

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA CCDR ALENTEJO COVID 19

Março 2020

O presente plano visa prever, detetar e informar atempadamente as autoridades de possíveis casos COVID 19, de forma a evitar posteriores contágios nos trabalhadores da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDRA).

A. Apresentação do Plano

A OMS - Organização Mundial de Saúde, o Ministério da Saúde, através da Direção-Geral de Saúde (DGS) e os restantes organismos nacionais e internacionais em matéria de saúde pública, têm alertado a sociedade e as empresas para a ameaça de uma possível pandemia de COVID 19.

Uma das consequências de uma potencial pandemia será o elevado absentismo laboral e a consequente perturbação no normal funcionamento dos Serviços.

Uma das recomendações efetuadas por estas entidades é a necessidade de manter um Plano de Contingência atualizado (ver Orientação n.º 006/2020 de 26/02/2020 da DGS), para ajudar a garantir que a CCDRA possua a informação e os recursos mínimos para funcionar.

O presente plano segue de perto as orientações das entidades supracitadas, considerando naturalmente as especificidades de funcionamento da organização.

Este plano deve responder a três questões fundamentais:

1. Quais os efeitos que a infeção de trabalhador(es) por COVID 19 pode causar na organização?
2. O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por COVID 19 de trabalhador(es)?
3. O que fazer numa situação de ocorrência de trabalhador(es) suspeito(s) de infeção por COVID 19 na organização?

B. Prevenção do Impacte da Pandemia de COVID 19 na CCDRA

No Plano de Contingência adotou-se um conjunto de procedimentos que envolveram:

Recursos físicos:

Foram identificadas as seguintes **salas de isolamento**:

SEDE: Sala 10.2.

SERVIÇO SUB-REGIONAL DE PORTALEGRE: Sala AM.

SERVIÇO SUB-REGIONAL DE BEJA: Laboratório.

SERVIÇO SUB-REGIONAL DO LITORAL: Gabinete 16.

Cada um deste espaço estará equipado com:

- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis.
- Luvas descartáveis;
- Toalhetes de papel;
- Máscaras;
- Termómetro;
- Paracetamol;
- Cadeiras de napa lavável;
- Linha telefónica;
- Caixote de lixo com pedal;
- Manta polar.

Foram identificadas as seguintes **salas de atendimento:**

SEDE: Sala no hall de entrada, junto ao serviço de telefone

SERVIÇO SUB-REGIONAL DE PORTALEGRE: Sala de reuniões.

SERVIÇO SUB-REGIONAL DE BEJA: Sala de reuniões.

SERVIÇO SUB-REGIONAL DO LITORAL: Sala de reuniões.

Junto à entrada destas salas deverá existir:

Produto próprio para lavagem/desinfecção das mãos.

Foram identificadas as seguintes **salas de reunião:**

SEDE: Sala 10.3

SERVIÇO SUB-REGIONAL DE PORTALEGRE: Sala de reuniões.

SERVIÇO SUB-REGIONAL DE BEJA: Sala de reuniões.

SERVIÇO SUB-REGIONAL DO LITORAL: Sala de reuniões.

Junto à entrada destas salas deverá existir:

Produto próprio para lavagem/desinfecção das mãos.

Todos os atendimentos e reuniões com pessoas/entidades externas só poderão ocorrer, respetivamente, nos locais acima referidos.

Recursos materiais:

Em todas as casas de banho da CCDRA terá que existir:

- Água;
- Sabão;
- Toalhetes de papel;
- Instruções de lavagem de mãos e dos cuidados a ter para evitar o contágio.

Junto às entradas e na proximidade dos pontos de controlo de assiduidade deverá existir:

- Produto próprio para lavagem/desinfecção das mãos.

Deve ainda ser garantido a existência em armazém de:

- Produto próprio para lavagem/desinfecção das mãos;
- Luvas;
- Máscaras cirúrgicas;
- Garrafas de água;
- Paracetamol;
- Toalhetes de papel;
- Sabão líquido.

Lista de contacto chave:Externos:

Linha de saúde 24: 808 24 24 24

INEM 112

Internos:

266 740 300

Mais informações na página da Direção-Geral da Saúde: www.dgs.pt.

C. Condições para assegurar os serviços mínimos

As condições de funcionamento da CCDRA estarão continuamente a ser avaliadas, por forma a que as pessoas indicadas sejam protegidas de eventuais contágios, isto é, assim que se considerar pertinente, permanecerão em casa, a partir de onde exercerão as suas funções.

São feitas reuniões semanais, por forma a ser avaliada a evolução do quadro epidemiológico da COVID 19 e consoante o mesmo serão definidos os serviços mínimos.

D. Acesso ao Sistema de Informação

Acesso Geral

Caso venha a ser necessário o acesso externo ao sistema de informação, por exemplo por necessidade de teletrabalho, a DSCGAF/DSTIC disponibiliza, através da OpenVPN Panda, as necessárias condições.

Assim, caso se revele necessário, o acesso aos sistemas de informação pode ser feito remotamente através de computador com OpenVPN Panda disponibilizado e configurado pelo serviço.

Fica assim garantido o acesso aos seguintes recursos informacionais, com validação de username/password no domínio:

Por browser (Chrome, IE ou Firefox)

- Intranet;
- Filedoc (Sistema de Gestão Documental);
- Portais Recursos Humanos, Gestão financeira e Aprovisionamento;
- Portal das Contraordenações;
- WebSites da CCDRA;

Por Remote Desktop (RDP)

- Acesso ao computador do próprio posto de trabalho (tem de estar ligado);

Acesso nativo

- Acesso às pastas de ficheiros nos servidores;

e-mail

O acesso ao email pode ser feito por Outlook do computador configurado, por webmail em qualquer browser ou por IMAP nos smartphones.

Videoconferência

A DSCGAF/DSTIC disponibiliza um sistema de videoconferência através da tecnologia Cisco Tandberg (H323 ou SIP) ou por Skype.

Contactos da Informática:

Responsável: Dr. Jorge Escabelado - jorge.escabelado@ccdr-a.gov.pt

Telefone: 266 740 300 (ext. 319)

E. Atuação preventiva na CCDRA

1. Observar e cumprir as medidas de higiene individual emitidas pelo Ministério da Saúde de forma a diminuir a disseminação da infeção:
 - a) Lavar as mãos com sabão frequentemente e de acordo com as regras indicadas e já afixadas;
 - b) Limpar frequentemente as superfícies ou objetos mais sujeitos a contacto com as mãos, como mesas e teclados, usando um produto de limpeza comum;
 - c) Ao tossir e espirrar, cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel ou com o antebraço e nunca com a mão e de imediato deitar o lenço no lixo;
 - d) Evitar as saudações com apertos de mão, beijos e abraços;
 - e) Evitar o contacto direto ao falar mantendo a distância recomendada;
 - f) Arejar frequentemente os espaços fechados;
 - g) Evitar o contacto próximo com pessoas com COVID 19.
 - h) Colocar os cartazes de sensibilização e produto próprio para lavagem/desinfecção das mãos, junto do bar.

2. Medidas adicionais de limpeza e desinfeção:
 - a) Após o uso do auditório e/ou de salas de reunião, a equipa de limpeza procede ao seu arejamento e desinfeção;
 - b) Ao fim de cada dia, a equipa de limpeza procede à lavagem com um desinfetante adequado a mesas, secretárias, puxadores das portas, manípulos das janelas, torneiras, botões de autoclismo.

3. Deslocações
 - a) A CCDRA manterá atualizada a informação relativa à “Definição de Caso” emitida pela DGS, tendo especial atenção às áreas identificadas com transmissão comunitária ativa (Anexo 1);
 - b) As deslocações em serviço de trabalhadores da CCDRA que abranjam quer as áreas com transmissão comunitária ativa (Anexo1), quer todas as outras, terão que ser autorizadas pela presidência e somente ocorrerão em casos excepcionais, devidamente fundamentados e inadiáveis;

4. Auditório e Salas de reunião da CCDRA

O auditório e salas de reunião não serão utilizados por entidades externas enquanto estiver em vigor o presente plano de contingência.

No seguimento da declaração de pandemia efetuada pela Organização Mundial de Saúde a propósito do novo Coronavirus – COVID 19 e do despacho nº3301-C/2020, de 15 de março, o atendimento presencial a pessoas e entidades externas com fim meramente informativo é prestado exclusivamente por via telefónica e online.

O atendimento presencial a pessoas e entidades externas com fins não informativos é efetuado através de pré-agendamento, ficando, em regra, limitados aos serviços que não podem ser prestados por via eletrónica e aos atos qualificados como urgentes.

Os contactos disponíveis são os seguintes:

Telefone: 266 740 300

Email: geral@ccdr-a.gov.pt

Linha verde: 800 205 238

Endereço eletrónico: alentejo2020@ccdr-a.gov.pt

Para Informação e apoio à utilização dos serviços públicos digitais poderão contactar as linhas de atendimento do Centro de Contacto Cidadãos (300 003 990) e do Centro de Contacto Empresas (300 003 980).

5. Bar/refeitório da Casa de Pessoal da CCDR Alentejo

Durante o período em que estiver em vigor o presente plano de contingência, o bar/refeitório permanecerá encerrado.

F. Estratégias e procedimentos a implementar em caso de suspeita/confirmação de caso

Sintomas do COVID 19

- Febre;
- Tosse;
- Dificuldades respiratórias

1ª Fase: suspeita/confirmação de doença no local de trabalho (ver anexos 2 e 3):

- a) informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a sala de “isolamento”, definida neste Plano;

- b) na zona do isolamento, o trabalhador deve telefonar para a linha de Saúde 24 (808 24 24 24);
- c) aguardar e proceder de acordo com as instruções do médico;
- d) em caso de necessária evacuação, a mesma deverá ser feita pelo INEM ou em caso de pandemia instalada por viatura particular com reconhecidas precauções (uso de máscara);
- e) deverá proceder-se ao levantamento exaustivo de todos os indivíduos que contactaram diretamente com o sujeito em avaliação (para eventual facilitação dos serviços de saúde);
- f) o espaço onde se identificou o sujeito com a sintomatologia identificada deve ser limpo e desinfetado, passadas pelo menos duas horas.

2ª Fase: suspeita de doença confirmada fora do local de trabalho:

No caso de evidência de sintomas fora do local de trabalho, em caso algum deverá o trabalhador deslocar-se para o seu posto de trabalho (serviços da CCDRA) sem antes contactar a Linha de Saúde 24, o INEM ou o Centro de Saúde da área de residência. Nestes casos, deverá proceder conforme as orientações emanadas pelo Serviço de Saúde contactado.

Caso seja diagnosticado o COVID 19 ao trabalhador ou a um seu familiar direto que partilhe a habitação ou com o qual mantenha contacto (cônjuges, pais, filhos, avós, etc.), deverá ser informada de imediato a respetiva chefia direta.

G. Comunicação

A componente comunicacional assume um papel relevante neste Plano de Contingência. Através de canais de comunicação e informação eficazes (e-mail, site da Direção Geral de Saúde, contacto telefónico, cartazes, panfletos...), todos os trabalhadores poderão ficar esclarecidos, não só sobre as medidas profiláticas recomendadas pelas organizações idóneas nesta matéria, como é o caso da OMS e do Ministério da Saúde, através dos seus vários organismos, como também sobre a evolução desta doença no panorama nacional.

O Grupo de Trabalho para elaboração do Plano de Contingência fará reuniões semanais ou sempre que a situação o justificar, para sua monitorização e eventual revisão.

NOTA IMPORTANTE:

O sucesso da implementação de qualquer Plano de Contingência depende do envolvimento de todos os níveis organizacionais e da boa articulação com outros intervenientes/parceiros.

Aprovado pelo Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo.

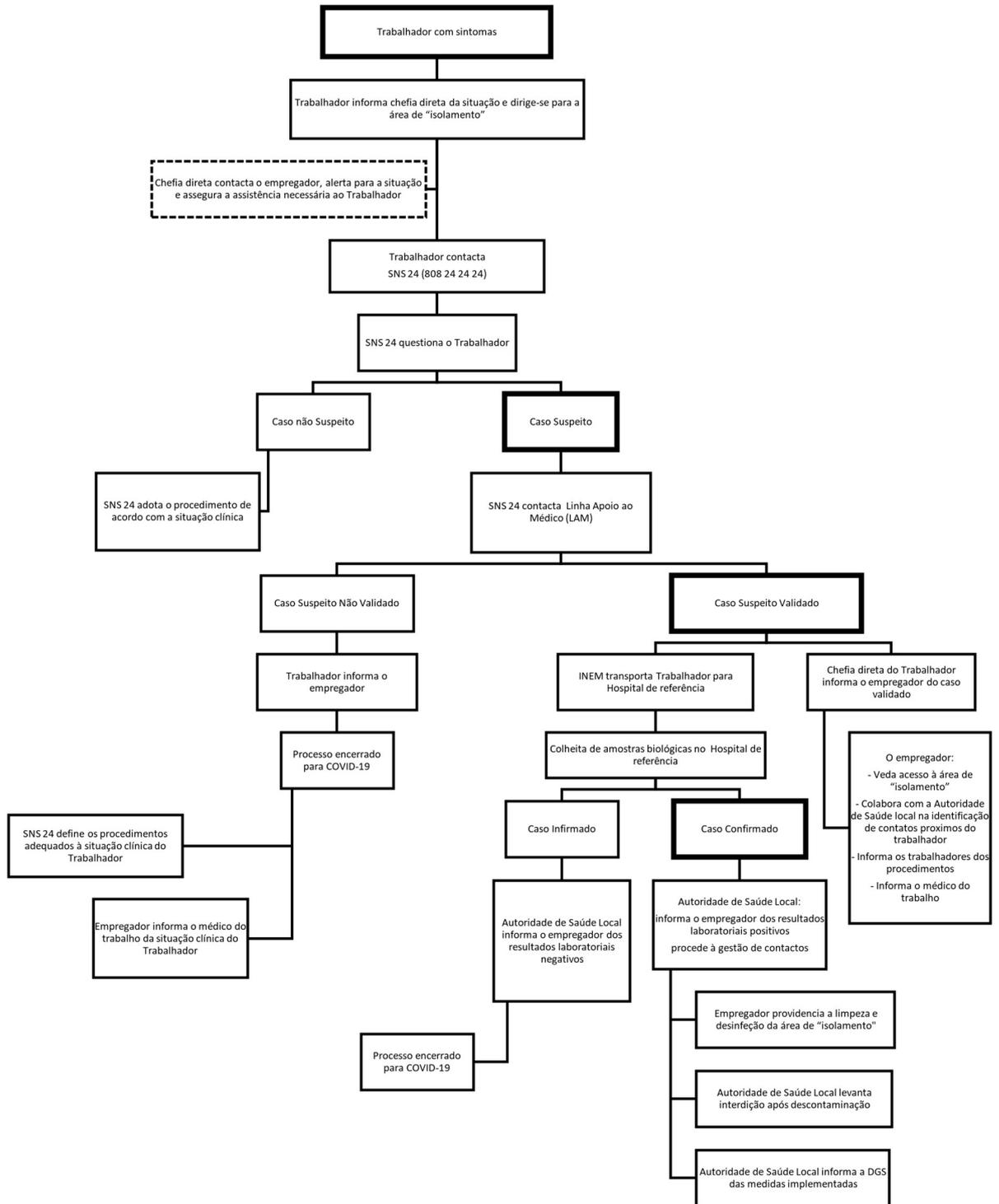
Anexo 1 - Áreas com transmissão comunitária ativa de acordo com a Direção-Geral da Saúde:

Ásia	China, Coreia do Sul, Japão, Singapura
Médio Oriente	Irão
Europa	Itália, Suíça, Espanha (La Rioja; Madrid; Catalunha; País Basco), Alemanha (North-Rhine-Westphalia; Baden-Wurttemberg; Baviera) França (Ilha de França; Grand Est)

A partir de 9 de março as Autoridades de Saúde de Itália implementaram medidas específicas em todo o país, tendo-se iniciado um período de quarentena. Brevemente, a DGS passará a definir, através de métodos baseados nas recomendações do ECDC, as áreas afetadas que deverão constar na definição de caso para Portugal.

Anexo 2 - Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID 19 numa empresa

Fonte: Orientação 006/2020 da DGS



Anexo - 3 Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID 19 (trabalhador)

Fonte: Orientação 006/2020 da DGS

