

PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19

(Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância)

Fonte: Orientação Técnica DGS n.º 006/2020

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas.aspx> Atualização

de 26/02/2020

Índice

| | |
|--|--------------|
| 1. Introdução..... | 3 |
| 2. Definições | 3 |
| 3. Plano de Contingência | 3-9 |
| 4. Procedimentos perante um caso suspeito | 9-11 |
| 5. Procedimentos perante um Caso suspeito validado | 11 |
| 6. Procedimento de vigilância de contactos próximos | 12-13 |

1. Introdução

É obrigação do empregador assegurar aos seus trabalhadores as condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção. À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos.

De acordo com as orientações técnicas da Direção Geral de Saúde (DGS) as empresas devem estabelecer um Plano de Contingência com vista a definir os procedimentos de prevenção, controlo e vigilância nas empresas. O plano de contingência deverá ser revisto e atualizado à medida que a presente orientação técnica vá sendo atualizada através do site da DGS:

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas.aspx>

2. Definições

2.1. Definição de Caso suspeito

| Critérios Clínicos | | Critérios epidemiológicos |
|---|---|---|
| Infecção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldades respiratórias) requerendo ou não hospitalização | E | <p>História de viagem para áreas com transmissão comunitária activa nos 14 dias antes do início de sintomas</p> <p>Ou</p> <p>Contacto com caso confirmado ou provável de infecção por SARS-CoV-2/COVID-19 nos 14 dias antes do início dos sintomas</p> <p>Ou</p> <p>Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19</p> |

| | | |
|--|--|-----------------|
| | PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19 | Ed. De 03/20 |
|--|--|-----------------|

2.2. Transmissão da infecção

A COVID-19 pode transmitir-se:

Via aérea:

Através de gotículas respiratórias (através da tosse, espirros ou fala) que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos **Por contacto direto:**

Pelo contacto direto com secreções infecciosas (contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminados, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos)

3. Plano de Contingência

3.1. Efeitos que a infecção de colaboradores/alunos por SARS-CoV-2 pode causar na Associação/Escola?

- Que atividades desenvolvidas pela Associação/Escola são imprescindíveis (que não podem parar) e quais as que se podem eventualmente reduzir ou encerrar/fechar/desativar? - **Todas as atividades são imprescindíveis no desenvolvimento do trabalho realizado pela Escola. Face a um caso de suspeita de infeção ou infeção os procedimentos a tomar, relativos ao funcionamento de serviços mínimos ou ao encerramento da Escola, serão, devidamente, avaliados em conjunto, com as entidades competentes.**
- Quais os recursos essenciais e necessários (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) para manter a Escola em funcionamento e satisfazer as necessidades básicas dos colaboradores/alunos?
- **Todos os recursos existentes na Escola são necessários para o seu funcionamento.**
- Quais os colaboradores necessários para garantir, sobretudo para as atividades que são imprescindíveis, o funcionamento da Associação/Escola?
- **Todos os recursos humanos afetos à Escola são necessários para o desenvolvimento das atividades e funcionamento da organização. Face a um caso de suspeita de infeção ou infeção os procedimentos a tomar, relativos ao funcionamento de serviços mínimos ou**

ao encerramento da Escola, serão, devidamente, avaliados em conjunto, com as entidades competentes.

- Quais os colaboradores que, pelas suas atividades ou tarefas, poderão ter um maior risco de infecção por SARS-CoV-2?
 - Os recursos humanos afetos aos Serviços Administrativos e Formação, assim como outros, no caso em que o contacto entre pessoas é considerável.
- Em que atividades da empresa pode recorrer-se a formas alternativas de trabalho, por exemplo, o recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências e o acesso remoto dos clientes?
 - Não aplicável

3.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infecção por SARS-CoV-2 de colaboradores/alunos

3.2.1. Estabelecer uma área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma

A área de isolamento do edifício da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo de Lisboa está alocada ao Gabinete identificado como tal, sito no hall do piso 1, do edifício n.º 8.

. A área de isolamento do edifício da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo de Lisboa **Pólo Póvoa de Santa Iria**, está alocada ao Gabinete identificado como tal, sito junto ao Bar da escola. Ambos os gabinetes dispõem de ventilação natural, estando equipada com cadeiras, uma secretária e telefone/telemóvel/carregador.

No interior da sala encontra-se um KIT de emergência composto por quatro garrafas de água e alguns alimentos não perecíveis (latas de salsichas e pacotes de bolachas) contentor de resíduos com abertura não manual e sacos de plástico; solução antisséptica de base alcoólica; toalhetes de papel; máscaras cirúrgicas; luvas descartáveis e termómetro. Em ambas, existe uma instalação sanitária alocada para este efeito e que se encontra identificada como WC de isolamento, em Lisboa no pátio do edifício 6, na Póvoa de Santa Iria no hall do piso -1. No interior das mesmas, encontram-se um doseador de sabão, toalhetes de papel e papel higiénico.

| | | |
|--|--|-----------------|
| | PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19 | Ed. De 03/20 |
|--|--|-----------------|

Os responsáveis dos departamentos deverão, face a um possível caso de infeção, isolar o colaborador/outro e comunicar imediatamente, à Direção pelos meios mais expeditos.

3.2.2. Estabelecer procedimentos específicos

Todos os colaboradores/alunos da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo de Lisboa, no caso de doença ou suspeita de sintomas de COVID -19 deverão, de forma imediata, ativar o processo de alerta, privilegiando a comunicação telefónica no contacto com os responsáveis de departamento, nomeadamente as linhas telefónicas internas.

Quem comunica:

Todos os colaboradores/alunos da EPHTL devem reportar uma situação de doença ou suspeita de doença noutro colaborador/aluno, com sintomas e ligação epidemiológica (Infeção respiratória aguda, febre ou tosse ou dificuldades respiratórias) compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19.

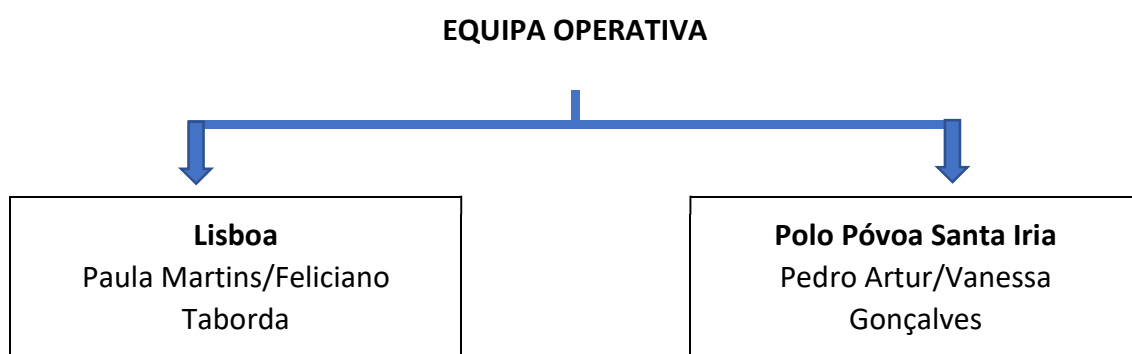
Quem recebe a comunicação:

- Os responsáveis de departamento.

Formas de comunicar:

Via telefone (telemóvel ou extensão direta) para que a comunicação seja efetuada da forma mais célere possível.

Quem presta assistência e ou acompanha o colaborador/aluno com sintomas em caso de necessidade:



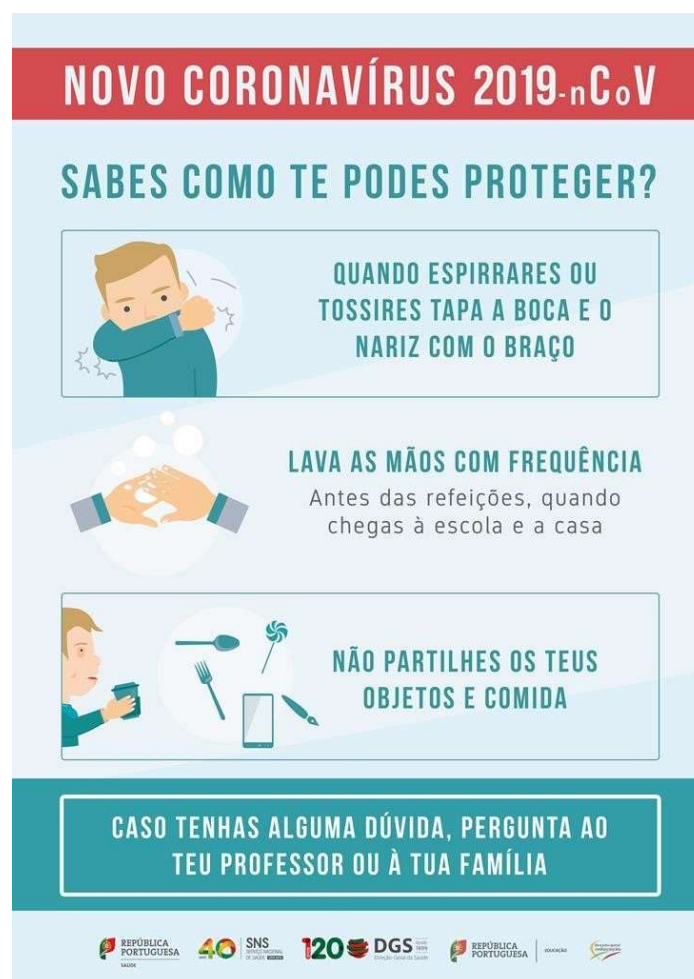
Contactos de emergência:

SNS24: 808 24 24 24

3.2.2.1. Procedimentos básicos para higienização e adoção de boas práticas

Higienização das mãos: lavar regularmente as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos. Caso não tenha água e sabão disponível, utilizar um desinfetante para as mãos contendo pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando até ficarem secas (sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas).

Reforçar a lavagem das mãos, após a preparação de alimentos, antes das refeições e após o uso da casa de banho



Etiqueta respiratória: evitar tossir ou espirrar para as mãos. Podem 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

Uso de máscara cirúrgica: higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara.

Conduta social: alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os clientes; evitar o aperto de mãos, evitar as reuniões presenciais, evitar os postos de trabalho partilhados.

CORONAVÍRUS (COVID-19)

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

O QUE DEVE SABER SOBRE O VÍRUS E MEDIDAS DE PROTEÇÃO

O NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) foi identificado pela primeira vez em humanos em dezembro de 2019, na cidade de Wuhan, na província de Hubei, na China. A transmissão pode ser feita de pessoa-a-pessoa e o tempo de incubação do vírus pode durar até 14 dias. Os sintomas são semelhantes a uma gripe ou podem evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

A comunidade educativa deve procurar manter-se informada e atualizada (informação validada - www.dgs.pt) e mostrar-se disponível para esclarecer as dúvidas que as crianças, jovens e encarregados de educação possam ter.

PRINCIPAIS SINTOMAS:

FEBRE

TOSSE

DIFICULDADE RESPIRATÓRIA

PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES GERAIS:

Quando espirrar ou tossir tapar o nariz e a boca com o antebraço ou com lenço de papel.

Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão ou usar solução à base de álcool.

Se regressou de uma área afetada, evite contacto próximo com outras pessoas

MEDIDAS DE PREVENÇÃO

- > Caso alguém esteja doente deve ficar em casa
- > Ensinar os alunos a lavar frequentemente as mãos com água e sabão
- > Evitar tocar nos olhos, nariz e boca
- > Ao espirrar e tossir, tapar o nariz e boca com o braço ou lenço de papel que deverá ser colocado de imediato no lixo
- > Evitar partilhar material escolar ou brinquedos (lápis, borracha...)
- > Evitar partilhar comida e outros bens pessoais (troca de chuchas, copos, telemóveis...)
- > Caso sejam identificados alguns dos sintomas referidos, deve ligar para **SNS24 - 808 24 24 24** e seguir as recomendações



| | | |
|--|--|-----------------|
| | PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19 | Ed. De 03/20 |
|--|--|-----------------|

3.2.3. Disponibilização de equipamentos e produtos

Os procedimentos de prevenção:

- ✓ Afixados em todos os locais onde possa ser feito, Recepção, WCs, secretaria e outros serviços escolares

Disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica:

- ✓ Em vários locais da escola, tais como secretaria, sala de professores, entrada das instalações e do restaurante pedagógico

Locais de disponibilização de máscaras e luvas descartáveis:

- ✓ Sala de isolamento
- ✓ Recepção

Locais de disponibilização de contentores de resíduos com abertura não manual e saco de plástico (espessura de 50 a 70 micra):

- ✓ Instalações sanitárias
- ✓ Sala de isolamento

3.2.4. Planos de higienização das instalações e equipamentos de trabalho

- Limpeza e desinfecção de todos os revestimentos, equipamentos e utensílios, assim como dos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, auscultadores de telefones, registos biométricos, interruptores, teclados e ratos, superfícies de trabalho). A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante. O Plano de Higienização é cumprido 1x por dia.
- Promover o arejamento dos espaços, sempre que possível
- Limpeza e desinfecção dos equipamentos utilizados nas aulas de educação física, sempre que possível

4. Procedimentos perante um caso suspeito

1. Qualquer colaborador/aluno com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um colaborador/aluno na Escola com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa os responsáveis de departamento, preferencialmente por via telefónica.

2. Após a comunicação com os responsáveis de departamento, o suspeito deve ser acompanhado para a sala de isolamento, de forma imediata.
3. O acompanhante do suspeito deve cumprir todas as precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com o suspeito, bem como respeitar a distância de segurança (1 metro), colocar uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis.
4. O suspeito assim que se encontrar devidamente instalado na sala de isolamento procede ao contacto imediato com o **SNS 24 (808 24 24 24).**
5. O profissional de saúde do SNS 24 questiona o colaborador/aluno doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o colaborador/aluno;
6. Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do colaborador/aluno;
7. Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:

a. Caso Suspeito Não Validado

Este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do colaborador/aluno. Este informa o empregador da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho responsável.

b. Caso Suspeito Validado

A DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

Na situação de Caso suspeito validado:

- O colaborador/aluno doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- O acesso dos outros colaboradores/alunos à área de “isolamento” fica interdito (exceto a Equipa Operativa designada para prestar assistência);

| | | |
|--|--|-----------------|
| | PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19 | Ed. De 03/20 |
|--|--|-----------------|

- O empregador colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- O empregador informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do colaborador/aluno;
- O empregador informa os restantes colaboradores e Comunidade Educativa da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O **Caso suspeito validado** deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste colaborador/aluno com outro(s) colaboradores/alunos. Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito, validado nas instalações da Escola.

5. Procedimentos perante um Caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa os membros da Direção dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso não for confirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da Escola:
- Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de **Caso confirmado**:

a) A Escola:

- Providenciará a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçará a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);

- Armazenará os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.
- b) A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

6. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” um colaborador/aluno que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

“Alto risco de exposição”, é definido como:

- colaborador/aluno do mesmo posto de trabalho (turma, gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do Caso;
- colaborador/aluno que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- colaborador/aluno que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

“Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:

- colaborador/aluno que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).
- Equipa Operativa/outro colaborador que prestou assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início

de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o empregador e o médico do trabalho, 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).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

| Vigilância de contactos próximos | |
|--|---|
| “alto risco de exposição” | “baixo risco de exposição” |
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última <input type="checkbox"/> exposição; Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou <input type="checkbox"/> dificuldade em respirar; <input type="checkbox"/> Restringir o contacto social ao indispensável; <input type="checkbox"/> Evitar viajar; Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição. | <ul style="list-style-type: none"> • Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; • Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho. |

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio colaborador/aluno, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora da medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o colaborador/aluno estiver nas instalações da Escola, devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 4;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

Registo interno de contactos com casos suspeitos:

[illegible]