

PLANO DE CONTINGÊNCIA – CORONAVIRUS [COVID-19]

Aplicação:

Grupo IP / IP / IP E / IP P / IP T

CICLO DE PRODUÇÃO DO DOCUMENTO

ELABORAÇÃO	SUPERVISÃO	APROVAÇÃO
DSS	DCH	CAE
		2020-03-17



ÍNDICE	Pág.
1. INTRODUÇÃO	5
2. OBJETIVO	5
3. ÂMBITO	6
4. SIGLAS E DEFINIÇÕES.....	6
4.1. Siglas.....	6
4.2. Definições.....	6
4.3. Matriz de responsabilidades.....	7
5. Gestão do Plano de Contingência	8
5.1. Princípios subjacentes.....	8
5.2. Fases de implementação	9
5.3. Cadeia de gestão do plano.....	10
5.4. Instalações e áreas comuns a mais do que uma empresa.....	10
6. MEDIDAS E PROCEDIMENTOS.....	10
6.1. Medidas Preventivas	10
6.1.1. Prevenção e contenção	10
6.1.2. Equipamentos de Proteção Individual.....	12
6.1.3. Distanciamento social	12
6.1.4. Áreas de Isolamento	13
6.2. Procedimentos em casos suspeitos	13
6.3. Procedimentos em casos suspeitos validados pelo SNS	14
6.4. Procedimentos de vigilância de contactos próximos	15
7. PLANOS/PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS (DIREÇÕES/UO).....	16
8. PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	17
Anexo A – Ilustração Lavagem das Mãos e Colocação da Máscara (cirúrgica e FFP2)	19
Anexo B – Equipamentos de Proteção Individual	23
B.1. Tipo e característica dos EPI	24
B.1.1. Máscaras cirúrgicas/FFP2	24
B.1.2 Luvas de nitrilo hipoalergénico.....	24
B.2. Destinatários dos EPI	26



Anexo C – Fluxograma de Comunicação de Trabalhador com Sintomas	27
Anexo D – Contactos	29
Anexo E – Áreas de Isolamento	31
Anexo F – Planos/Procedimentos Específicos.....	33



Registo e controlo das alterações

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA MODIFICAÇÃO	PÁGINAS
v.00	2020-03-05	Aprovação da versão inicial.	Todas
v.01	2020-03-16	Revisão do documento dada a publicação do Plano da DGS.	Todas

Documentos revogados

Não aplicável.

Documentos associados

- Direção-Geral da Saúde (DGS): Orientação nº 006/2020 de 26/02/2020 – Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas.
- Plano Nacional de Preparação e Resposta à Doença por novo coronavírus (COVID-19).

Distribuição

Grupo IP



1. INTRODUÇÃO

A Organização Mundial de Saúde (OMS), a 31 de dezembro de 2019, foi informada de casos de pneumonia na cidade de Wuhan – China. Na sequência desta informação e de estudos de investigação à causa da doença foi identificado um novo coronavírus, a 7 de janeiro de 2020, que foi denominado COVID-19. Os Países aumentaram a sua vigilância para diagnosticar rapidamente possíveis novos casos de COVID-19.

No âmbito desta doença extremamente contagiosa, transmissível através de gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra), pelo contacto direto com secreções infecciosas e por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron), a OMS declarou Emergência de Saúde Pública Internacional.

Em Portugal a Direção-Geral da Saúde (DGS) tem seguido o desenvolvimento do surto no contexto da identificação do novo vírus, tendo ativado o dispositivo de Saúde Pública do país, com monitorização e vigilância epidemiológica, gestão e comunicação de risco, habituais nestas situações.

O reconhecimento por parte da OMS e da DGS dos riscos existentes originou a estruturação de um Plano de Contingência Nacional destinado a prevenir, conter e controlar os efeitos associados a esta doença. No âmbito deste plano foi recomendada a integração das empresas que integram os setores estratégicos nacionais, nomeadamente a água, a energia, as comunicações e os transportes a quem são fornecidas, por parte da DGS, informações e orientações técnicas que lhes possibilitem o planeamento e implementação de um conjunto de procedimentos destinados a proteger a saúde dos seus trabalhadores e a reduzir o impacto económico e social resultante de tal pandemia.

A 11 de março de 2020 a OMS declara o surto de coronavírus uma pandemia global.

2. OBJETIVO

O presente Plano estabelece a estratégia, os procedimentos e as medidas destinadas a assegurar as condições de segurança e de saúde dos trabalhadores, numa ótica de prevenção e ainda garantir a operacionalidade e funcionalidade da IP numa eventual situação de crise provocada por uma pandemia associada ao COVID-19.

Sempre que surjam novas orientações formuladas pela DGS ou pelos serviços de medicina do trabalho da empresa este Plano será objeto de revisão e atualização.



3. ÂMBITO

Este Plano aplica-se a todo o Grupo IP.

4. SIGLAS E DEFINIÇÕES

4.1. Siglas

Da Organização

DCI Direção de Comunicação e Imagem

DCH Direção de Capital Humano

DSS Direção de Segurança

IP Infraestruturas de Portugal

Outras siglas:

DGS Direção-Geral da Saúde

GGP Grupo de Gestão do Plano

INEM Instituto Nacional de Emergência Médica

OMS Organização Mundial de Saúde

4.2. Definições

Para efeitos do presente procedimento aplicam-se os termos e definições

TERMO	DEFINIÇÃO
Área de isolamento	Área identificada pelo GGC que tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito), permitindo um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores.
Caso suspeito	Critérios clínicos Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização. Critérios epidemiológicos História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas, ou Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas, ou Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19.



	Caso Suspeito = Critério Clínico + Critério Epidemiológico
COVID-19	<p>O novo coronavírus, intitulado COVID-19, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan. A fonte da infecção é ainda desconhecida</p> <p>Os coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infecção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.</p>
Grupo de Gestão do Plano	<p>Equipa que tem por missão assegurar a coordenação e o comando do Plano de Contingência. Este Grupo é constituído por membros da DCH e DSS, podendo ser complementada por representantes dos Órgãos da empresa relevantes no contexto da ativação deste Plano. Estes elementos poderão ser atualizados por indicação dos respetivos Diretores.</p> <p>Este Grupo de Gestão poderá solicitar a participação de outros Órgãos que venham a ser considerados necessários no decorrer da implementação do Plano.</p>
Plano de comunicação	Conjunto de procedimentos que se destinam a assegurar a comunicação (interna e externa) tendo em vista a salvaguarda dos objetivos e princípios subjacentes à elaboração do Plano.
Plano de contingência	Conjunto de procedimentos que, perante uma ameaça de pandemia, visam assegurar a funcionalidade e a operacionalidade da Empresa.
Serviços de emergência	Designação genérica adotada no presente Plano para as entidades externas que podem ser chamadas a intervir numa emergência, nomeadamente; todos os agentes de proteção civil (corporações de bombeiros, o Instituto Nacional de Emergência Médica, etc.) e Forças de Segurança.

4.3. Matriz de responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE	
ENTIDADE / INTERVENIENTE	RESPONSABILIDADE
Conselho de Administração Executivo	Aprovar o Plano de Contingência.
Grupo de Gestão do Plano	<p>É da responsabilidade deste Grupo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar a proposta de Plano e submetê-la a aprovação do CAE;• Apoiar o CAE na tomada de decisões relativas ao Plano;• Assegurar a coordenação e o comando da operacionalização das várias fases do Plano;• Manter o Plano atualizado em função das informações e orientações emitidas pelas Autoridades de Saúde;• Apoiar os Órgãos, designadamente os Órgãos operacionais, no desenvolvimento dos seus Planos/Procedimentos Específicos;• Colaborar na gestão do processo de Comunicação interna e externa;• Conceber e desenvolver ações de informação e sensibilização junto dos trabalhadores;• Promover a articulação do presente Plano com a medicina no trabalho.



MATRIZ DE RESPONSABILIDADE	
ENTIDADE / INTERVENIENTE	RESPONSABILIDADE
Grupo de Gestão Direções/UO	<p>É da responsabilidade das Direções/UO da Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informar e apoiar o GGP;• Designar os seus interlocutores nas instalações da sua área de intervenção;• Desenvolver, manter e implementar os Planos/Procedimentos Específicos das suas áreas de intervenção;• Conduzir o processo de comunicação interna e externa com os prestadores de serviços e fornecedores de materiais e clientes;• Remeter os Planos/Procedimentos Específicos e respetivas atualizações ao GGP;• Elaborar relatórios finais e remetê-los ao GGP. Estes relatórios devem desenvolver conteúdos no âmbito dos aspetos relevantes nos domínios da suficiência e adequabilidade dos serviços essenciais e propostas de ações corretivas.

5. Gestão do Plano de Contingência

5.1. Princípios subjacentes

Os princípios subjacentes à elaboração do presente plano são:

- Proteger a saúde dos trabalhadores através da limitação do risco de contaminação, nos locais de trabalho. Para este efeito estão previstas medidas preventivas no âmbito da saúde, condições para o exercício de atividades essenciais à distância (teletrabalho) e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Promover a continuidade das funções nucleares da empresa, assegurando a manutenção dos serviços que venham a ser considerados essenciais;
- Envolver os prestadores de serviços, fornecedores e clientes no sentido de estes também estruturarem os seus próprios Planos de Contingência, definindo serviços essenciais compatíveis com os serviços essenciais da IP;
- Envolver os serviços de medicina do trabalho da empresa e as entidades públicas por forma a que possam apoiar a IP, nomeadamente nos domínios dos requisitos técnicos inerentes aos equipamentos de proteção individual, na disponibilidade de meios de profilaxia da gripe e no desenvolvimento de campanhas preventivas;
- O Plano de Contingência da IP agrega todos os planos/procedimentos específicos dos órgãos que venham a identificar serviços essenciais;
- O Plano de Contingência da IP é aprovado pelo Conselho de Administração Executivo;



- No caso deste Plano de Contingência ser ativado, por recomendação da DGS, a respetiva coordenação será assegurada pelo GGP.
 - O Grupo de Gestão do Plano é constituído por:
 - ;
 - ;
 - .

5.2. Fases de implementação¹

O início das fases de implementação dos procedimentos preconizados neste plano resulta de articulação externa desencadeada pelas Autoridades de Saúde.

Fase 1 Preparação	Estruturação, aprovação e atualização do Plano, identificação dos serviços, meios e produtos inerentes à contingência, informação e sensibilização dos trabalhadores para a adoção de comportamentos preventivos, simulação.	
Fase 2 Contingência	2.1.	100% da atividade na Empresa. Metodologia de trabalho normal. Disponibilização de EPI aos colaboradores.
	2.2.	100% da atividade na Empresa. Implementação de outras metodologias de trabalho (teletrabalho, descentralização de comandos operacionais).
	2.3.	Paragem de processos administrativos, sem paragem nos processos e atividades essenciais. Reafetação de colaboradores.
	2.4.	Processos e atividades essenciais afetados.
Fase 3 Reposição da Normalidade	Disponibilização de serviços essenciais, limpeza e abertura das instalações que se encontravam encerradas e proceder à sua recuperação com os colaboradores que lhes estavam afetos. Elaboração de relatório final.	

Tabela 1 – Fases de implementação do plano.

¹ A fase de implementação do Plano é publicada no Portal Empresarial.



5.3. Cadeia de gestão do plano

Apesar de ser desconhecido o momento em que pode ocorrer, assim como a gravidade que pode assumir, considera-se que deve existir a seguinte estrutura piramidal:

- Um Grupo de Gestão da IP
 - Coordenação da implementação e avaliação do processo associado ao Plano de Contingência (ponto 4.3. aborda as responsabilidades deste Grupo).
- Grupos de Gestão das Direções/UO
 - Definição dos processos críticos das suas Direções/UO que devem ser alvo de medidas especiais – teletrabalho, e outras medidas que venham a ser consideradas (ponto 4.3. aborda as responsabilidades deste Grupo).

5.4. Instalações e áreas comuns a mais do que uma empresa

Em instalações comuns, nomeadamente nos edifícios que são ocupados por trabalhadores da IP, IPP, IPE, IPT, da CP ou outras Empresas, a coordenação das medidas é atribuída à IP, sem prejuízo da implementação de medidas de proteção adicionais, que possam vir a ser estabelecidas por essas empresas, relativamente aos seus próprios trabalhadores.

6. MEDIDAS E PROCEDIMENTOS

As medidas aqui abordadas organizam-se em 3 áreas distintas:

- Medidas de prevenção considerando o risco associado à infeção por COVID-19;
- Preparação da Empresa para responder a um possível caso de infeção por COVID-19;
- Manutenção dos serviços prestados pela Empresa em caso de aumento do risco de infeção por COVID-19.

6.1. Medidas Preventivas

6.1.1. Prevenção e contenção

No âmbito deste Plano, adquirem relevo as medidas e os procedimentos de proteção individual nas áreas da higiene das mãos e higiene respiratória (etiqueta respiratória) – Anexo A.



Como medidas a aplicar na Empresa, destacam-se:

- Difusão de informação na empresa;
- Trabalhar sempre que possível, e se determinado pela respetiva Direção/UO, à distância (por telefone, internet, etc.);
- Privilegiar a utilização de cartão nos controlos de assiduidade;
- Garantir uma boa ventilação do local de trabalho;
- Manter uma distância superior a 1 metro com o seu interlocutor;
- Respeitar o distanciamento social;
- Respeitar as boas práticas instituídas, ou seja, praticar a higiene das mãos, praticar a etiqueta respiratória, e utilização de materiais e/ou equipamentos que possam complementar este Plano;
- Utilizar o gel desinfetante disponibilizado pela IP. Numa primeira fase de implementação do plano será distribuído pelos locais considerados como estratégicos quer pela exposição a terceiros (atendimento ao público), quer pelo número de trabalhadores a ocupar o mesmo espaço, quer ainda pela utilização recorrente do mesmo equipamento, designadamente nas Estações, nas Gestões Regionais, nos CCO, no CCT, no NOC, no Refeitório da Sede, no Infantário e nos locais onde estão situados os Relógios de Ponto. O gel desinfetante será ainda entregue às Direções de modo a disponibiliza-lo nos sítios que considerem adequados para a sua utilização;
- Intensificar os serviços de limpeza no Grupo IP, com especial atenção para todos os objetos e espaços de uso comum, tais como:
 - Maçanetas/puxadores de todas as portas;
 - Todos os telefones;
 - Todos os corrimãos;
 - Loiças de casas-de-banho;
 - Todos os interruptores;
 - Todos os teclados;
 - Todas as superfícies de trabalho.



- Utilização dos EPI nomeadamente máscaras e luvas distribuídos pela empresa em colaboradores com sintomas e colaboradores que prestem assistência ao trabalhador com sintomas.

6.1.2. Equipamentos de Proteção Individual

De acordo com a situação atual em Portugal, não está indicado o uso de máscara para proteção individual, exceto nas seguintes situações:

- Pessoas com sintomas de infeção respiratória (tosse ou espirro);
- Suspeitos de infeção por COVID-19;
- Pessoas que prestem cuidados a suspeitos de infeção por COVID-19.

Na fase de planeamento são definidas necessidades de equipamentos, cujas características técnicas foram estabelecidas, em articulação com os serviços de medicina do trabalho da empresa.

No Anexo B são indicados os EPI adequados, os respetivos destinatários e o procedimento para a sua correta utilização.

6.1.3. Distanciamento social

No contexto da IP consideram-se as seguintes medidas de distanciamento social:

- O afastamento de trabalhadores com sintomas;
- O afastamento temporário dos trabalhadores nos 14 dias após o regresso de zonas afetadas pelo COVID-19. Este afastamento deve ser avaliado pela hierarquia (com apoio do GGC) atenta à função e às responsabilidades acometidas aos mesmos e à possibilidade de assegurar o trabalho com recurso a teletrabalho;
- Cancelar:
 - Viagens de serviço internacionais;
 - Reuniões (internas/externas) durante o período de ativação deste Plano, ou a sua realização por vídeo e teleconferência;
 - Visitas externas a instalações do Grupo IP.



- A comunicação voluntária dos trabalhadores no regresso de férias de zonas afetadas pelo COVID-19 (através do GGP).

As medidas de distanciamento social devem ser voluntariamente executadas, com base nas recomendações emitidas pelas Autoridades de Saúde.

6.1.4. Áreas de Isolamento

As áreas de isolamento servem para que o trabalhador com sintomas aí possa permanecer até ser validado (ou não) pelo SNS 24 limitando os contactos com outros trabalhadores. Mesmo que estas áreas se encontrem identificadas, sugere-se:

- A utilização da sala onde o trabalhador com sintomas já se encontra;
- Caso esta sala seja ocupada por outros colegas, devem estes abandonar a sala, permitindo que o trabalhador com sintomas aí permaneça;
- No caso da sala ser partilhada por um número de trabalhadores significativo (open space), deve o trabalhador com sintomas (com os EPI colocados), dirigir-se para a área de isolamento.

Caso esta situação ocorra numa estação ferroviária (utente do transporte ferroviário) deve o mesmo dirigir-se ao Agente da estação e/ou Vigilante que lhe entrega os EPI, e o acompanha até à sala (disponível) mais próxima.

No Anexo E encontram-se listadas as áreas que podem ser utilizadas para isolamento em instalações de serviço IP.

6.2. Procedimentos em casos suspeitos

Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador na empresa com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento” já com os EPI colocados. A chefia direta deve contactar, de imediato, a DCH (através do GGP).

No caso de existirem trabalhadores que acompanhem/prestem assistência ao trabalhador com sintomas, devem colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e



luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com o trabalhador doente.

O trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19), já na área de “isolamento”, deve contactar o SNS 24 (808 24 24 24).

Este trabalhador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.

No caso de:

- **Caso Suspeito Não Validado**, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa a chefia direta da não validação, e este último deverá informar o GGP;
- **Caso Suspeito Validado (pelo SNS)**, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. O trabalhador informa a sua chefia direta que, por sua vez, informa o GGP da existência de um caso suspeito validado na empresa.

6.3. Procedimentos em casos suspeitos validados pelo SNS

Deve proceder-se da seguinte forma:

- O trabalhador 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 GGP:
 - Colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (caso suspeito validado);
 - Informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;



- 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;
- Reforça a limpeza e desinfeção, com solução à base de álcool, 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). Limpeza a efetuar num raio de 2 metros;
- Garantir a limpeza e desinfeção da área de “isolamento” que ficará selada. Cabe à Autoridade de Saúde Local a autorização para a reabertura da sala;
- Assegura o armazenamento dos 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. Este procedimento deve ser assegurado pelos prestadores de serviço no âmbito da limpeza das instalações do Grupo IP.

6.4. Procedimentos 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 contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

- Alto risco de exposição, é definido como
 - Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, seção, zona até 2 metros) que o caso confirmado;
 - 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 expectoração, 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 inferior 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).

Devem estes colaboradores contactar o SNS 24 e informar a sua chefia direta que, posteriormente, comunicará ao GGP as informações obtidas.

7. PLANOS/PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS (DIREÇÕES/UO)

Consideram-se edifícios com funções críticas na atividade do Grupo IP, e sobre os quais devem ser desenvolvidos planos/procedimentos específicos:

- ;
- ;
- ;
- ;
- ;
- ;
- .

Os Planos/Procedimentos Específicos serão elaborados por todas as Direções/UO do Grupo IP (em articulação com o GGP) e devem conter a seguinte informação:

1. Identificação do Responsável para articulação do processo com o GGP;
2. Identificação dos serviços essenciais no contexto dos pressupostos do Plano de Contingência;
3. Identificação das condições, meios e recursos necessários ao funcionamento dos serviços essenciais:
 - Recursos humanos e respetivas condições de trabalho (no local de trabalho ou em teletrabalho);



- Identificação dos meios informáticos necessários para assegurar a prestação de funções em teletrabalho;
 - Identificação dos postos de trabalho que podem ser temporariamente desativados, podendo os respetivos trabalhadores ficar ausentes do trabalho até indicação em contrário a fornecer pela respetiva hierarquia;
 - Identificação das instalações que podem ficar temporariamente encerradas;
 - Previsão de necessidades de mobilização de recursos humanos de serviços não essenciais para assegurar os serviços essenciais. Esta substituição pode ser interna (no âmbito da Direção) ou externa (substituição entre Direções);
 - Previsão de necessidades de formação para os trabalhadores substitutos previstos no ponto anterior. Identificação de formadores, conteúdos e locais de formação;
 - Elaboração de procedimentos escritos, sempre que necessário, relativos às condições em que devem ser desenvolvidas as atividades essenciais.
4. Identificação dos prestadores de serviços, cuja participação é exigida no âmbito dos serviços essenciais e definição articulada com estes, no domínio dos procedimentos a adotar durante a ativação do presente Plano;
5. Identificação de necessidades de reserva ou de aquisição de materiais suscetíveis de serem necessários no âmbito dos serviços essenciais;
6. Identificação de medidas de prevenção destinadas à redução do risco de contaminação:
- Identificação de necessidades de EPI;
 - Suspensão de reuniões internas ou com clientes e prestadores de serviços. Desenvolvimento de contactos apenas por email/videoconferência/telefone/telemóvel.

8. PLANO DE COMUNICAÇÃO

No âmbito do Plano de Comunicação, assegurado pela DCI, são identificados os seguintes destinatários e conteúdos:

Trabalhadores:

- Informação sobre a evolução do processo;



- Procedimentos operacionais no âmbito do Plano/Procedimentos Específicos elaborado pelas outras Direções/UO;
- Medidas especiais para evitar a contaminação.

Clientes:

- Informação sobre o Plano de Contingência da IP.

Prestadores de serviços:

- Serviços essenciais a assegurar.



Anexo A – Ilustração Lavagem das Mãos e Colocação da Máscara (cirúrgica e FFP2)



Lavagem das mãos



Duração total do procedimento: 40-60 seg.



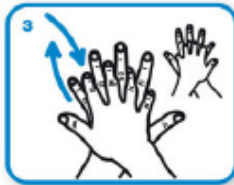
Molhe as mãos com água



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



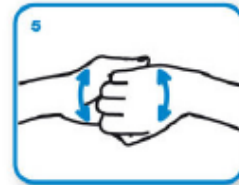
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



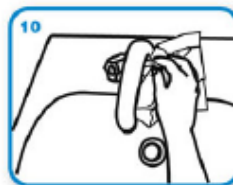
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



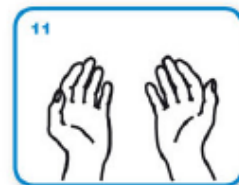
Enxague as mãos com água



Seque as mãos com toalhete descartável



Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual



Agora as suas mãos estão seguras.



Passo 1

Segure o respirador com a mão, com a peça para nariz posicionada na ponta dos dedos. Deixe as correias penduradas livremente abaixo da mão.



Passo 2

Molde o respirador firmemente contra a sua face com a peça para nariz apoiada na parte superior do nariz.



Passo 3

Estique e puxe a correia inferior sobre a cabeça e posicione por baixo das suas orelhas. Estique e puxe a correia inferior sobre a nuca acima das suas orelhas.



Passo 4

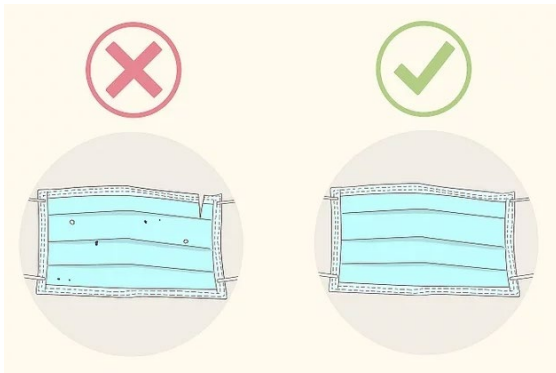
Pressione a peça metálica de nariz para a moldar ao seu nariz.



Passo 5

Para testar a vedação do respirador coloque as mãos sobre o respirador e inspire profundamente. Deve sentir a pressão interior da máscara. Se o ar fluir em volta do nariz, aperte a peça metálica. Se o ar sair pelas bordas, reposicione a correia na cabeça para um ajuste melhor.

- Mude imediatamente de máscara se a respiração se tornar difícil ou se a válvula se danificar.
- Estas instruções devem ser cumpridas, uma vez que o uso incorreto de uma máscara pode aumentar, em vez de diminuir o risco de contaminação.



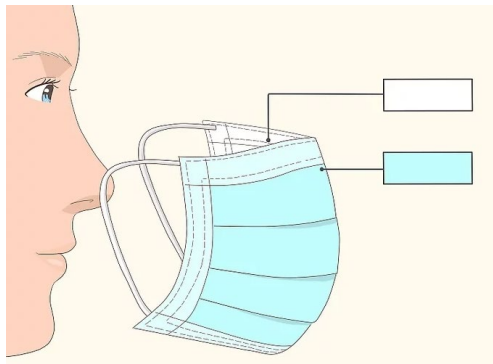
Passo 1

Verifique se a máscara apresenta algum defeito.



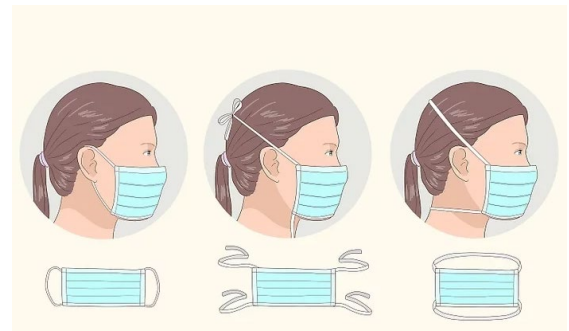
Passo 2

Coloque a máscara na posição correta. A extremidade superior da máscara tem um detalhe que se encaixa no nariz da pessoa.



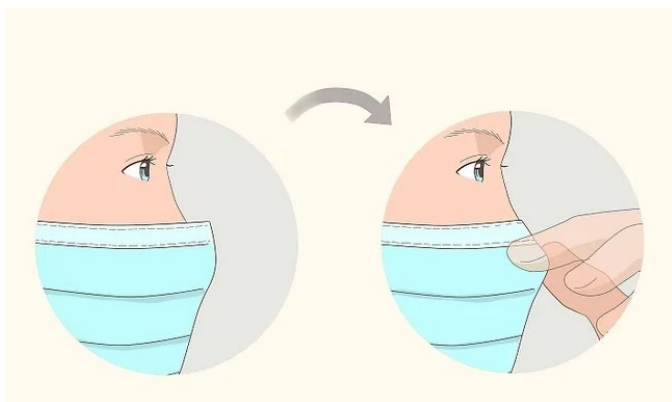
Passo 3

Coloque a máscara do lado certo. A parte interna das máscaras médicas é branca, enquanto a externa tem alguma outra cor.



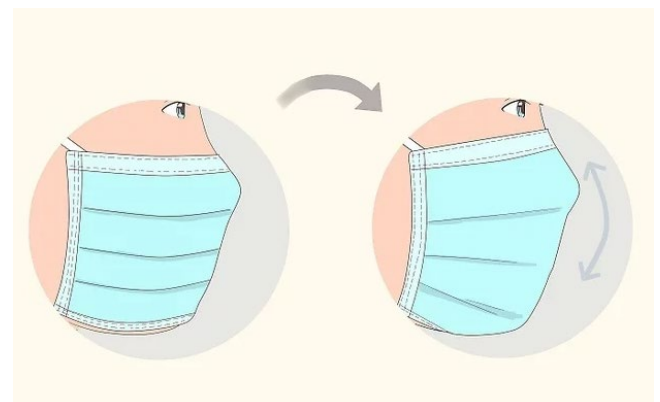
Passo 4

Coloque a máscara no rosto. Existem diversos tipos de máscaras no mercado, cada uma com um método próprio de aplicação.



Passo 5

Ajuste a máscara no nariz. Depois de colocar a máscara na cabeça e no rosto, segure-a na ponte do nariz com o indicador e o polegar.



Passo 6

Ajuste a máscara no rosto e debaixo do queixo. Ajuste-a e cubra a boca/ nariz e passe a parte inferior por baixo do queixo.



Anexo B – Equipamentos de Proteção Individual



Na sequência de orientações das Autoridades de Saúde procede-se à distribuição dos EPI aos Órgãos da Empresa para os trabalhadores que tenham de estar no local de trabalho durante a fase pandémica (ver ponto B.2. referente aos colaboradores que devem ter acesso aos EPI).

B.1. Tipo e característica dos EPI

B.1.1. Máscaras cirúrgicas/FFP2


A fornecer a cada trabalhador que inicie sintomas no local de trabalho. Poderá ter de ser fornecida mais de uma máscara se o afastamento do trabalhador implicar a sua substituição e esta não puder ser imediata.

B.1.2 Luvas de nitrilo hipoalergénico

A fornecer pelo menos 2 por dia aos trabalhadores que partilhem instalações ou materiais com o público ou que efetuem serviços de limpeza nas instalações da IP.

	<p>Máscara cirúrgica</p> <ul style="list-style-type: none">• Máscara descartável com 3 dobras;• Com cordão;• Embalagem: Cx50un.
	<p>Máscara de proteção FFP2</p> <ul style="list-style-type: none">• Máscara descartável FFP2 com válvula;• Design compatível com o uso de óculos;• Proteção contra substâncias não tóxicas, sólidas, líquidas em concentrações acima de 10 x TLV;• Menor acumulação de calor tornando a respiração mais fácil e fresca graças à válvula;• Melhoria na comunicação e eficácia graças ao seu desenho de 3 painéis;• Maior comodidade no contacto com a cara devido à sua coberta interior;• Devido à sua embalagem leve e individual é mais fácil o seu transporte e armazenagem;• Gama Extra Conforto;• Embalagem: 10 unidades.



	<p>Luvas de nitrilo hipoalergénico</p> <ul style="list-style-type: none">• Luva descartável de nitrilo azul sem pó;• Embalagem: 100 unidades.
---	--


A utilização dos EPI não deve desmotivar a adoção de medidas seguramente mais eficazes, como são as de higiene geral e respiratória ou do autoisolamento nas fases precoces da doença.

Assim, e face à inexistência de estudos cientificamente controlados que avaliem a sua efetividade na prevenção do vírus, o uso da máscara cirúrgica por toda a população não é geralmente recomendado. Segundo a OMS, na comunidade, o recurso ao referido equipamento é “permitido mas não encorajado”.

Os EPI utilizados (máscaras, luvas, toalhetes) devem ser colocados unicamente nos sacos disponibilizados, para serem tratados como resíduos contaminados.

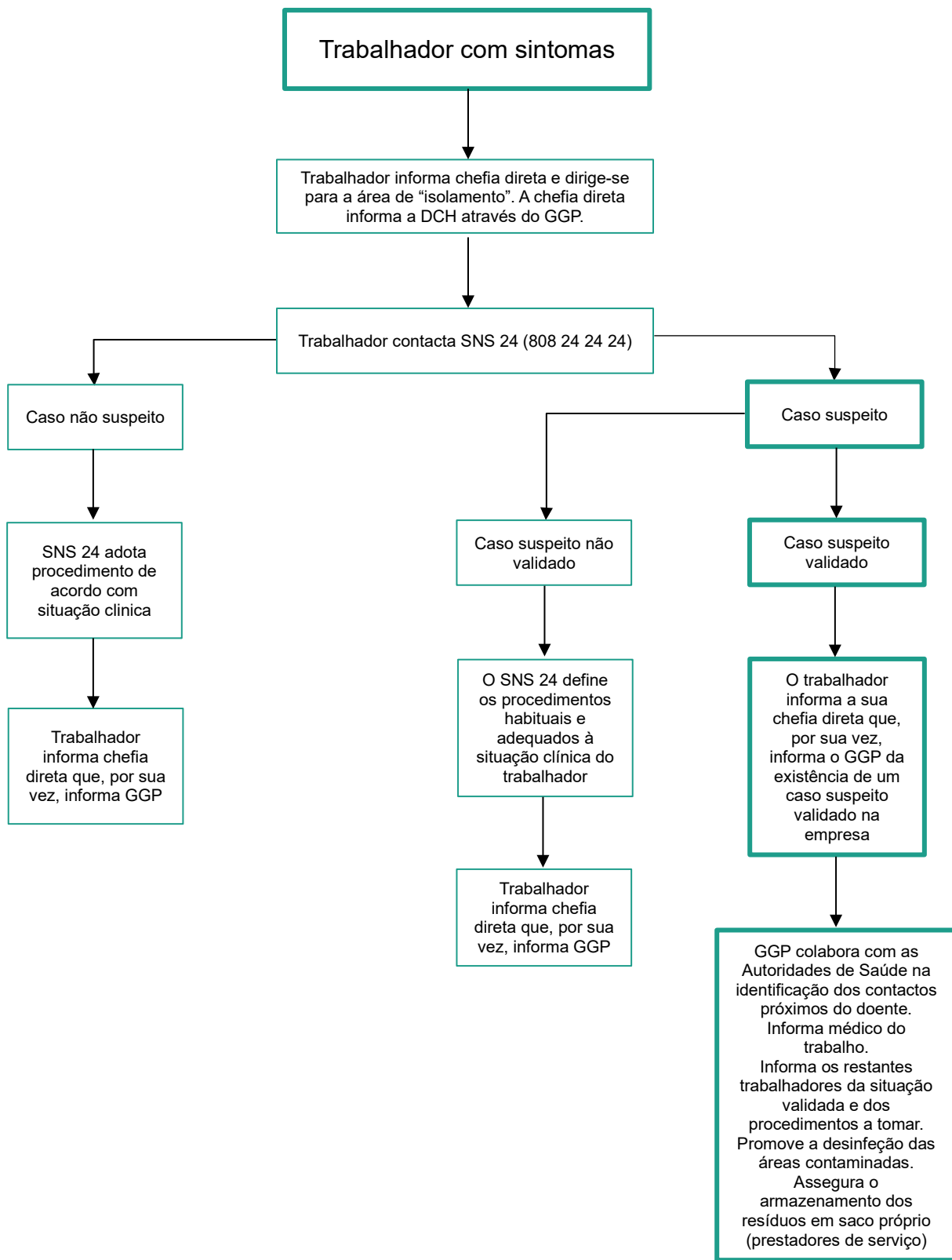


B.2. Destinatários dos EPI

	Todos os Trabalhadores	Trabalhadores sem contacto com o Público	Trabalhadores com contacto com o Público	Trabalhadores com contacto com materiais possivelmente contaminados
	Não Só devem ser disponibilizadas aos trabalhadores que iniciem sintomas no local de trabalho	Não Só devem ser disponibilizadas aos trabalhadores que iniciem sintomas no local de trabalho	Não Só devem ser disponibilizadas aos trabalhadores que iniciem sintomas no local de trabalho	Sim
	Não	Não	Sim	Sim



Anexo C – Fluxograma de Comunicação de Trabalhador com Sintomas





Anexo D – Contactos



NOME	N.º TELEFONE	N.º TELEMÓVEL



Anexo E – Áreas de Isolamento



Instalações de Serviço do Grupo IP NORTE

				Plano de Contingência	
				Salas de Isolamento (identificação)	Salas de Isolamento (observações)
Distritos	Identificação da INS	morada	observações		
Aveiro	Centro Manutenção de Aveiro	Largo da Estação 3800-179 Aveiro	Integrado na Estação de Aveiro (Acesso A)	Hall de acesso à porta secundária, de frente para a linha	R/C, junto a IS, com janela
	Quinta de São Simão_Esgueira	Rua da Batalha, Quinta do Simão - Esgueira, 3800-112 Aveiro	Instalação de Serviço	Sala n.º 5	R/C, atualmente desocupada, junto a IS, com janela
	Estação Pampilhosa	Rua da República 3050-428 Pampilhosa	Estação	Sala	R/C, junto a IS
Braga	Edifício de Escritórios da Estação de Braga	Largo da Estação, Piso 9, 4700-223 Braga	Integrado na Estação de Braga (Acesso A)	Sala de reuniões	junto a IS, s/ janela
	Dume	Loteamento do Pedraíinho, lote 10 - Dume, 4700-077 Braga	Instalação de Serviço	Instalação Sanitária	Não existem salas. Deve ser colocada cadeira
Bragança	Forte S. João de Deus	Forte S. João de Deus, 5300-263 Bragança	Instalação de Serviço	Sala n.º 26 (antigo bar)	R/C, atualmente desocupada, junto a IS
	Estação de Castelo Branco	Largo D. Carlos, 6000-101 Castelo Branco	Integrado na Estação de Castelo Branco (Acesso A)	Sala	1º andar, desocupada, junto a IS (apesar de em pisos diferentes)
Castelo Branco	INS Castelo Branco	Rua Dr. Francisco Robalo Guedes, Lote D10, Loja 1 e 2, 6000-212 Castelo Branco	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	junto a IS, c/ janela
	INS Antanho	Estrada da Chapelreira, 3040-583 Antanho	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	junto a IS, com janela
	INS Arnado	Rua do Arnado, 3000-060 Coimbra	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	junto a IS, com janela
	INS Guarda	Largo 1º Dezembro - Edif. Estação Ferroviária da Guarda, 6300-851 Guarda	Integrada na Estação da Guarda (Acesso A)	Sala de reuniões	1º andar, junto a IS, com janela
Porto	CCO Porto	Complexo Ferroviário de Contumil, 4350-148 Porto	Integrado na Estação de Contumil	Sala n.º 2.204	2º andar, junto a IS
	INS Contumil	Rua Deniz Jacinto, 4350-059 Porto	Integrado na Estação de Contumil (Acesso A)	Sala de reuniões	3º andar, junto a IS, com janela
	Centro Manutenção de Ermesinde	R Prof Sebastião Pereira, 4445-571 Ermesinde	Integrado na Estação de Ermesinde	Sala de reuniões	1º andar
	Campus Freixo	Avenida Paiva Couceiro, SN, 4300-383 Porto	Instalação de Serviço	Edifício de Formação	Com IS e janelas
Viana do Castelo	Estação de Leixões	Av. Eng. Duarte Pacheco, 4450-110 Matosinhos	Integrada numa Estação - Instalação de Serviço (Acesso A)	Sala	r/c, desocupada, com janela
	Ed. Técnico Campanhã	Largo da Estação de Campanhã, 4300-173 Porto	Estação	N.A.	Espaço dividido com salas
	Ed. Técnico Campanhã	Largo da Estação de Campanhã, 4300-173 Porto	Integrado na Estação de Campanhã	Sala de reuniões	2º andar, junto a IS, com janela
	Centro Manutenção Norte	Rua Pinheiro de Campanhã 86, 4300-173 Porto	Integrado na Estação de Campanhã	Sala de formação	Piso -1, perto a IS, com janela
Vila Real	INS Mazarefes	Avenida de São Nicolau 1114, 4935-488 Mazarefes	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	junto a IS, com janela
	INS Vila Real	Avenida Aureliano Barrigas, 5000-413 Vila Real	Instalação de Serviço	Sala	1º andar, desocupada
Viseu	INS Viseu	Qta da Cascata, Av. Tenente Coronel Silva Simões, 135 R/D, 3515-150 Viseu	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	junto a IS, com janela

Instalações de Serviço do Grupo IP SUL

				Plano de Contingência	
				Salas de Isolamento (identificação)	Salas de Isolamento (observações)
Distritos	Identificação da INS	morada	observações		
Beja	Estação de Beja	Largo da Estação, Nº 17, 7800-132 Beja	Integrado na Estação de Beja (Acesso A)	Sala de reuniões	junto a IS, com janela
Évora	INS Évora	Zona Industrial de Almeirim Norte, Rua Anibal Tavares, 1, 7005-872 Évora	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	1º piso
Faro	Centro Manutenção Sul	Rua do Alportel 104, 8000-291 Faro	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	1º piso
Leiria	Ins Leiria	Estrada Nacional 1 - Km 107,700, 2480-060 Calvaria de Cima	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	perto de IS
Lisboa	CCO Lisboa	Largo dos Caminhos de Ferro de Braço de Prata, 1950-127 Lisboa	Integrado na Estação de Braço de Prata (Acesso A)	Sala de formação e Sala de análises clínicas	Piso 1, perto de IS
	INS Alcântara Terra	Avenida de Ceuta - Estação CF Alcântara Terra, 1300-254 Lisboa	Integrado na Estação de Alcântara Terra (Acesso A)	Sala de reuniões	piso 0, perto de IS, com janela
	INS Santa Apolónia	Rua de Santa Apolónia 51-A, 1100-468 Lisboa	Instalação de Serviço Integrada na Estação de Santa Apolónia- Acesso A	Sala de formação	
	INS Santa Apolónia	Rua de Santa Apolónia 57, 1100-468 Lisboa	Instalação de Serviço Integrada na Estação de Santa Apolónia- Acesso A	Sala de reuniões	piso 1, perto de IS
	INS Santa Apolónia	Rua de Santa Apolónia 65, 1100-468 Lisboa	Instalação de Serviço Integrada na Estação de Santa Apolónia- Acesso A	Sala de reuniões	piso 3, perto de IS
	Ins Gare do Oriente	Rua Passeio do Báltico 4, 1990-036 Lisboa	Instalação de Serviço Integrada na Estação de Gare do Oriente- Acesso A	Sala de reuniões	perto de IS e de zonas em open space
	INS Campolide	Edifício IP, Largo da estação de Campolide, 1070-117 Lisboa	Instalação de Serviço Integrada na Estação de Campolide (Acesso A)	Sala de reuniões	piso 2, perto de IS
	INS Lumiar	Rua José da Costa Pedreira, 11, 1750-130 Lisboa	Instalação de Serviço	Sala apoio	mezanine, perto de IS
	INS Portalegre	Avenida do Bonfim, 7300-067 Portalegre	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	
	INS Santarém	Rua D. Afonso Henriques, 2330-137 Entroncamento	Instalação de Serviço Integrada na Estação do Entroncamento (Acesso A)	Sala de refeições	piso 1, perto de IS
Santarém	Estação do Entroncamento	Rua Eng.ª Ferreira Mesquita, 2330-152 Entroncamento	Instalação de Serviço Integrada na Estação do Entroncamento (Acesso A)	Sala de reuniões	piso 1 (sala mais pequena)
	INS Santarém	Av. Dra. Elza Maria Pires Chambel, nº 11, 2005-356 Santarém	Instalação de Serviço	Sala de reuniões	piso 1, perto de IS
Setúbal	Centro Manutenção Centro	Rua D. Afonso Henriques 54, 2330-137 Entroncamento	Instalação de Serviço Integrada na Estação do Entroncamento (Acesso A)	Sala de formação	piso 0 perto de IS
	Estação de Setúbal	Estrada dos Ciprestes, 2900-314 Setúbal	Instalação de Serviço Integrada na Estação do Setúbal (Acesso A)	Sala	
Pragal - Sede	Estação do Pinhal Novo	Largo José Maria dos Santos, 2955-119 Pinhal Novo	Instalação de Serviço Integrada na Estação do Pinhal Novo (Acesso A)	Sala de refeições	piso 1
	Pragal - Sede	Praça da Portagem, 2809-013 Almada	Instalação de Serviço	Sala de reuniões (Edif. 1 e Edif.4/5), Sala de posto médico (Edif. 2) e sala (Edif. 3)	Edif. 1 - piso 0; Edif. 2 - piso 0, Edif. 4/5



Anexo F – Planos/Procedimentos Específicos



Estes documentos não se encontram disponíveis na versão pública.