

Aprovo.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

SARS-CoV-2/COVID-19

Secretaria-Geral
do Ministério da Justiça

Conteúdo

1. ENQUADRAMENTO.....	3
2. EQUIPA DE GESTÃO DA CONTINGÊNCIA	4
3. MEDIDAS DE CONTINGENCIA	5
4. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO NA SGMJ	8
4.1. Definição de caso suspeito	8
4.2. Comunicação de caso suspeito.....	8
4.3. Deslocação do trabalhador para a área de isolamento	9
4.4. Comunicação do caso à SNS	9
4.5. Validação ou não do caso suspeito pelo SNS	10
4.6. Na situação de caso suspeito validado	10
4.7. Na situação de caso confirmado	11
4.8. Procedimento de vigilância de contactos próximos	12
5. ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	13
Anexo I – Fluxograma de situação de trabalhador com sintomas de COVID-19 na SGMJ.....	14
Anexo II – Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um caso confirmado de COVID-19.....	16

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Contingência da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (SGMJ) destina-se a responder a um cenário de eventual epidemia pelo novo coronavírus (COVID-19) e tem como objetivo definir os procedimentos de prevenção, controlo e vigilância a adotar para fazer face ao COVID-19, que permitam a redução dos perigos para a saúde dos trabalhadores da SGMJ e dos colaboradores que exercem funções no edifício sede do Ministério da Justiça (pessoal de apoio aos gabinetes, elementos de segurança e pessoal de limpeza) e de todos que circulam no edifício, bem como e minimizar o seu impacto e garantir, tanto quanto possível, a continuidade da prestação dos seus serviços.

O presente plano foi elaborado de acordo com a Orientação n.º 6/2020 da Direção-Geral de Saúde (DGS) e com o Despacho n.º 2836-A/2020, publicado em Diário da República n.º 43/2020, de 02/03/2020.

Os coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

O novo coronavírus (COVID-19) foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na Cidade de Wuhan.

Este novo agente viral nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan. A fonte da infeção é ainda desconhecida.

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória.

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.

O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

2. EQUIPA DE GESTÃO DA CONTINGÊNCIA

A Equipa de Gestão da Contingência da SGMJ tem a seguinte composição e responsabilidades:

- Dirigente máximo: responsabilidade pela elaboração, aprovação, execução e revisão do Plano.
- Dirigentes das unidades orgânicas: responsabilidade de identificação das atividades imprescindíveis para a continuidade do serviço, bem como dos trabalhadores essenciais para a sua execução e das medidas a tomar para mitigar os efeitos da infeção de trabalhadores.

Para além disso, todos os trabalhadores e colaboradores são responsáveis pela adoção de medidas de higiene e etiqueta respiratória para reduzir a exposição e transmissão da doença, nomeadamente:

- Adotar medidas de etiqueta respiratória: tapar o nariz e boca quando espirrar ou tossir (com lenço de papel ou com o cotovelo, nunca com as mãos; deitar sempre o lenço de papel no lixo);
- Lavar as mãos frequentemente. Deve lavá-las sempre que se assoar, espirrar, tossir ou após contacto direto com pessoas doentes;
- Evitar contacto próximo com pessoas com infeção respiratória.

Adicionalmente e, como medida de contenção, o trabalhador que cumpra os critérios clínicos e os critérios epidemiológicos (evidenciado na página 8 deste documento), não deve apresentar-se ao serviço sem antes contactar o SNS 24 (808 24 24 24) e seguir as orientações que lhe forem transmitidas.

3. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Medidas	Atividades	Execução	
		Já executado	Em execução
Informação aos trabalhadores	Disponibilizar informação sobre o coronavírus (COVID-19) aos trabalhadores e colaboradores da SGMJ na intranet.	X	
	Afixar cartazes informativos, nas entradas, corredores e outros locais adequados, sobre os sintomas do COVID-19 e sobre as respetivas medidas de auto-protecção.	X	
	Informar os trabalhadores e colaboradores quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito.		X
	Divulgação aos trabalhadores e colaboradores da existência de um Plano de Contingência na SGMJ.		X
Implementação de medidas de preventivas	Aquisição de equipamentos de proteção contra a propagação do CORONAVÍRUS (COVID-19), designadamente máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis, solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e álcool.	X	
	Disponibilização de dispensadores de desinfetante de mãos no edifício (SGMJ e Área governativa), em locais estratégicos (entradas, sala de refeição, junto ao registo biométrico, etc)	X	
	Preparação de área de “isolamento” na SGMJ <ul style="list-style-type: none"> Foi preparado o posto médico como área de “isolamento”, uma vez que aquela sala reúne as condições definidas na orientação n.º 6/2020 da DGS: <ul style="list-style-type: none"> ventilação natural ou mecânica revestimentos lisos e laváveis telefone cadeira e marquesa água e alimentos não perecíveis contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico) SABA no interior e à entrada toalhetes de papel máscaras cirúrgicas luvas descartáveis termómetro Uma vez que esta sala não dispõe de instalação sanitária, ficou atribuída a casa de banho do piso 0 mais próxima. 	X	
	Disponibilização aos dirigentes da cada unidade orgânica de um kit com mascaras cirúrgicas, luvas descartáveis e álcool.	X	

Plano de Contingência COVID-19 da SGMJ

	Identificação dos trabalhadores com condições físicas mais debilitadas e alerta dos mesmos para a eventualidade de tomarem medidas de auto-proteção mais eficazes.	X	
	Reforço das medidas de higienização da sala de refeições e disponibilização de desinfetante de mãos naquela sala.	X	
	Distribuição de mascaras cirúrgicas e luvas descartáveis aos trabalhadores e colaboradores que fazem atendimento presencial, aos trabalhadores do expediente e aos seguranças.	X	
	Alerta do prestador de serviços de limpeza para a necessidade de reforço das medidas de higienização das instalações.		X
	Acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde		X
Preparação da SGMJ para os efeitos que a infecção de trabalhador(es) por SARS-CoV-2 pode causar	<p>Levantamento das atividades que são imprescindíveis para o funcionamento da SGMJ e dos trabalhadores que são necessários garantir o seu funcionamento.</p> <p>Foram identificadas as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal afeto à SGMJ, aos Gabinetes Ministeriais e à CPVC • Serviços de segurança e de limpeza das instalações • Apoio informático e telefónico • Apoio aos gabinetes ministeriais • Expediente • Pagamento a fornecedores, em particular aos prestadores de serviços de segurança e limpeza • Atendimento telefónico ao cidadão pela Linha Justiça 	X	
	<p>Levantamento das atividades obrigatórias com prazos fixados a SGMJ tem de garantir o seu cumprimento e dos trabalhadores necessários para a sua realização.</p> <p>Foram identificadas as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega dos reportes/declarações junto das entidades recetoras de descontos nos vencimentos, nomeadamente CGA, Segurança, Social, ADSE, AT e outras • Carregamento de dados no SIOE e reporte da RCM 22/2012 • Receção dos certificados de Isolamento Profilático e remessa aos respetivos serviços e organismos do MJ • Disponibilização de documentação necessária para prestação de cuidados de saúde em acidentes de serviço • Elaboração da Conta de Gerência • Acompanhamento de processos jurídicos e de contencioso • Controlo no local e acompanhamento às entidades beneficiárias dos Fundos Comunitários 	X	

Plano de Contingência COVID-19 da SGMJ

	Levantamento de medidas a tomar para garantir as atividades imprescindíveis.		X
	Levantamento das atividades em que se pode recorrer a teletrabalho.		X
	Levantamento e preparação dos equipamentos necessários para realização de teletrabalho (nomeadamente atribuição de PCs, atribuição de VPNs, avaliação da possibilidade de acesso remoto a aplicações informáticas, entre outras).		X
	Articulação com entidades externas (nomeadamente IGFEJ, TC, ESPAP, DGO, entre outras) que se mostre necessário.		X
	<p>Levantamento de atividades que se podem reduzir ou suspender:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espaço Justiça e possibilidade de afixação do número telefónico da Linha Justiça. • Encerramento provisório do atendimento presencial na Biblioteca e do Arquivo Histórico, com divulgação no sitio web da SGMJ da informação necessária. • Suspensão da realização de eventos • Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos nos procedimentos de recrutamento. • Suspensão dos Procedimentos de recrutamento. • Suspensão das deslocações ao estrangeiro • Adiamento da realização de ações de formação presenciais • Encerramento da sala de refeições. 		X

4. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO NA SGMJ

4.1. Definição de caso suspeito

De acordo com a informação disponibilizada pelo Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), deverá ser considerado caso suspeito o trabalhador que apresentar:

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
<ul style="list-style-type: none"> Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), requerendo ou não hospitalização 	<ul style="list-style-type: none"> História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa, nos 14 dias antes do início de sintomas <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

Os procedimentos seguintes encontram-se apresentados no fluxograma do anexo I.

4.2. Comunicação de caso suspeito

Trabalhador (caso suspeito) ou trabalhador que identifique um colega

- Informa imediatamente por telefone a sua chefia direta.

Chefia direta

- Assim que recebe esta informação comunica-a telefonicamente à Direção Superior.
- Antes de se aproximar do trabalhador (caso suspeito) coloca uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis
- Disponibiliza ao trabalhador em causa – mantendo a distância de segurança (superior a 1 metro) – uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis (do kit disponibilizado à sua unidade orgânica).

4.3. Deslocação do trabalhador para a área de isolamento

Trabalhador (caso suspeito)

- Coloca a máscara cirúrgica (bem ajustada de forma a tapar completamente o nariz, a boca e as áreas laterais da face), se a sua condição clínica o permitir.
- Procede à desinfeção das mãos com solução alcoólica após a colocação da máscara.
- Dirige-se para a área de isolamento caso esteja em condições de o fazer por si. Se necessitar de ajuda transmite essa informação à chefia direta e aguarda no seu posto de trabalho.

Chefia direta

- Caso necessário, presta ajuda ao trabalhador na sua deslocação ao trabalhador para a área de isolamento. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.
- Procede à higienização das mãos, após contacto com o Trabalhador (caso suspeito).

O percurso deverá ser realizado do seguinte modo:

- Caso seja um trabalhador do piso 0 deverá dirigir-se diretamente para o posto médico.
- Caso seja um trabalhador de outro piso, deverá deslocar-se pelas escadas, efetuado o trajeto mais curto possível.

A casa de banho do piso 0 próxima do posto médico ficará para uso exclusivo do trabalhador com sintomas, sendo colocado um cartaz de “uso interdito” para que a mesma não seja utilizada por mais ninguém.

4.4. Comunicação do caso à SNS

Trabalhador (caso suspeito)

- Já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24).
- Deve:
 - Manter a máscara cirúrgica sempre bem colocada e ajustada;
 - Evitar mexer na máscara e na face ou tocar nos olhos, boca ou nariz e se o fizer, deve higienizar de imediato as mãos;
 - Evitar tossir para as mãos e aplicar a etiqueta respiratória: tossir ou espirar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel.

Neste caso, deve deitar o lenço para o contentor de resíduos e higienizar as mãos de imediato;

- Manter uma distância mínima superior a 1 metro dos outros trabalhadores;
- Retirar a máscara, sempre que esta se encontrar molhada, pegando numa das extremidades, e descartando para o contentor de resíduos apropriado, higienizando as mãos de seguida e antes de colocar nova máscara;
- Utilizar em exclusivo a casa de banho mais próxima do posto médico.

4.5. Validação ou não do caso suspeito pelo SNS

Profissional de saúde do SNS 24

- Questiona o Trabalhador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.
- Após avaliação informa o Trabalhador:
 - Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
 - 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:

- Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador.

Trabalhador (caso suspeito não validado)

- Informa a chefia direta da não validação.
- 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.

Chefia direta

- Informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na empresa.

4.6. Na situação de caso suspeito validado

- O trabalhador (caso suspeito validado) deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador com outro(s) trabalhador(es) e 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 trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- O empregador colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- O empregador informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.
- 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 o empregador dos resultados dos testes laboratoriais e:
 - Se o Caso for infirmado, 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 empresa;
 - Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

4.7. Na situação de caso confirmado

- A SGMJ deve:
 - Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento” após o levantamento da sua interdição;
 - Reforçar 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);
 - Armazenar 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.

- A Autoridade de Saúde Local comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

4.8. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador 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 (Anexo II).

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

– “**Alto risco de exposição**”, é definido como:

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

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

- Trabalhador 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).
- Trabalhador(es) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

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.

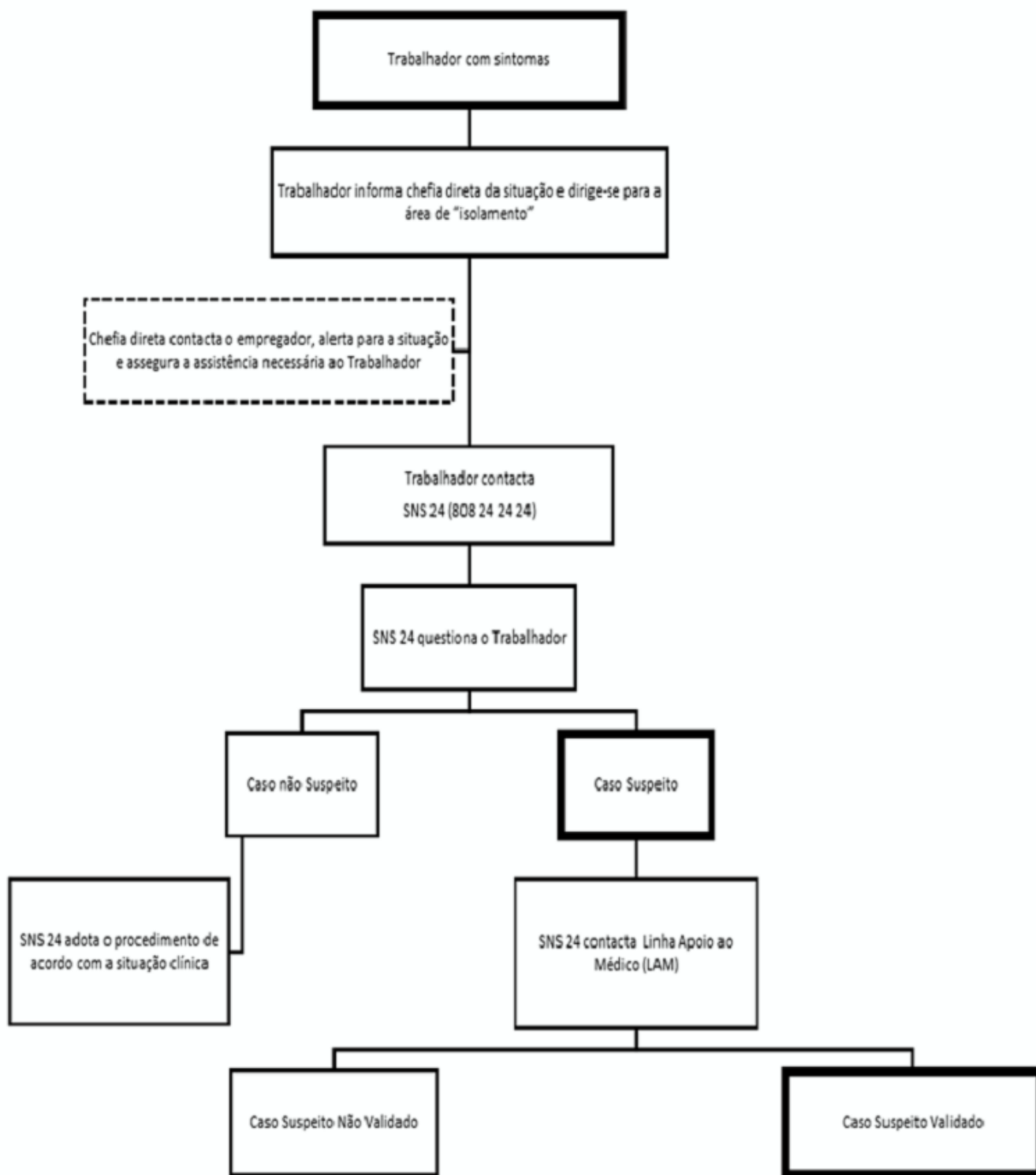
A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

Alto risco de exposição	Baixo risco de exposição
<ul style="list-style-type: none">• Monitorização ativa, pela Autoridade de Saúde Local, durante 14 dias desde a última exposição;• Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;• Restringir o contacto social ao indispensável;• 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;

5. ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

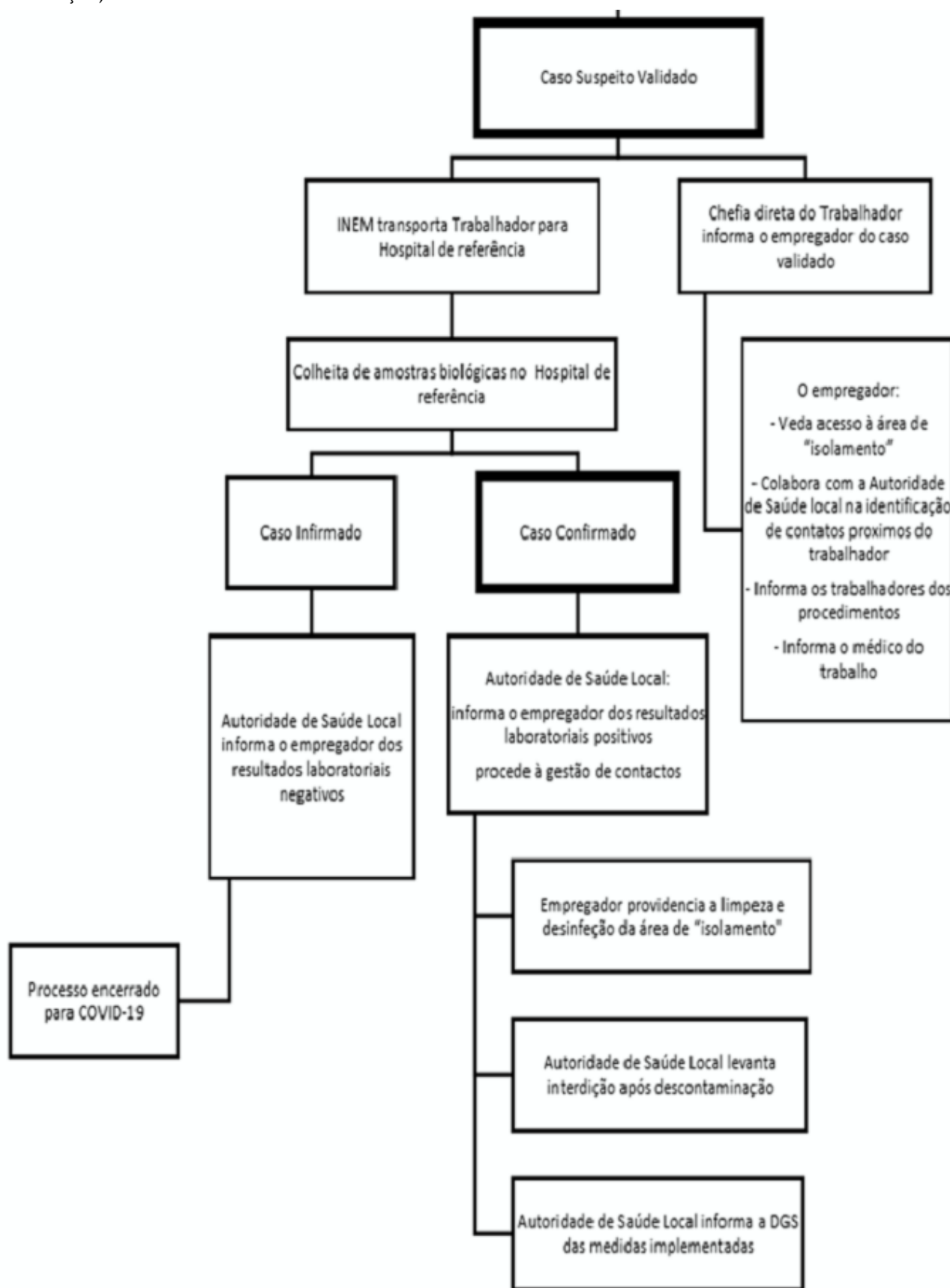
Face à evolução do COVID-19 e à constante atualização das informações por parte da DGS, o presente documento tem um carácter dinâmico, devendo ser alterado sempre que se considere necessário, sem prejuízo da atualização permanente, tanto das medidas a executar, como das medidas a adotar para a garantia da continuidade das atividades imprescindíveis e das que se tenha de dar cumprimento por força de prazos obrigatórios.

Anexo I – Fluxograma de situação de trabalhador com sintomas de COVID-19 na SGMJ



(continua)

(Continuação)



Anexo II – Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um caso confirmado de COVID-19

