

Plano de Contingência ADENE

COVID-19

O objetivo do presente documento visa definir o conjunto de ações com medidas preventivas e/ou corretivas em relação ao surto de COVID-19. Em anexo a este documento estão as ações previstas por cada unidade para permitir o teletrabalho em caso de impossibilidade de utilização das instalações da ADENE

15-Mar-20

[versão editada para distribuição pública, removendo e substituindo **onde apropriado** dados processuais e pessoais reservados]





Ciclo de validação do documento

Elaborado	Nome	Joana Santos	Função	Recursos Humanos	Data	11/03/2020
Verificado	Nome	Conselho Administração	Função		Data	11/03/2020
Aprovado	Nome	Conselho Administração	Função		Data	15-Mar-20

Histórico de Alterações

Versão	Data de aprovação	Elaborado - Função / Verificado - Função / Aprovado - Função	Descrição
V1	11/03/2020		Versão inicial
V1b	15/03/2020	Reformulado CA/MB – Verificado Equipa de Gestão Plano de Contingência, UQPD/EG e CA – Aprovado CA	Versão inicial editada para distribuição pública

Lista de Distribuição



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. ORIENTAÇÕES E MEDIDAS DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO	5
2.1 COMO MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO A ADENE RECOMENDA:.....	6
2.2 MEDIDAS DE LIMPEZA E HIGIENE NAS INSTALAÇÕES.....	7
3. MEDIDAS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO	9
3.1 SALA DE ISOLAMENTO	10
3.2 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA SALA DE ISOLAMENTO E DO LOCAL DE TRABALHO DO COLABORADOR APÓS UM CASO SUSPEITO A CARGO DE EMPRESA ESPECIALIZADA	11
4. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO A SEREM ADOTADOS PELA ACADEMIA ADENE	13
5. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO A SEREM ADOTADOS PELAS ÁREAS COM PROJETOS/ CONFERÊNCIAS/ REUNIÕES INTERNACIONAIS	16
6. PROCEDIMENTOS A ADOPTAR EM CASO DE EXISTÊNCIA DE UM CASO DE COVID 19	17
7. EQUIPA RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	18
8. PLANO DE CONTINGÊNCIA GERAL PARA TELETRABALHO	20
8.1 NORMAS GERAIS.....	21
8.2 [PLANOS UNIDADES ORGÂNICAS].....	21

1. INTRODUÇÃO

No seguimento das Circulares Informativas e Orientações (em particular a Orientação n.º006/2020 de 26.03) da **Direção Geral de Saúde (DGS)** e orientações emitidas pelo Governo (Despachos n.ºs 2836-A/2020 de 02.03, e 2875-A/2020 de 03.03), incentivando à adoção de práticas de prevenção e controlo para lidar com a infeção viral Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, procedeu-se à elaboração deste Plano de Contingência.

O presente Plano de Contingência consiste num conjunto de medidas definidas com o objetivo de proteger a saúde dos colaboradores e visitantes da ADENE através da prevenção e controlo desta infeção viral.

Em caso de necessidade, o presente Plano contém as medidas necessárias para assegurar os serviços mínimos da ADENE e tem em consideração uma potencial decisão de encerramento de serviços de atendimento presencial.

Os procedimentos foram definidos com base nas linhas orientadoras da Organização Mundial de Saúde (OMS) e da Direção-Geral da Saúde (DGS).

Em versões posteriores deste documento serão descritas as medidas propostas por cada unidade orgânica da ADENE, da equipa de apoio ao PNAEE/FEE e do FAI em caso de encerramento das instalações, de forma a assegurar as condições mínimas de funcionamento em regime de teletrabalho.

2. ORIENTAÇÕES E MEDIDAS DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO

Como medidas de contenção da propagação do COVID-19, a ADENE indica que devem ser seguidas as seguintes instruções:

- Que os colaboradores que tenham estado em países em que tenha sido identificado o surto do vírus e em zonas onde existem casos confirmados de pessoas infetadas, ou que tenham contacto/convivência regular e direta com familiares/outro nessa situação, que permaneçam em teletrabalho na sua residência durante o período máximo de incubação da doença (14 dias consecutivos) desde o evento/contacto inicial, solicitando às chefias essa aprovação e identificando nestes pedidos as razões para a mesma.
- Que os colaboradores que, não estando nas situações acima descritas, apresentem sintomas semelhantes a uma gripe (febre, tosse, falta de ar, cansaço), permaneçam na sua residência (em teletrabalho limitado ao tempo em que tiverem condições para o fazer; em ausência por doença nos dias em que não o puderem fazer), justificando na intranet de igual forma;
- Evitar reuniões presenciais, promovendo a sua realização por *conference call*.
- Adiar, até nova disposição por parte do CA da ADENE, viagens e deslocações no âmbito de projetos internacionais, com especial incidência para as que ocorram em países em que tenha sido identificado o surto do vírus e em zonas onde existem casos confirmados de pessoas infetadas, sendo dada prioridade à utilização de meios de trabalho à distância.
- Adiar quaisquer eventos organizados pela ADENE, bem como a participação em reuniões similares no estrangeiro, até a situação começar a estar estabilizada e controlada;
- Adiar ou suspender quaisquer eventos organizados pela ADENE em território nacional, podendo na medida do possível ser efetuados por meios tecnológicos não presenciais;
- Para prevenir eventuais decisões relativas a teletrabalho, todos os colaboradores com portátil atribuído devem diariamente levar e trazer de casa esse equipamento e assegurar que detêm VPN instalada e atualizada.

2.1 COMO MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO A ADENE RECOMENDA:

- A utilização do cartão de funcionário para acesso aos pisos da ADENE, bem como para utilização das impressoras disponíveis nos diferentes pisos;
- O funcionamento do sistema de climatização;
- O arejamento dos espaços, durante a hora de almoço;
- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após a preparação de alimentos, antes e depois das refeições, antes e depois de reuniões internas, após o uso da casa de banho e sempre que se assoar;
- Em alternativa, usar para a higiene das mãos uma solução à base de álcool (que tenha pelo menos 60% álcool);
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- Promover o distanciamento social, nomeadamente, não permanecendo em locais muito frequentados e fechados, sem absoluta necessidade;
- Evitar cumprimentos com contacto físico;
- Limpar com frequência as superfícies e equipamentos de contacto (teclado, secretária, *mouse*, telemóvel e outros)

2.2 MEDIDAS DE LIMPEZA E HIGIENE NAS INSTALAÇÕES

No quadro da limpeza e higiene das instalações foi reforçada a prevenção e contenção da infecção, através das seguintes medidas:

- Disponibilização de produtos adequados à lavagem, desinfecção e a secagem das mãos;
- Verificação das condições de ventilação das instalações e dos aparelhos de ar condicionado, promovendo o arejamento de todos os locais;
- Limpeza das superfícies com um produto desinfetante adequado, principalmente o equipamento e objetos de uso comum, nomeadamente:
 - Maçanetas e puxadores das portas, de ambos os lados; .
 - Tapos de mesas/secretárias;
 - Corrimãos das escadas;
 - Interruptores;
 - Superfícies interiores e exteriores dos elevadores (botões); .
 - Teclados dos computadores, e relógios de ponto; .
 - Braços e costas das cadeiras;
 - Botões de chamada e interiores dos elevadores; .
 - Fotocopiadoras de uso comunitário; .
 - Instalações sanitárias de acordo com os procedimentos em vigor, incrementando a sua frequência.
- Os resíduos resultantes da limpeza e desinfecção corrente podem ser descartados como habitualmente. Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:
 - A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, nomeadamente na remoção do lixo.



-
- A limpeza das maçanetas e puxadores deverá ser realizada tanto no interior do espaço, como no exterior.
 - Os panos de limpeza deverão ser lavados com frequência.

3. MEDIDAS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO

Quais os Sinais e Sintomas de um Caso Suspeito?

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse, dificuldade respiratória, dores de garganta, dores musculares, dores articulares, dores de cabeça, náuseas, vómitos ou diarreia.

O que fazer?

Medidas de atuação no caso de identificação de um caso suspeito:

- Telefonar para o secretariado da ADENE (214 7XX XX) ou para a equipa de RH (XXXXXXX, telemóvel XXX XXX XXX);
- Encaminhar-se para a Sala de Isolamento na Sala 3 E, no piso 3 na posse do seu portátil, telefone pessoal e pertences;
- Aguardar antes de entrar na sala pelo colaborador de RH, guardando distância de todas as pessoas circundantes;
- Seguir as instruções do colaborador de RH e:
 - Colocar luvas e máscaras;
 - Contactar de imediato o número da Linha SNS 24 (808 24 24 24), e seguir as indicações que forem dadas;
 - Aguardar a chegada dos meios externos de Emergência Médica dentro da Sala com a porta fechada, evitando contacto com colegas ou outros;
- O colaborador de RH deve:
 - Colocar luvas e máscara antes de se deslocar à sala de isolamento;
 - Interditar a qualquer outra pessoa o acesso a esta sala e ao WC mais próximo, identificando a sala e o WC com a sinalética de plano de contingência para a infeção COVID-19, existente no kit da sala;
 - Abrir a porta de acesso direto aos WC no piso 3 em frente à sala 3E;

- Notificar os colaboradores que partilham o espaço de trabalho para iniciarem de imediato o período de isolamento, deslocando-se para as respetivas residências em regime de teletrabalho e aguardar por instruções.

3.1 SALA DE ISOLAMENTO

A Sala de Isolamento será a **Sala 3E**, localizada no **Piso 3** e tem as seguintes características e equipamento:

- Ventilação natural;
- Proximidade de instalações sanitárias (que serão isoladas e interditas a outros utentes);
- Telefone fixo;
- Dentro do armário terá uma caixa com o seguinte material:
 - Existência de EPI (Equipamento de Proteção Individual):
 - Máscaras cirúrgicas;
 - Luvas descartáveis;
 - Solução antisséptica de base alcoólica (Gel desinfetante);
 - Toalhetes de papel;
 - Água engarrafada, sumos e bolachas;
 - Termómetro.

Uma vez chegado à Sala de Isolamento, o doente deverá seguir as instruções que estão disponíveis no kit e seguir o seguinte procedimento:

- Verificar a temperatura;

- Usar as luvas e a máscara, verificando se a mesma se encontra bem ajustada (ajustar a máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face). Sempre que a máscara estiver húmida deverá ser substituída por outra;
- Sempre que substituir as luvas, máscaras e outros materiais que possam estar contaminados (lenços de papel descartáveis, toalhetes) deve depositá-las dentro de contentor de lixo com pedal existente no interior da sala;
- O contentor estará devidamente forrado com saco de cor laranja e identificado;

Na sala, a pessoa em isolamento deve entrar em contacto de imediato com a Linha Saúde 24 (808 24 24 24) dando conta do seu estado de saúde. O profissional de saúde do SNS 24 questionará o doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19; O contacto entre a pessoa em isolamento e os responsáveis pelo Plano de Contingência na ADENE deverá ser efetuado por via telefónica ou outro meio de comunicação eletrónica.

3.2 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA SALA DE ISOLAMENTO E DO LOCAL DE TRABALHO DO COLABORADOR APÓS UM CASO SUSPEITO A CARGO DE EMPRESA ESPECIALIZADA

- Limpar e desinfetar (descontaminação) a Sala de Isolamento;
- Limpar e desinfetar todo o mobiliário e equipamento e restantes superfícies;
- 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;
- Abrir as janelas, fechando a porta, para promover a ventilação natural. A limpeza deve ser efetuada utilizando luvas, máscara de proteção e bata descartável;
- Os panos de limpeza deverão ser descartados após a utilização.



Até à sua limpeza a sala e local de trabalho permanecerá fechada a qualquer utilização.

4. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO A SEREM ADOTADOS PELA ACADEMIA ADENE

Por forma a garantir a proteção dos formandos, formadores e colaboradores que partilham o mesmo espaço na Academia ADENE e em outros locais de formação, devem efetuadas as seguintes diligências:

- Enviar comunicação escrita aos formandos e formadores inscritos em cursos a iniciar dando nota da necessidade de avaliarem a sua presença no curso.

Caro(a) Formando(a)

Considerando que a evolução do nível de risco provocado pelo Coronavírus – COVID-19, nomeadamente a confirmação de casos positivos em Portugal, justifica o reforço das medidas de prevenção e proteção que temos adotado até ao momento, definidas de acordo com as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e da Direção-Geral de Saúde (DGS), solicitamos a Vossa atenção e colaboração na adoção de medidas de prevenção de acordo com as adotadas na ADENE. Neste sentido, caso:

- *Sinta alguns dos sintomas semelhantes a uma gripe (febre, tosse, falta de ar, cansaço);*
- *Tenha efetuado alguma viagem para áreas com transmissão ativa 14 dias antes do início da ação de formação (ou provenha de uma dessas áreas), ou tenha estado em contacto com outros nestas situações;*
- *Tenha estado em contacto com casos confirmados ou prováveis de infeção por SARS-CoV2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas;*
- *Seja um Profissional de saúde ou tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19. Deverá seguir as recomendações da DGS, nomeadamente o isolamento social e o contacto com uma das entidades de saúde de referência, bem como informar a Academia ADENE da não comparência na Ação de Formação.*

- Enviar comunicação escrita aos formandos que frequentaram cursos ou exames no último mês para verificar se existe algum formando contagiado, para que se possam informar os participantes da mesma ação e estes possam estar atentos a eventuais sintomas.
- Assegurar na receção a cada um dos formandos a existência na receção do edifício de um documento com a seguinte informação

NOTA INFORMATIVA

Caro(a) Formando(a)

Considerando que a evolução do nível de risco provocado pelo Coronavírus – COVID-19, nomeadamente a confirmação de casos positivos em Portugal, justifica o reforço das medidas de prevenção e proteção que temos adotado até ao momento, definidas de acordo com as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e da Direção-Geral de Saúde (DGS), solicitamos a Vossa atenção e colaboração na adoção de medidas de prevenção de acordo com as adotadas na ADENE.

Neste sentido, e como medida de prevenção e em articulação com as propostas da DGS, deverá informar a Academia ADENE da não comparência na Ação de Formação, procedendo ao respetivo cancelamento (com reembolso) da Ação de Formação, caso se encontre nas seguintes situações:

- Sinta alguns dos sintomas semelhantes a uma gripe (febre, tosse, falta de ar, cansaço);
- Tenha efetuado alguma viagem para áreas com transmissão ativa 14 dias antes do início da ação de formação (ou provenha de uma dessas áreas), ou tenha estado em contacto com outros nestas situações;
- Tenha estado em contacto com casos confirmados ou prováveis de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas;
- Seja um Profissional de saúde ou tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19.

Mais se informa que, caso seja solicitado por uma autoridade com objetivos de interesse público, a ADENE terá que disponibilizar a lista de participantes na Ação de Formação.

Eu, _____, formando da 21* Edição do Curso de Certificação de Profissionais de Medição e Verificação (CMVP). Formação + Exame, a decorrer nas instalações da ADENE nos dias 10, 11, 12, 23 e 24 de março de 2020, **tomei conhecimento** das medidas preventivas aplicadas pela ADENE no que concerne ao COVID-19, conforme e-mail enviado.

Data e Assinatura



-
- Manter informados todos os formandos, formadores e colaboradores da ADENE envolvidos na respetiva formação, dos resultados da avaliação de risco e da sua evolução.



5. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO A SEREM ADOTADOS PELAS ÁREAS COM PROJETOS/ CONFERÊNCIAS/ REUNIÕES INTERNACIONAIS

Os procedimentos devem seguir as ORIENTAÇÕES E MEDIDAS DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO da ADENE



6. PROCEDIMENTOS A ADOPTAR EM CASO DE EXISTÊNCIA DE UM CASO DE COVID 19

Caso seja detetado um caso de COVID-19 num colaborador da ADENE, familiar próximo, ou pessoas com quem o colaborador tenha contacto direto, este deverá de imediato informar o secretariado.ca@adene.pt, a equipa de recursos humanos urh@adene.pt, devendo de imediato contactar a equipa da SNS 24 para recolha de instruções e iniciar o seu período de quarentena.

Nestas, o Conselho de Administração da ADENE pode impor o regime de teletrabalho a toda ou parte da organização, informando os respetivos coordenadores, que desencadearão as medidas propostas no respetivo plano de teletrabalho em anexo a este documento.

7. EQUIPA RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA.

Administração:

- Paulo Tomás
 - tlm: 214 722 880
 - mail: secretariado.ca@adene.pt

Equipas de Operacionalização:

Recursos Humanos

- Joana Santos
 - tlm: 214 722 880
 - mail: urh@adene.pt

Logística

- Carlos Rodrigues
 - tlm: 214 722 880
 - mail: secretariado.ca@adene.pt

Comunicação

- Luís Silva
 - tlm: 214 722 880
 - mail: comunica@adene.pt



Sistemas e Tecnologias de Informação

- João Brás
 - tlm: 214 722 880
 - mail: suporte.ti@adene.pt

8. PLANO DE CONTINGÊNCIA GERAL PARA TELETRABALHO

Sem prejuízo do Aviso 1, enviado pelos RH da ADENE a todos os colaboradores no dia 27 de fevereiro, e respectivas medidas que se encontram em vigor, a aplicação do Plano de Contingência Geral de Teletrabalho (sem prejuízo de ações pontuais efetuadas ao abrigo de outras disposições contidas neste Plano de Contingência), proceder-se-á em 3 fases, para as quais o CA determinará o seu início e abrangência:

FASE 1 – Redução da atividade nas instalações da ADENE

Colocação em Teletrabalho de Unidades Orgânicas ou parte de Unidades que não necessitem de atuar presencialmente nas instalações da ADENE. Na avaliação, devem preferencialmente ser colocados em teletrabalho os colaboradores com maior risco de saúde pessoal e no percurso casa-trabalho (utilização de transportes públicos). Para os casos em que seja necessário e possível, devem ser disponibilizadas medidas de mitigação para colaboradores que necessitem de estar nas instalações da ADENE (ex: disponibilizar para utilização casa-trabalho viaturas da frota da ADENE ou alugadas, ou autorizar despesas de deslocação casa-trabalho em transporte individual TAXI/UBER/ETC., até determinados limites diários).

Fase 2 – Redução a serviços mínimos da atividade nas Instalações da ADENE

Colocação em Teletrabalho de Unidades Orgânicas ou parte de Unidades que não assegurem os serviços mínimos na instalação da ADENE:

Receção, tratamento e distribuição interna de correio;

Coordenação e execução deste Plano de Contingência;

Impressão de Faturas;

Gestão das instalações e receção;

...(em atualização)

Fase 3 – Encerramento das Instalações

Colocação em teletrabalho de todos os colaboradores da ADENE e fornecedores (depois de avaliados os respetivos riscos) a trabalhar nas instalações da ADENE.

Medidas de mitigação como previstas seguidamente.

8.1 NORMAS GERAIS

- Ativação permanente de VPN quando fora das instalações da ADENE para garantir a segurança de informação e acesso a todas as funcionalidades (incluindo Templates atualizados [editado]);
- Ativação de Auto-reply dos e-mails institucionais dos colaboradores em teletrabalho, com assinaturas automáticas e indicação da ativação do Plano de Contingência da ADENE, contendo a informação de que o colaborador está em teletrabalho;
- [editado]
- [outras em atualização]

8.2 [PLANOS UNIDADES ORGÂNICAS]

Respostas a:

Quais os serviços/funções/projetos que ficarão afetados por colocação de todos os colaboradores em teletrabalho?

Qual a comunicação a efetuar aos colaboradores e quem a despoleta?

Qual a comunicação a efetuar a clientes / fornecedores e quem a despoleta?

Que ações adicionais será necessário desencadear e por quem?