante: solução de hipoclorito de sódio contendo 1000 ppm de cloro ativo ou álcool a 70º nas superfícies metálicas.

Os EPI utilizados pelas assistentes de higienização devem ser equivalentes aos utilizados nos cuidados não invasivos prestados a menos de 1 metro, a saber:

- Bata – de uso único e impermeável;
- Máscara – cirúrgica ou preferencialmente FFP2;
- Proteção Ocular – usar óculos de proteção em todos os casos de suspeição de COVID 19;
- Luvas – De uso único, não esterilizadas;

3.4.1.2. RESPOSTA PARA OS MEIOS OPERACIONAIS

3.4.1.2.1. EQUIPAS DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO

Os (As) trabalhadores(as) que integram as **Equipas Transporte Especializado que desenvolvam sinais e sintomas (anexo III)**, deverão seguir os seguintes procedimentos:

- ✓ O(a) trabalhador(a) deve colocar uma máscara cirúrgica e proceder a medidas de isolamento, garantindo a segurança dos restantes colegas;
- ✓ Comunicar de imediato ao(à) Diretor(a) Regional através dos números:
 - **DRN- Dr. António Barbosa 968689025**
 - **DRC- Dr.ª Regina Pimentel 964006054**
 - **DRS - Dr.ª Teresa Brandão 924492186**
- ✓ O(a) trabalhador(a) deverá seguir as indicações que lhe forem dadas pelo(a) Diretor(a) Regional;
- ✓ O(a) trabalhador(a) deve reportar à sua chefia direta a sua situação;
- ✓ O Diretor do DEM notificará, assim que oportuno, os Serviço de Segurança e Saúde do Trabalho pelo email: sst@inem.pt.

Face às características particulares da atividade clínica pré-hospitalar, os procedimentos e os equipamentos a utilizar pelos(as) profissionais da Equipa de Transporte Especializado estão descritos na **IT.090-1. Atuação do INEM, I.P. perante suspeita de doença de coronavírus.**

3.4.1.2.2. EFETIVO OPERACIONAL

Os(As) trabalhadores(as) que integram os meios operacionais do INEM **que desenvolvam sinais e sintomas (anexo III)**, após transporte de um doente com

infecção respiratória, dispneia e/ou tosse e febre, deverão seguir os seguintes procedimentos:

- ✓ O(a) trabalhador(a) deve colocar uma máscara cirúrgica e proceder a medidas de isolamento, garantindo a segurança dos restantes colegas;
- ✓ Comunicar de imediato ao(à) Diretor(a) Regional através dos números:
 - **DRN- Dr. António Barbosa 968689025**
 - **DRC- Dr.ª Regina Pimentel 964006054**
 - **DRS - Dr.ª Teresa Brandão 924492186**
- ✓ O(a) trabalhador(a) deverá seguir as indicações que lhe forem dadas pelo Diretor Regional;
- ✓ O(a) trabalhador(a) deve reportar à sua chefia direta a sua situação;
- ✓ O(A) Diretor(a) Regional notificará assim que oportuno o Serviço de Segurança e Saúde do Trabalho para o email: sst@inem.pt.

3.4.1.2.3. LOGÍSTICA

Os(As) trabalhadores(as) que integram as logísticas do INEM **face a uma situação de um eventual trabalhador(a), ou visitante, com sintomas (anexo III)**, deverão seguir os seguintes procedimentos:

- ✓ O(a) trabalhador(a) deve colocar uma máscara cirúrgica e proceder a medidas de isolamento, garantindo a segurança dos restantes colegas;
- ✓ Comunicar de imediato ao(à) Diretor(a) Regional através dos números:
 - **DRN- Dr. António Barbosa 968689025**
 - **DRC- Dr.ª Regina Pimentel 964006054**
 - **DRS - Dr.ª Teresa Brandão 924492186**
- ✓ O(a) trabalhador(a) deverá seguir as indicações que lhe forem dadas pelo(a) Diretor(a) Regional;
- ✓ O(a) trabalhador(a) deve reportar à sua chefia direta a sua situação;
- ✓ O(A) Diretor(a) Regional notificará assim que oportuno o Serviço de Segurança e Saúde do Trabalho para os emails: sst@inem.pt.

3.4.1.2.3. NOTIFICAÇÃO DE CASOS POSITIVOS

O(a) trabalhador, ao qual tenha sido colhida uma amostra para análise laboratorial, assim que lhe for comunicado o resultado, fica obrigado a comunicar de imediato esse mesmo resultado ao(à) Diretor(a) Regional:

- DRN- Dr. António Barbosa 968689025
- DRC- Dr.ª Regina Pimentel 964006054
- DRS - Dr.ª Teresa Brandão 924492186

- ✓ O(A) Diretor(a) Regional, face ao resultado da análise laboratorial e à situação clínica, decidirá relativamente ao(à) trabalhador(a) o isolamento no domicílio ou o transporte à unidade hospitalar de referência (caso ainda não tenha sido adotada nenhuma medida);
- ✓ O(A) Diretor(a) Regional pode ser coadjuvado por um Médico da Delegação e pelo Enfermeiro da Comissão de Controlo de Infeção Regional na realização do acompanhamento dos profissionais;
- ✓ A Direção de Enfermagem e/ou a Coordenação do Serviço de Ambulâncias de Emergência deverá ser informada da situação, das medidas adotadas e do acompanhamento que tem sido realizado;
- ✓ O(A) Diretor(a) Regional notificará assim que oportuno o Serviço de Segurança e Saúde do Trabalho para os emails: sst@inem.pt.

3.5. RESÍDUOS

Os resíduos produzidos durante a prestação de cuidados ao caso suspeito, ou confirmado de infeção por COVID 19, são considerados resíduos grupo III e descartados de acordo com a IT18/9-Gestão de resíduos hospitalares. Importa ainda definir dois circuitos distintos que devem ser cumpridos durante este processo:

- Circuito referente aos resíduos produzidos nos edifícios: Estes são os resíduos provenientes da prestação de cuidados a um profissional ou visitante com possível contágio (Sala de isolamento ou visitas domiciliárias). Em cada local de isolamento existe um contentor de RH de uso único de cor preta com três sacos e três abraçadeiras de fita. O primeiro saco deve ser usado para o depósito dos EPI's utilizados pelos profissionais, o segundo saco para os EPI's utilizados na higienização e outros resíduos resultantes da mesma, estes sacos devem ser colocados dentro de um terceiro saco

que deve ser encerrado e que já deve estar colocado no contentor. Todos os sacos são encerrados com o uso das abraçadeiras de fita.

- Circuito referente aos meios especializados do INEM: Após os procedimentos de limpeza e desinfecção do meio, os profissionais depositam os resíduos dentro do contentor com o saco previamente colocado, devendo encerrar o saco com a abraçadeira de fita e lacrar o contentor com a tampa. Os contentores de uso único não podem ser utilizados para outros fins que não a contentorização de resíduos sólidos.

12

Para ambos os circuitos devem ser tomados os seguintes procedimentos:

- O correto isolamento do contentor;
- Após a utilização deve ser enviada uma mensagem de texto para o **número 91 526 85 51**, dando nota da necessidade de recolha e substituição do contentor e sacos, indicando o local associado.
- O contato com a empresa responsável pela recolha de resíduos é centralizado no Gabinete de Qualidade. Qualquer intercorrência ou necessidade adicional deve ser contactado o elemento responsável através do **número 91 526 85 51**.

As bases logísticas, ou outros locais definidos para as operações de limpeza e desinfecção, são ainda munidas de contentores em número suficiente para garantir uma eficaz contentorização de resíduos produzidos, devendo ser analisado caso a caso as quantidades mínimas a manter.

A manipulação e o transporte dos recipientes dos resíduos devem ser limitados ao estritamente necessário

3.6. NÍVEL 2

Para manter a atividade essencial, todas as **Unidades Orgânicas** deverão:

- Identificar quais são as instalações/meios/materiais que são essenciais à continuidade da atividade do INEM, I.P.;
- Uma vez conhecida as limitações de recursos devem ser definidas as prioridades;

- Priorizar e elaborar uma lista das operações e serviços essenciais ou com prazos definidos;
- Identificar outras atividades críticas ao funcionamento do INEM, I.P. com periodicidades definidas (diária/semanal/mensal);
- Identificar as consequências do encerramento/paragem das operações e serviços;
- Manter atualizado o levantamento do número mínimo de trabalhadores(as) que são necessários para assegurar operações, serviços e processos.

Relativamente aos **Recursos Humanos**, cada Unidade Orgânica deverá:

- Identificar os(as) trabalhadores(as)/colaboradores(as) que estão expostos a um maior risco — os que contactam com público e os que tiverem de lidar eventualmente com material biológico suspeito;
- Identificar os elementos-chave das equipas de trabalho, e definir quais os elementos que os podem substituir na sua ausência;
- Planear a dispersão deste efetivo crítico por locais distintos, para reduzir o contágio dentro do efetivo crítico;
- Identificar as competências cruciais e o número de trabalhadores(as)/colaboradores(as) necessários para assegurar cada operação/ processo e considerar alternativas internas ou externas de fontes de mão-de-obra;
- Manter atualizadas definições relativamente ao absentismo e como lidar com trabalhadores(as)/colaboradores(as) doentes.

Outras áreas que terão de ser avaliadas são as relacionadas com a cadeia de abastecimento, onde importa:

- Identificar os fornecedores/prestadores de serviço-chave para cada operação considerada prioritária;
- Planear de que forma o INEM, I.P. conseguirá lidar com a reduzida capacidade dos fornecedores/prestadores de serviço e articular o Plano de Contingência com os planos respetivos desses fornecedores — em especial com os seguintes:

- ✓ Empresas fornecedoras de equipamentos e de medicamentos;
 - ✓ Manutenção dos equipamentos;
 - ✓ Oficinas;
 - ✓ Prestadores dos serviços de limpezas;
 - ✓ Prestadores de vigilância privada;
 - ✓ Outros fornecedores.
- Identificar e planear a entrega/fornecimento de outros produtos/serviços essenciais, para além do dispositivo de proteção contra o COVID-19 (por exemplo energia, água potável, transporte, comunicações).

Verificando-se a necessidade de deslocação de pessoas e serviços para localizações alternativas aos pontos habituais de trabalho, importa:

- Identificar quais as operações e em que circunstâncias seria necessário ou possível utilizar um local/espço alternativo, ou realizar teletrabalho;
- Planear quais os meios de transporte e comunicação, bem como outros aspetos a considerar no caso de se trabalhar noutros locais diferentes dos habituais;
- Planear de que forma o INEM, I.P. conseguirá garantir os serviços contínuos de bem-estar, alimentação, segurança, saúde/higiene, entre outros;
- Estabelecer uma área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma;
- Determinar quais os meios para apoio/aconselhamento psicológico aos(as) trabalhadores(as), caso sejam necessários.

Durante uma situação de crise é fundamental uma gestão do conhecimento de forma a:

- Determinar quais os meios necessários para se salvaguardar ou armazenar registos/informações/cópias de segurança, de modo a que sejam acessíveis em locais partilhados, no caso de os elementos-chave estarem doentes;
- Determinar quais os sistemas de tecnologias de informação que são geridos/controlados externamente, e quais os planos de contingência que essas empresas puseram em prática;

- Para a eventualidade do COVID-19 reduzir os(a) trabalhadores(a) críticos a um efetivo insuficiente, avaliar a hipótese de contratar trabalhadores(as) temporários(as).

3.7. NÍVEL 3

Perante a declaração deste nível, todo o trabalho deverá ser realizado em teletrabalho ou em outras instalações descontaminadas e preparadas para o efeito.

Todas as atividades que não sejam fundamentais para o cumprimento da missão do INEM, I.P. deverão ser suspensas.

3.8. PLANO DE CONTINUIDADE E RESTABELECIMENTO DA ATIVIDADE NORMAL

O(a) trabalhador(a) só pode voltar ao INEM, I.P. mediante avaliação clínica e aptidão atestada pelo médico de trabalho;

Do resultado desta avaliação deve ser dado conhecimento imediato aos Serviços de Saúde e Segurança no Trabalho para o email: sst@inem.pt.

ANEXO I – CARTÕES DE AÇÃO

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO

EQUIPA DE GESTÃO DE CRISES – PRIMEIRAS AÇÕES A DESENVOLVER

1. SAÚDE

- ✓ Acompanhar e monitorizar a informação de Saúde Pública que vai sendo disponibilizada sobre a situação emanados pelas Autoridades de Saúde;
- ✓ Assegurar medidas de saúde pública apropriadas ao serviço prestado pelo INEM, I.P. e medidas pessoais de prevenção de contaminação pelo agente biológico;
- ✓ Monitorizar absentismo;
- ✓ Informar sobre a disponibilidade total de recursos e sua afetação pelas áreas de necessidade;
- ✓ Ordenar a distribuição e uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual;
- ✓ Assegurar o cumprimento dos procedimentos de lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- ✓ Emitir conselhos para viagens alinhados com os emanados pelas Autoridades de Saúde;
- ✓ Monitorizar as deslocações do efetivo;
- ✓ Cancelar reuniões não críticas e concentrações desnecessárias.

2. COMUNICAÇÃO INTERNA

- ✓ Informar os(as) trabalhadores(as) e prestadores de serviços das boas práticas de prevenção de contaminação por agentes biológicos;
- ✓ Atualizar regularmente a informação aos(às) trabalhadores(as);
- ✓ Responder aos pedidos de informação/aconselhamento;
- ✓ Elaborar mensagens-chave, perguntas e respostas mais frequentes;
- ✓ Informar os(as) trabalhadores(as) sobre a necessidade de permanecerem em quarentena, caso apresentem sintomas como tosse, febre e dificuldade respiratória após contacto com doente infetado;
- ✓ Informar os(as) trabalhadores(as) de risco sobre os dispositivos que devem usar para proteção individual;

- ✓ Utilizar o sistema de comunicações adequado e eficaz na transmissão e disseminação da informação (SMS, E-MAIL, Boletins Informativos, etc.).
- ✓ Informar os(as) trabalhadores(as) sobre a ativação do Plano de Contingência e procedimentos a adotar em caso de contágio no local de trabalho.

3. COMUNICAÇÃO EXTERNA

Articular as medidas de contingência com as autoridades de saúde, parceiros do Sistema Integrado de Emergência Médica, fornecedores e prestadores de serviços.

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO	
GESTOR CENTRAL	
1. Função	Gerir a Equipa de Gestão de Crises
2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano	Edifício Sede
3. Missão	
RESPOSTA INICIAL	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Implementar um Sistema de Gestão de Crise de acordo com o definido no plano; ○ Articular com os elementos acima citados para a gestão do plano; ○ Desencadear as medidas de segurança e saúde previstas para os(as) trabalhadores(as), adaptado aos níveis de proteção/ atuação, à semelhança do determinado pela OMS e DGS; ○ Ordenar a emissão de informação para os(as) trabalhadores(as) e extensível ao seu agregado familiar; ○ Solicitar os apoios necessários; ○ Determinar as prioridades da atividade e as ações seguintes;
ATIVIDADES AO LONGO DO TEMPO	
	<p>Atualizar diariamente a informação ao CD, se necessário através de reuniões por videoconferência;</p> <p>Identificar aspetos, elaborar procedimentos, implementar estratégias e um circuito de comunicação, por forma a minimizar os impactos.</p> <p>Exercer funções em teletrabalho (sempre que necessário);</p> <p>Promover reuniões por videoconferência;</p> <p>Suspender atividades de formação presencial, dando preferência a formações à distância;</p> <p>Suspender a aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos(as) candidatos(as), no âmbito de procedimentos concursais;</p> <p>Reduzir ou cessar atividades não críticas, caso o absentismo laboral alcance níveis que impeçam a operação normal.</p>

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO

DELEGAÇÃO REGIONAL

1. Responsável

Diretor Regional (que é o Gestor Regional)

2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano

Em cada Delegação Regional

3. Função

Adaptar os meios operacionais em função do efetivo disponível;

Manter listas de funções críticas atualizada, com: 1) telefone/contacto de funcionários(as) que as asseguram; e 2) dos que os possam substituir;

Monitorizar as ausências nos seus serviços, os(as) trabalhadores(as)/colaboradores(as) saudáveis e os disponíveis para retomar ao trabalho;

Verificar se estão garantidos os procedimentos de controlo da infeção, em especial os produtos em quantidade suficiente e facilmente acessíveis (p.ex., produtos para higiene manual, lenços e coletores adequados para esse lixo), em todas as instalações (através da equipa regional da PPCIRA);

Reservar, distribuir e exigir o uso do dispositivo de proteção individual adequado a cada função;

Antecipar a necessidade de alteração aos horários (ex. prolongamentos);

Implementar outras indicações fornecidas pelo Gestor Central do Plano e/ou CD;

PERANTE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS

O Diretor do DEM e/ou o Diretor Regional, face ao resultado da análise laboratorial e à situação clínica, decidirá relativamente ao(à) trabalhador(a) o isolamento no domicílio ou o transporte à unidade hospitalar de referência (caso ainda não tenha sido adotada nenhuma medida);

O Diretor Regional pode ser coadjuvado por um Médico da delegação e pelo Enfermeiro da Comissão de Controlo de Infeção Regional na realização do acompanhamento dos profissionais;

Articular informação com a Coordenação do Serviço de Ambulâncias de Emergência sobre a situação, as medidas adotadas e do acompanhamento que tem sido realizado ao profissional do INEM.

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO	
CENTROS DE ORIENTAÇÃO DE DOENTES URGENTES	
1. Responsável	
	Responsável de Turno no CODU
2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano	
	Em cada CODU
3. Função	
	<p>Garantir que os postos de atendimento são higienizados a cada início de turno;</p> <p>Verificar que todos(as) os(as) trabalhadores(as) no CODU (Médicos(as), Psicólogos(as) e TEPH) possuem auricular individual;</p> <p>Garantir a limpeza e desinfecção dos auscultadores dos telefones, rato e teclados na mudança de turno;</p> <p>Manter, no CODU, dispensadores de desinfetante de mãos, idealmente 1 por cada 3 a 4 postos.</p>

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO	
CENTRO DE INFORMAÇÃO ANTI-VENENOS	
1. Responsável	
	Médico de turno
2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano	
	CIAV
3. Função	
	<p>Garantir que os postos de atendimento são higienizados a cada início de turno;</p> <p>Garantir a limpeza e desinfecção dos auscultadores dos telefones, rato e teclados na mudança de turno;</p> <p>Manter um dispensador de desinfetante de mãos junto do posto de trabalho.</p>

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Responsável

Diretor do DGRH

2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano

Edifício Sede

3. Missão

- Prever e classificar o absentismo dos trabalhadores(as)/colaboradores(as), durante o período de contágio, por razões de:
 - Doença do próprio ou familiar;
 - Quarentena ou outra medida de contenção comunitária;
 - Cuidar de menor, devido a encerramento de escolas;
 - Falta de transportes públicos;
 - Receio individual de contágio;
- Receber as tomadas de posição das organizações representativas dos(as) trabalhadores(as);
- Permitir uma maior flexibilização das regras de prestação de trabalho e de mobilidade;
- Comunicar aos trabalhadores(as)/colaboradores(as) as orientações necessárias, após articulação com o Gestor Central do Plano;
- Rever o sistema de processamento de salários para que seja adequado à contingência;
- Providenciar aconselhamento para trabalhadores(as)/colaboradores(as) e seu agregado familiar;
- Avaliar a necessidade de efetivos para as funções críticas;
- Preparar-se para o impacto na continuidade da atividade no caso de transferências de efetivos críticos;
- Identificar necessidades decorrentes do efeito da doença (por exemplo, de sucessão e de recrutamento);
- Ter disponível, em local acessível, os contactos do Serviço de Saúde do Trabalho e, se possível do(s) médico(s) do trabalho responsável(veis) pela vigilância da saúde dos(as) trabalhadores(as).

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA

1. Responsável

Diretor do DGF

2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano

Edifício Sede

3. Missão

- Articular com DGRH o planeamento do pagamento relativo aos recursos humanos;
- Articular com GGCCP o planeamento do pagamento aos fornecedores;
- Articular com as outras áreas funcionais eventuais despesas extraordinárias;
- Assegurar pagamento das remunerações base;
- Assegurar o pagamento dos abonos, assim que possível;
- Assegurar as funções de tesouraria, com especial prioridade para o pagamento dos salários e dos fornecedores;
- Assegurar a gestão do fundo de maneiio, através da tesouraria;
- Estabelecer uma estratégia e plano de redundância para os pagamentos através do IGCP (realização dos procedimentos e validação/autorização em articulação com o CD);
- Articular com o GGCCP e com o GSTI um procedimento para a receção por via eletrónica das faturas dos fornecedores.

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO

GABINETE DE MARKETING E COMUNICAÇÃO

1. Responsável

Responsável do GMC

2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano

Edifício Sede

3. Missão

- Estabelecer uma estratégia de comunicação adequada e revê-la periodicamente;
- Antecipar os medos e ansiedades dos trabalhadores(as)/colaboradores(as), esclarecer rumores e boatos;
- Disseminar informação aos trabalhadores(as)/colaboradores(as) sobre o plano do INEM, I.P. para prevenir e responder à situação nas diferentes fases;
- Monitorizar e aconselhar sobre comunicação (comunicados aos meios de comunicação social, mensagens-chave, ações, porta-voz, ...);
- Providenciar no sentido da comunicação interna se manter operacional (e-newsletter, intranet, correio eletrónico, sms) e do pessoal para o INEM, I.P.;
- Assegurar que as mensagens do INEM, I.P. sejam consistentes com o Plano de Contingência, com as orientações da Tutela e das Autoridades de Saúde;
- Identificar riscos para a imagem externa e interna do INEM, I.P. e recomendar formas de controlo desses riscos.

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO

GABINETE DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

1. Responsável

Responsável do GSTI

2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano

Edifício do INEM, I.P. na Infante D. Pedro

3. Missão

- Priorizar as aplicações chave para o caso de terem de ser reduzidas;
- Assegurar a continuidade dos sistemas de informação críticos para a atividade;
- Assegurar que os sistemas de comunicações críticos se mantenham disponíveis a quem deles mais necessita;
- Melhorar as infraestruturas de comunicação e de informática necessárias para suportar o teletrabalho e o acesso remoto;
- Se necessário, aumentar a largura de banda para melhorar os acessos VPN, facilitando o teletrabalho;
- Garantir até 50 postos em teletrabalho;
- Prever os custos inerentes na implementação deste aumento.

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO

GABINETE DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

1. Responsável

Responsável do GGCCP

2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano

Edifício Sede

3. Missão

- Identificar contactos com fornecedores, unidades de saúde e outros atores que possibilitem a manutenção dos recursos necessários;
- Identificar e manter prioritariamente a cadeia de aprovisionamentos e fornecimentos críticos para a atividade;
- Identificar os fornecedores/prestadores de serviço chave para cada operação considerada prioritária;
- Desencadear os processos de aquisição necessários para fazer face à situação a cada momento.

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO	
GABINETE DE GESTÃO DE INSTALAÇÕES	
1. Responsável	
Responsável do GGI	
2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano	
Edifício do INEM, I.P. na Infante D. Pedro	
3. Missão	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Garantir zonas de “isolamento temporário” nas instalações do INEM para casos suspeitos; ○ Articular a interligação com as empresas prestadoras de serviços de limpeza e segurança; ○ Conhecer os Planos de Contingência dos prestadores de serviços com quem se articula; ○ Garantir que nas instalações cedidas por terceiros, onde o INEM, I.P. dispõe de meios e recursos, são cumpridos os pressupostos constantes neste plano; ○ Planear a resposta do perante a reduzida capacidade dos fornecedores/prestadores de serviço e articular o Plano de Contingência com os planos respetivos desses fornecedores; ○ Articular com a empresa prestadora de serviços de limpeza na mudança das rotinas de limpeza e desinfeção, de forma a cumprir com os pressupostos deste plano; ○ Garantir a colocação das Soluções Antissépticas de Base Alcoólica (SABA) nos edifícios do INEM, I.P. de acordo com este plano; ○ Planear e operacionalizar instalações alternativas para funcionamento dos serviços críticos. 	

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO	
GABINETE DE QUALIDADE	
1. Responsável	
	Coordenador(a) do GQ
2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano	
	Edifício Sede
3. Missão	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Garantir o correto circuito de resíduos; ○ Garantir a correta aplicação das PBCI sobretudo em articulação com as Direções Regionais; ○ Manter informadas e acompanhar as equipas regionais de Controlo de Infeção; ○ Planear e operacionalizar as avaliações de risco de SST; ○ Participar na implementação, monitorização e avaliação do plano de contingência do INEM, I.P.

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO

GABINETE DE LOGÍSTICA OPERAÇÕES

4. Responsável

Coordenador(a) do GLO

5. Localização Geográfica durante a ativação do Plano

Edifício do INEM, I.P. na Infante D. Pedro

6. Missão

- Garantir a manutenção da operacionalidade das equipas em laboração (combustível para viaturas, medicamentos e consumíveis, equipamentos, alimentação das equipas, fardamentos, etc);
- Garantir a manutenção da operacionalidade dos equipamentos de electromedicina em laboração assim como todo o circuito de substituição dos mesmos;
- Manter atualização do estado de manutenção dos equipamentos junto dos fornecedores.
- Garantir, em articulação com os serviços farmacêuticos e com os armazéns, a imediata reposição dos artigos consumidos de forma a assegurar a manutenção da operacionalidade das áreas e meios;
- Elaborar registos da atividade realizada.

PLANO DE CONTINGÊNCIA INEM – RISCO BIOLÓGICO	
UNIDADE DE SERVIÇOS FARMACÊUTICOS	
1. Responsável	
	DEM, Responsável dos Serviços Farmacêuticos
2. Localização Geográfica durante a ativação do Plano	
	Edifício do INEM na Infante D. Pedro
3. Missão	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Garantir o abastecimento dos meios com os medicamentos, produtos farmacêuticos, materiais de consumo clínico e outros necessários; ○ Fornecer medicamentos, produtos farmacêuticos, materiais de consumo clínico e outros (incluindo gases medicinais) do <i>stock</i>, de acordo com as necessidades que lhe forem transmitidas; ○ Perante a iminente rutura de <i>stocks</i>, garantir que são contactados os laboratórios e fornecedores necessários para procederem à sua reposição com a rapidez possível.

ANEXO II – MODELOS DE TABELAS DE RECURSOS

SERVIÇO _____			
DEFINIÇÃO SERVIÇO MINIMOS I PERIODO DE TRABALHO			
SERVIÇOS		RH	PT
BACK-OFFICE ENFERMEIROS			
BACK-OFFICE SECRETARIADO			
SAE - AEM			
SAE – SIV			
CODU - TEPH			
CODU - MÉDICOS			
PSICOLOGOS			
LOGISTICA			

30

MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS – DELEGAÇÃO REGIONAL _____								
SERVIÇOS	RECURSOS NORMAIS		ABSENTISMO 10%		ABSENTISMO 20%		ABSENTISMO 30%	
	RH	MEIOS	RH	MEIOS	RH	MEIOS	RH	MEIOS
BACK-OFFICE								
SAE - AEM								
SAE - SIV								
CODU - TEPH								
CODU - MÉDICOS								
CODU - PSICOLOGOS								
LOGISTICA								

NOTAS:

- **SHEM – HELI NORTE**

O Heli é assegurado por **xxxx** Médicos, dos quais apenas **xxxx** têm vínculo ao INEM, I.P. e dos restantes **xxxx**, **xxxx** asseguram também a escala do CODU em regime de "Aquisição de Serviços".

O Heli é assegurado por **xxx** enfermeiros, sendo que sete têm vínculo ao INEM. Destes, **xxx** pertencem a esta DR: **xxx** asseguram, em simultâneo com o Heli, o back-office e por último, **xxxx** assegura também a escala numa Ambulância SIV.

- **DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS I PERÍODO DE TRABALHO:**

1. **BACK-OFFICE ENFERMEIROS:**

Considerando teletrabalho, a DRN necessita de um enfermeiro de segunda a sexta-feira, para garantir a VMER da Delegação.

2. **BACK-OFFICE SECRETARIADO:** 1 CODU + 1 CF + 1 DRN considerando teletrabalho para todos os restantes.

3. **MEIOS OPERACIONAIS**

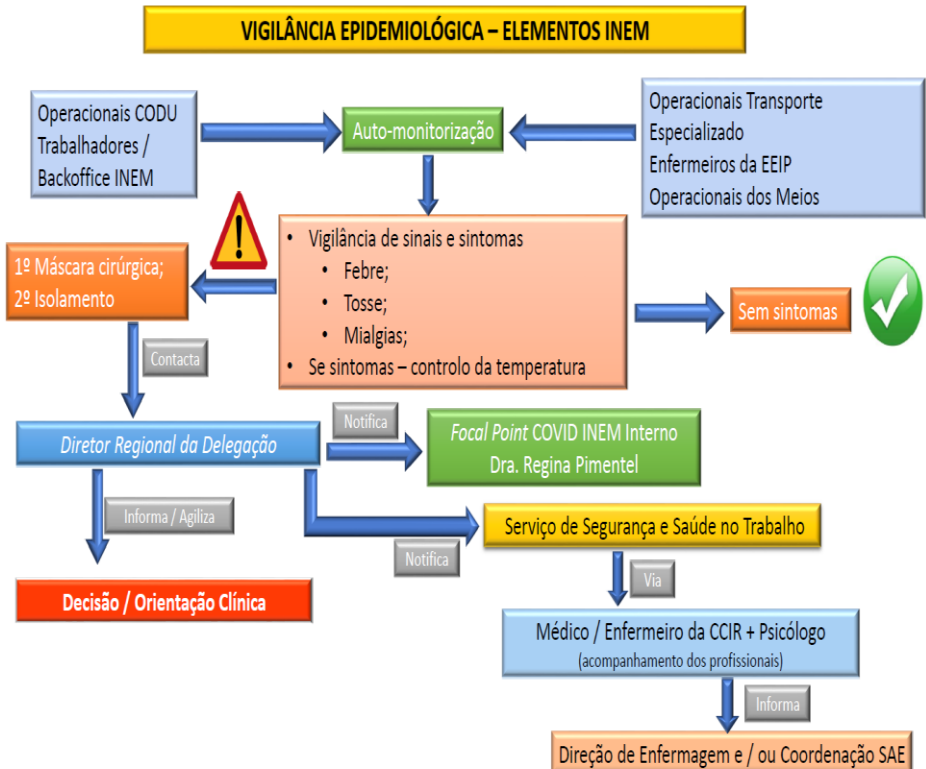
SAE - AEM: Considerando turnos de 12/ dia 2 TEPH/Amb, em **xxxx** Ambulâncias.

SAE - SIV: Considerando turnos-de 12 horas/dia 1 TAE + 1 Enf/Amb, em 4 amb., s/folgas, s/saídas de noite. CODU – TEPH: Considerando mínimos habituais negociados de **10** elementos das 00/08h; **13** elementos das 08/16h e **13** elementos das 16/24h.

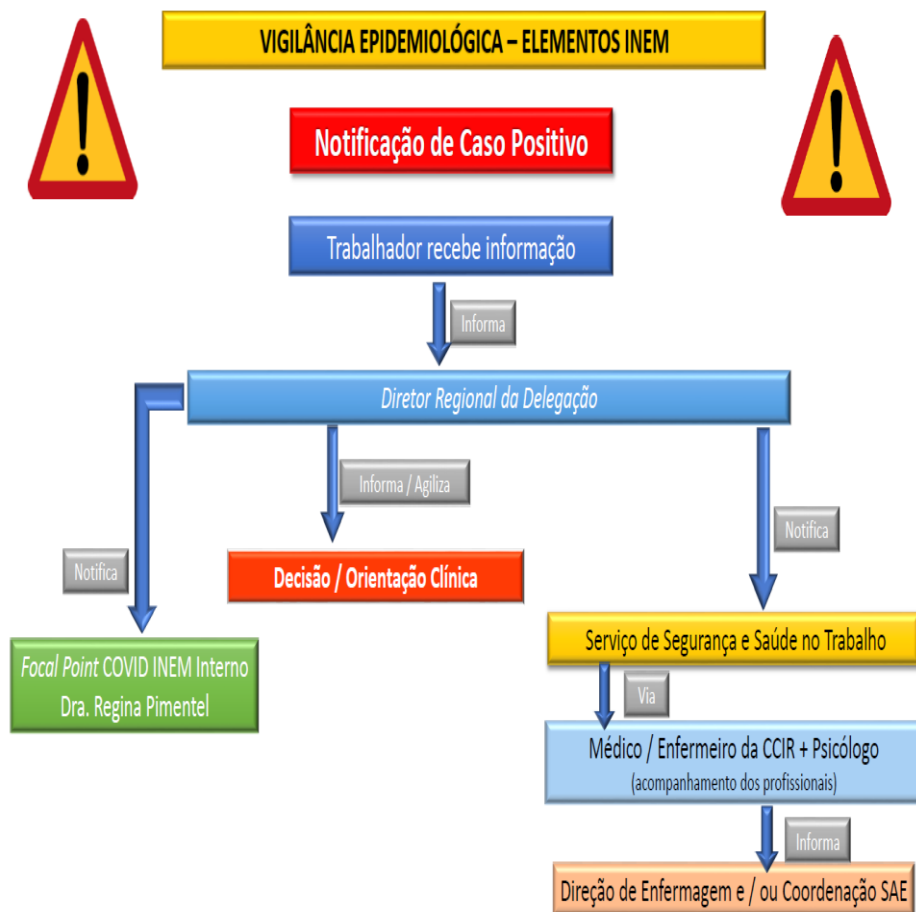
CODU MÉDICOS: Considerando 1 médico/turno 12h - CODU + 1 médico / turno 24h Heli.

PSICÓLOGOS: CODU + UMIPE no CODU é assegurado também por outras Delegações

ANEXO III – FLUXOS DE ATUAÇÃO – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – ELEMENTOS INEM AUTOMONITORIZAÇÃO



**ANEXO IV- FLUXOS DE ATUAÇÃO- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA-ELEMENTOS INEM
NOTIFICAÇÃO DE CASO POSITIVO**



**ANEXO V- FLUXOS DE ATUAÇÃO- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA-ELEMENTOS INEM
CONTACTO DE ALTO RISCO**

