

# PLANO DE CONTINGÊNCIA DA GRIPE A(H1N1)



## ÍNDICE

SIGLAS .....	3
1. INTRODUÇÃO .....	4
2. OBJECTIVOS .....	5
3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	5
4. FASES DA GRIPE.....	6
5.1. Grupo Coordenador do Plano (GCP) .....	7
5.2. Competências do GCP .....	8
5.3. Activação do Plano .....	8
5.4. Desactivação do Plano .....	9
5.5. Fases do Plano.....	9
5.5.1. Fase de Monitorização .....	9
5.5.2. Fase de Alerta.....	11
5.5.3. Fase de Recuperação.....	12
6. RECURSOS HUMANOS NA SGM OPTC.....	12
7. MEDIDAS DE PROTECÇÃO.....	13
7.1. Medidas de protecção individual .....	13
7.2. Higienização das Instalações.....	13
8. INSTALAÇÕES.....	14
9. COMUNICAÇÃO INTERNA .....	14
9.1. Destinatários.....	14
9.2. Meios de Comunicação .....	15
<b>ANEXO I</b>	
FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA DOENÇA .....	16
<b>ANEXO II</b>	
ACTIVIDADES PRIORITÁRIAS E RECURSOS HUMANOS (SGM OPTC) .....	17
<b>ANEXO III</b>	
SINTOMAS DA GRIPE A/H1N1 .....	18
<b>ANEXO IV</b>	
CUIDADOS A TER E MEDIDAS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL .....	20
<b>ANEXO V</b>	
SÍNTESE DAS FASES E DOS PROCEDIMENTOS A ADOPTAR .....	22

## SIGLAS

DGS - Direcção-Geral de Saúde

GCP - Grupo Coordenador do Plano

GG - Gabinetes dos membros do Governo do MOPTC

MOPTC - Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

MS - Ministério da Saúde

OMS - Organização Mundial de Saúde

PCG- Plano de Contingência da Gripe

SGMOPTC- Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

UO- Unidades Orgânicas

## 1. INTRODUÇÃO

A Direcção-Geral da Saúde (DGS) tem vindo a alertar as instituições públicas e privadas para o impacto da Gripe A/H1N1 (PCG A/H1N1) e a aconselhar que preparem o seu próprio Plano de Contingência, para enfrentar as eventuais ondas pandémicas.

A verdadeira dimensão resultante da ocorrência desta Pandemia é imprevisível. Porém, a acontecer, as entidades de saúde antevêm que possam ser afectadas parcelas significativas da população, provocando eventuais rupturas expressivas no domínio social e económico.

Neste contexto, o Sr. Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, por despacho de 19 de Agosto de 2009, incumbiu a SGM OPTC *"de promover, com urgência, a elaboração e implementação de um Plano de Contingência para a SG e para os Gabinetes e serviços de apoio que funcionam no Palácio Penafiel"*.

Em cumprimento do referido despacho, foi elaborado, com base nas orientações da DGS sobre a matéria, o presente Plano de Contingência da Gripe A/H1N1 para a Secretaria-Geral e Gabinetes dos membros do Governo do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações e respectivos serviços de apoio.

## 2. OBJECTIVOS

O presente Plano visa prevenir e gerir o impacto de uma eventual situação de gripe pandémica associado ao vírus A/H1N1, para cujo efeito são definidos os seguintes objectivos operacionais:

1. Definir a estrutura de decisão e de coordenação da SGMOPTC;
2. Garantir a correcta e adequada informação dos colaboradores;
3. Preparar resposta nas diferentes fases, de forma a garantir a continuidade do funcionamento dos serviços;
4. Definir a coordenação com as organizações e entidades externas, designadamente a DGS;
5. Conhecer e registar o impacto da pandemia sobre os colaboradores;
6. Estabelecer os procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os colaboradores e reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
7. Preparar o restabelecimento da normalidade da situação, tão rápido quanto possível.

Este Plano não prevê acções de tratamento médico aos trabalhadores que venham a ficar infectados com o vírus, situação em que deverão recorrer aos serviços médicos através da linha “Saúde 24”, pelo telefone: **808 24 24 24**.

## 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Plano aplica-se aos serviços do MOPTC instalados na Rua de S. Mamede ao Caldas, 23, no Palácio Conde de Penafiel e na Rua do Vale do Pereiro, 4, onde funcionam a SG e os Gabinetes dos membros do Governo e respectivos serviços de apoio.

#### 4. FASES DA GRIPE

A Organização Mundial de Saúde (OMS) considera a existência de 6 fases na evolução da gripe A, com 3 períodos pandémicos distintos, conforme o quadro seguinte.

FASES DE ACTIVIDADE GRIPAL (OMS)		OBJECTIVOS DE SAÚDE PÚBLICA	
PERÍODOS	DESCRIÇÃO		
PRÉ-PANDEMICO	Fase 1	Não foram detectados novos subtipos do vírus da gripe em humanos. Um subtipo de vírus da gripe que já causou infecção em humanos pode estar em circulação entre animais, mas o risco de infecção ou doença humana é baixo	Reforçar a preparação/os planos de contingência para a gripe pandémica, ao nível global, regional, nacional e subnacional.
	Fase 2	Não foram detectados novos subtipos do vírus da gripe em humanos. No entanto, existe um subtipo do vírus da gripe em circulação em animais que apresenta um elevado risco de infecção humana	Minimizar o risco de transmissão aos humanos através da rápida detecção e declaração de situações de transmissão se ocorrerem.
ALERTA PANDEMICO	Fase 3	Existe infecção humana com um novo subtipo do vírus, mas não foi detectada transmissão pessoa-a-pessoa ou, no máximo, houve situações de transmissão para contactos próximos	Assegurar a rápida caracterização do novo subtipo do vírus e a detecção atempada, declaração e resposta a casos adicionais.
	Fase 4	Existem um ou mais pequenos clusters/surtos com transmissão pessoa-a-pessoa limitada, no entanto a disseminação do vírus é completamente localizada, indicando que o vírus ainda não está bem adaptado ao hospedeiro humano	Manter/conter o novo vírus em focos limitados ou retardar a sua disseminação de forma a ganhar tempo para implementar medidas de preparação/prevenção, incluindo o desenvolvimento de vacinas.
	Fase 5	Existem clusters/surtos de maiores dimensões, mas a transmissão pessoa-a-pessoa ainda é localizada, indicando que o vírus está a adaptar-se gradualmente melhor ao hospedeiro humano, mas ainda não atingiu um nível de transmissão considerado eficaz (substancial risco pandémico)	Reforçar as acções de contenção ou retardamento da disseminação do vírus, de forma a evitar (possivelmente) a pandemia e ganhar tempo para implementar medidas de resposta à pandemia.
PANDEMICO	Fase 6	A pandemia está instalada: existe um risco aumentado e substancial de transmissão na população em geral	Minimizar o impacto da pandemia.

## 5. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Para efeitos de operacionalização do presente Plano é definida a seguinte estrutura:

### 5.1. Grupo Coordenador do Plano (GCP)

O Grupo Coordenador do Plano (GCP) é composto pelos seguintes membros:

#### a. Coordenador do Plano

- Secretário-Geral do MOPTC, substituído nas suas ausências e impedimentos, pela Directora de Serviços de Administração de Recursos.

#### b. Adjuntos operacionais

- Chefe de Divisão de Recursos Patrimoniais, substituído nas suas ausências e impedimentos, por um colaborador da Divisão a designar;
- Chefe de Divisão de Biblioteca e Arquivo Histórico, substituída nas suas ausências e impedimentos, por um colaborador da Divisão a designar;

#### c. Apoio logístico

- O apoio logístico é assegurado pela Divisão de Recursos Patrimoniais

Para efeitos de operacionalização do Plano, o GCP interage com os responsáveis de cada DS da SGMOPTC, para este efeito designados interlocutores, e com o interlocutor dos Gabinetes dos membros do Governo, que vier a ser designado.

A implementação das medidas constantes do presente plano é accionada pelo Grupo Coordenador do Plano (GCP), em estreita articulação com as directivas emanadas da DGS do Ministério da Saúde.

## 5.2. Competências do GCP

Compete ao Grupo Coordenador do Plano:

- a) Definir a estratégia de actuação face ao evoluir da situação;
- b) Coordenar a actuação global;
- c) Avaliar a evolução da situação e propor as medidas necessárias, tendo por base as orientações da DGS;
- d) Desenvolver, implementar, rever e propor alterações ao Plano;
- e) Informar/notificar a DGS, do número de casos detectados nas entidades referidas no ponto 3;
- f) Obter informação actualizada e difundi-la internamente e, eventualmente, pelas demais entidades do MOPTC;
- h) Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- i) Monitorizar a execução do Plano;
- j) Divulgar no sítio do MOPTC e, sendo caso disso, através de mensagens de alerta por correio electrónico, informações relevantes relacionadas com a Gripe A /H1N1.

## 5.3. Activação do Plano

A activação das diferentes fases do Plano é determinada pelo Secretário-Geral do MOPTC, ouvido o Grupo Coordenador do Plano (GCP).

O GCP deverá ter especial atenção às seguintes situações:

- A. Quando o nível de alerta Pandémico definido pela OMS seja revisto e recomendada a sua implementação nacional pela DGS.
- B. Quando se confirme o primeiro caso de gripe A/H1N1 em colaboradores das entidades referidas no ponto 3;

#### 5.4. Desactivação do Plano

O Plano é desactivado por determinação do Secretário-Geral mediante parecer do Grupo Coordenado do Plano e com base nas orientações da DGS.

#### 5.5. Fases do Plano

Este Plano é constituído por 3 fases distintas.

**1 - Monitorização**

**2 - Alerta**

**3 - Recuperação**

##### 5.5.1. Fase de Monitorização

A Fase de monitorização compreende:

- a **aprovação e difusão do plano** por todos os colaboradores;
- a **obtenção e difusão da informação**.

Nesta fase ainda não há registo de colaboradores com gripe A/H1N1.

Esta fase manter-se-á em execução permanente e, se outras não forem decididas, cessará com a decisão de desactivação do Plano.

Na fase de Monitorização o Grupo Coordenador do Plano deverá:

- a) Manter-se em contacto com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação e para a obtenção de informação útil e actualizada;
- b) Divulgar o Plano por todas as entidades a quem se aplica e certificar-se de que todas tomaram conhecimento do mesmo;
- c) Divulgar informação pertinente junto dos destinatários, nomeadamente no que se refere a medidas de protecção individual e de prevenção da gripe, bem como dos principais procedimentos a observar nas diferentes fases do plano;
- d) Divulgar informação sobre medidas de desinfeção dos equipamentos de trabalho, a adoptar no sentido de evitar os contágios;
- e) Realizar reuniões ou contactos formais com as empresas prestadoras de serviços para dar conhecimento do plano e avaliar a capacidade de resposta daquelas, face ao evoluir da situação;
- f) Definir o plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho;
- g) Identificar a necessidade de aquisição de equipamentos de protecção contra a propagação da gripe;

**Medidas preventivas especiais para aplicação na SGMOPTC, nesta fase:**

- Redução das deslocações de serviço ao estritamente necessário;
- Redução da participações em grupos e comissões de trabalho ao que for considerado essencial.

### 5.5.2. Fase de Alerta

Esta fase inicia-se, e é imediatamente accionada, com o registo do primeiro caso de gripe A/H1N1 nas entidades abrangidas.

Nesta fase o Grupo Coordenador do Plano deverá:

- a) Registrar o número de casos surgidos nas entidades abrangidas e articular-se com a DGS, para acompanhamento do evoluir da situação;
- b) Proceder à distribuição de equipamento aos colaboradores infectados para assegurar o trabalho à distância (teletrabalho), nos casos em que seja estritamente necessário;
- c) Implementar medidas de reforço de limpeza das instalações;
- d) Difundir informação pertinente e actualizada junto dos colaboradores;
- e) Acompanhar a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes (cfr. anexo I).

**Medidas preventivas especiais para aplicação na SGMOPTC, nesta fase:**

- 1. As deslocações de serviço serão autorizadas caso a caso;
- 2. A participação em grupos e comissões de trabalho serão autorizadas caso a caso;
- 3. As reuniões internas serão reduzidas ao mínimo indispensável;

4. O acesso dos colaboradores das entidades instaladas nos respectivos edifícios será condicionado aos portadores de cartão de identificação do serviço;
5. Serão cancelados eventos e visitas, sempre que possível;
6. Será potenciado o recurso ao teletrabalho, com vista à redução da presença de colaboradores nas instalações. Para o efeito, todos os trabalhadores que sejam possuidores de computadores e que possuam condições para ligação à internet a partir da sua residência, poderão, em casos a definir, privilegiar este modo de trabalho;
7. As vistorias técnicas devem efectuar-se apenas em caso de interesse imediato e urgente;
8. As acções de formação deverão ser adiadas para o período após a fase de alerta.

### 5.5.3. Fase de Recuperação

A ausência do aparecimento de novos casos de Gripe, durante um período de tempo a definir pela DGS, determina o início da Fase de Recuperação.

Nesta fase, reavaliam-se os procedimentos seguidos nas fases anteriores.

## 6. RECURSOS HUMANOS NA SGMOPTC

Nas fases de **Monitorização** e de **Alerta** serão identificadas as actividades prioritárias e os recursos humanos mínimos necessários ao seu desenvolvimento.

A identificação das actividades prioritárias indispensáveis e dos recursos humanos mínimos necessários ao seu desenvolvimento, referidos no parágrafo anterior, é da responsabilidade dos interlocutores das unidades orgânicas nucleares da SGMOPTC (DS). Para o efeito será utilizada a grelha respectiva (anexo II).

## 7. MEDIDAS DE PROTECÇÃO

São adoptadas as medidas de protecção seguintes:

### 7.1. Medidas de protecção individual

As medidas gerais de higiene, pessoal e do ambiente, constituem os procedimentos mais importantes para evitar a propagação da doença.

Assim, serão afixados, nas zonas comuns do edifício, panfletos e documentos informativos e ilustrativos daquelas medidas.

No anexo IV ao Plano podem ser consultadas as medidas preventivas de protecção individual.

### 7.2. Higienização das Instalações

Durante as fases de Monitorização, Alerta e Recuperação o plano de limpeza deve ser articulado com a empresa prestadora deste serviço.

Após a detecção de um caso suspeito nas instalações devem ser realizados procedimentos de limpeza e desinfeção, em especial, nas zonas onde se verifica o maior fluxo/concentração de pessoas e no local habitual de trabalho desse colaborador.

Devem estar disponíveis, *kit* 's de limpeza e desinfeção dos equipamentos, um por cada Direcção de Serviços.

Durante a fase de alerta e recuperação cada colaborador deve ter especial atenção à limpeza diária do telefone, posto de trabalho, rato e teclado.

Deve proceder-se, sempre que possível, à renovação do ar interior dos locais de trabalho e espaços comuns, através da abertura das janelas, em detrimento da utilização do sistema de ar condicionado.

## 8. INSTALAÇÕES

Para fazer face à situação, disponibilizar-se-á uma sala de espera/isolamento, em cada um dos edifícios referidos em 3., para onde se dirigirão e permanecerão os colaboradores que manifestarem algum sintoma de Gripe A/H1N1. No local estarão disponíveis equipamentos de protecção individual. (ver anexo III).

## 9. COMUNICAÇÃO INTERNA

A SGMOPTC difundirá a informação técnica emitida pelo Ministério da Saúde, através da DGS, no que concerne fundamentalmente a medidas de prevenção e protecção individual.

### 9.1. Destinatários

Decorrente do referido no âmbito de aplicação, os destinatários da informação a prestar pelo GCP são os colaboradores da SGMOPTC, os membros do Governo e os colaboradores dos respectivos Gabinetes.

## 9.2. Meios de Comunicação

A informação a disponibilizar terá origem na DGS e será difundida pelos seguintes meios:

- Nos edifícios referidos em 3., em espaços comuns, afixar-se-ão cartazes e disponibilizar-se-ão folhetos informativos difundidos;
- Nas instalações sanitárias dos edifícios referidos em 3. afixar-se-ão pequenos cartazes com informação sobre procedimentos individuais de protecção e higienização;
- Na intranet e no sítio da Internet do MOPTC e da SGMOPTC exibir-se-á informação geral e identificar-se-á a localização do espaço específico (sala da espera/isolamento) de apoio a eventuais situações de Gripe A-H1N1, referida no ponto 8., bem como se disponibilizará o *link* para o *site* da DGS.

O GCP privilegiará, na sua actuação, as comunicações electrónicas.



## ANEXO II

### ACTIVIDADES PRIORITÁRIAS E RECURSOS HUMANOS

Unidade Orgânica \_\_\_\_\_

ACTIVIDADE PRIORITÁRIA	IDENTIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES	CONTACTOS		OBSERVAÇÕES
		TELEFONE	E- MAIL	

## ANEXO III

### SINTOMAS DA GRIPE A/H1N1

- Febre alta
- Tosse
- Dor de garganta
- Dores musculares
- Dores de cabeça
- Dificuldades respiratórias
- Vômitos e diarreia

#### PROCEDIMENTOS A SEGUIR NO CASO DE COLABORADOR QUE ADOEÇA NO SERVIÇO

##### Pelo colaborador doente:

1. Avisar o grupo coordenador do plano através dos telefones:  
21 881 13 82/84 - Ext: 442 382 e 442 384
2. Comunicar o facto ao dirigente directo, por telefone ou email
3. Deslocar-se para a sala nº X da SGMOPTC a qual se encontra devidamente equipada e onde deverá colocar sozinho uma máscara de protecção.

##### Pelo Grupo Coordenador:

4. O representante do Grupo Coordenador telefona para o nº Linha Saúde 24 - 808 24 24 24 para dar conhecimento da ocorrência;

5. O trabalhador é posto em comunicação com a linha de apoio e, a partir daí, será da responsabilidade dos serviços de saúde a indicação dos procedimentos a seguir, dos quais o trabalhador deve dar conhecimento ao Grupo Coordenador;
  
6. O Grupo Coordenador deverá diligenciar o preenchimento de ficha de ocorrência da doença, constante no **anexo I**.

## ANEXO IV

### CUIDADOS A TER E MEDIDAS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL

- **Evite o contacto próximo com pessoas com gripe**

Em situação de doença, evitar a aproximação de pessoas com gripe. Se ficar doente, mantenha-se afastado dos outros, pelo menos a 1 metro de distância, para protegê-los de adoecer também.

- **Se ficar doente, permaneça em casa**

Se estiver com sintomas de gripe, fique em casa e contacte a *Linha Saúde 24*, pelo número **808 24 24 24**, de forma a proteger-se e evitar o contágio a outras pessoas.

- **Se tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz com um lenço de papel**  
Para impedir que outras pessoas venham a adoecer, é muito importante, quando tossir ou espirrar, que cubra a boca e o nariz com um lenço de papel ou com o antebraço, mas nunca com a mão! De imediato, deposite o lenço utilizado no recipiente próprio para o efeito.

- **Lave as mãos frequentemente com água e sabão**

É fundamental lavar as mãos com frequência, com água e sabão em abundância, durante 20 segundos, pelo menos, em particular depois de tossir ou espirrar. Pode, em alternativa, usar a solução anti-séptica de base alcoólica (SABA) que a SGMOPTC disponibilizar.

A higiene das mãos deve ser feita com muita frequência e com maior incidência nas seguintes situações:

- Quando chegar ao local de trabalho, vindo da rua;
  - Após o registo biométrico;
  - Quando sair do elevador;
  - Antes e após as refeições;
  - Após ir à casa de banho;
  - Após tossir ou espirrar;
  - Após manusear lenços com secreções;
  - Após tocar em superfícies muito manuseadas como por ex., manípulos de portas.
- 
- **Evite o contacto das mãos com os olhos, nariz e boca**
  
  - **Procure não tocar nos olhos, nariz e boca, sem ter lavado as mãos,**  
O contacto com superfícies ou objectos contaminados é uma forma frequente de transmissão da doença
  
  - **Limpe frequentemente as superfícies ou objectos mais sujeitos a contacto com as mãos**  
É necessário manter limpas, com um produto de limpeza comum ou solução à base de álcool, as superfícies sujeitas a contacto manual muito frequente, tais como mesas de trabalho, computador (rato e teclado) e maçanetas das portas.
  
  - **Se adoecer, assegure-se de que terá o apoio de outras pessoas**  
É importante saber a quem poderá pedir ajuda em caso de necessidade (familiar ou pessoa próxima) e dar esse contacto no serviço.
  
  - **A utilização de equipamento de protecção individual deverá ser indicada pelo GCP em articulação com as directrizes emitidas pela DGS.**

## ANEXO V

### SÍNTESE DAS FASES E DOS PROCEDIMENTOS A ADOPTAR

FASES	PROCEDIMENTOS A ADOPTAR
Monitorização	O GCP fornece informação, a todos os colaboradores, sobre os sintomas da doença, modo de transmissão e medidas de auto protecção a adoptar
	Os responsáveis de cada UO devem preparar uma lista com os contactos de todos os colaboradores, para eventual utilização em situação de emergência
	Os colaboradores que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus, devem tomar precauções e adoptar comportamentos recomendados em matéria de auto protecção
	Os colaboradores que, por qualquer motivo, tenham efectuado deslocações ao estrangeiro (zona afectada), devem ter especial cuidado nos 7 dias seguintes ao seu regresso
	Os responsáveis de cada UO devem indicar ao GCP o nome do colaborador que o possa substituir na sua ausência. Este mecanismo de substituição deve ser do conhecimento geral
	Os responsáveis de cada UO devem, de modo a garantir a continuidade da actividade do serviço, elaborar uma listagem das actividades críticas/prioritárias, dos colaboradores que as executam, dos eventuais substitutos (total ou parcialmente), bem com, eventualmente, das necessidades de formação adicional para que os substitutos possam garantir a continuidade e a integridade das actividades.
Alerta	Os colaboradores doentes não podem deslocar-se para as instalações dos serviços onde desempenham a sua actividade, devendo adoptar medidas de isolamento e cumprir as orientações das entidades de Saúde competentes, de modo a limitar a propagação da doença. Aqueles colaboradores só podem regressar após alta médica, mediante a apresentação do respectivo comprovativo emitido por entidade do Serviço Nacional de Saúde
	Se existir um caso suspeito entre os colaboradores, dever-se-á informar, de imediato, o GCP. Este diligenciará as medidas necessárias previstas, designadamente os procedimentos constantes do <b>anexo III</b>
	Em situações inequivocamente justificadas e com o objectivo de diminuir o risco de contágio, alguns colaboradores poderão, por indicação do Coordenador do Plano, ficar temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho. O colaborador poderá ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso ao e-mail ou em regime de teletrabalho
	Em situações de alerta máximo, poder-se-ão suspender actividades que não sejam absolutamente prioritárias no período em causa. Esta medida pode ainda ser tomada quando se justifique a deslocação de colaboradores para actividades consideradas prioritárias no período em causa.
Recuperação	Após a ausência do aparecimento de novos casos de Gripe, durante um período de tempo a definir pela DGS, reavaliam-se os procedimentos seguidos nas fases anteriores.