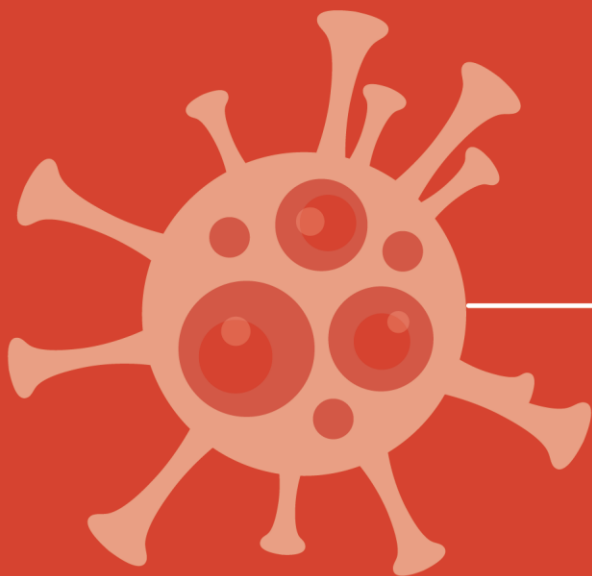


PLANO
DE CONTINGÊNCIA
DO P.PORTO
COVID-19



ÍNDICE

1. ÂMBITO E APLICAÇÃO	1
OBJETIVOS DO PLANO	1
ESTRUTURA DE GESTÃO DO PLANO.....	2
COMPETÊNCIAS DA CGC19:.....	2
CONTACTOS DA CGC19.....	2
ATIVACÃO/DESATIVACÃO DO PLANO.....	2
2. PLANO DE ATUAÇÃO.....	3
PREVENÇÃO, MONITORIZAÇÃO E RESPOSTA.....	3
MEDIDAS GENÉRICAS.....	3
MEDIDAS ESPECÍFICAS.....	4
MOBILIZAÇÃO DA RESPOSTA.....	5
3. ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	6
PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA.....	6
1. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO	6
2. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	6
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO.....	7
4. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS.....	8
PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO.....	8
CASO SUSPEITO NÃO VALIDADO	9
CASO SUSPEITO VALIDADO.....	9
PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS.....	11
PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	12
RESPONSABILIDADES E ATIVIDADES NO ÂMBITO DO PLANO	12
5. IMPLEMENTAÇÃO NAS UO	15
6. ANEXOS.....	16

1. ÂMBITO E APLICAÇÃO

O plano de contingência do P.PORTO é elaborado em resposta ao determinado no Despacho n.º 2836-A/2020 de 2 de Março em que se ordena aos empregadores públicos a elaboração de um plano de contingência alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde, no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19).

Com este plano pretende-se antecipar e gerir, em primeira instância, o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2 na comunidade interna do P.PORTO, mas também para a comunidade externa.

Aplica-se aos trabalhadores e estudantes de todas as Unidades Orgânicas (UO) do P.PORTO nas suas instalações ou fora, em missão, mobilidade e estágios, bem como no retorno de férias¹. Aplica-se ainda aos trabalhadores de empresas que operem nas instalações do P.PORTO.

Descrevem-se as principais etapas que as UO devem considerar assim como os procedimentos a adotar perante um Trabalhador/Colaborador/Estudante com sintomas desta infeção.

OBJETIVOS DO PLANO

- Definir a estrutura de coordenação do P.PORTO;
- Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do COVID-19;
- Monitorizar diariamente a situação;
- Assegurar a atempada recolha e comunicação de informação;
- Assegurar o regular funcionamento dos órgãos e serviços dos SC e UO minimizando o impacto nos estudantes, e trabalhadores do P.PORTO;
- Preparar resposta às necessidades de comunicação para o interior e para o exterior do P.PORTO;
- Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de Pandemia.

¹ Nos termos do artigo 132.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas, artigo que regula o contacto em período de férias, "Antes do início das férias, o trabalhador deve indicar, se possível, ao respetivo empregador público, a forma como pode ser eventualmente contactado".

ESTRUTURA DE GESTÃO DO PLANO

A gestão da situação de eventual pandemia justifica a criação da Comissão de Gestão do Covid-19 no P.PORTO (CGC19), constituído pelo Presidente, a Administradora, o Pró-Presidente para as questões da saúde e bem estar, o Administrador dos SAS e o Presidente da Federação Académica do Porto.

COMPETÊNCIAS DA CGC19:

- Criar e divulgar o Plano de Contingência a toda a comunidade P.PORTO;
- Manter-se permanentemente informada sobre a evolução da situação;
- Coordenar as atividades nas UO e monitorizar o cumprimento do Plano de Contingência;
- Decidir sobre a gestão estratégica face à evolução da situação epidemiológica;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Informar as autoridades de saúde.

CONTACTOS DA CGC19

Rui Macedo

Telefone: 225 571 000 ou Extensão 71415 dos Serviços Comuns P.PORTO

Email: covid19@ipp.pt

ATIVACÃO/DESATIVACÃO DO PLANO

O Plano de Contingência é ativado em cada ou todas UO por determinação do Presidente do P.PORTO mediante parecer da CGC19, sendo, a cada momento, ponderada a abrangência das medidas face aos dados disponíveis.

O Plano de Contingência é desativado pelo Presidente do P.PORTO, na sequência de parecer da CGC19, com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS)⁵ e visa o restabelecimento das atividades normais do P.PORTO.

⁵ As orientações da DGS referidas são as que estiverem disponíveis à data em que for tomada a decisão

2. PLANO DE ATUAÇÃO

PREVENÇÃO, MONITORIZAÇÃO E RESPOSTA

MEDIDAS GENÉRICAS

A prevenção e monitorização inicia-se com a aprovação do presente plano e inclui as seguintes medidas genéricas:

- a) Acompanhamento das orientações e informações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;
- b) Divulgação de informação relativa à evolução ao COVID-19 através do Centro de Cultura, Imagem e Comunicação do P.PORTO;
- c) Divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica; procedimentos de conduta social);
- d) Identificação dos serviços essenciais e prioritários ao funcionamento das UO e SC e definição da necessidade de equipamentos (computadores, telemóveis) a distribuir aos trabalhadores;
- e) Identificação dos trabalhadores que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pelo COVID-19 (por exemplo: trabalhadores que realizam atividades de atendimento ao público nos serviços académicos, receção, cafeterias/cantinas, reprografias);
- f) Reforço e dispersão pelos espaços das UO e SC de soluções antissépticas de base alcoólica (vulgo desinfetantes);
- g) Aquisição de máscaras e de outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;
- h) Limitação das autorizações de missão, em especial para os locais de risco identificados pela DGS;
- i) Contacto com as empresas prestadoras de serviços de limpeza para reforço da higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies mais manuseadas (p. ex: maçanetas de portas, corrimões, botões dos elevadores e teclados dos computadores);
- j) Preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento³;

³ A área de "isolamento" deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados). Esta área deverá estar equipada com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto, enquanto se aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM); kit com água, leite e alguns alimentos não perecíveis (incluindo

- k) Elaboração de comunicação a enviar às empresas que prestam serviço nas UO do P.PORTO.

MEDIDAS ESPECÍFICAS

Para todos aqueles que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escala nessa áreas⁴, nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, a obrigação de contactar a CGC19, através do telefone 22 557 1000 ou extensões 71415 e ligar 808 24 24 24 (SNS24), informando sobre a sua história de viagem e de seguir as orientações que vierem a ser indicadas.

Todos aqueles a quem for recomendado, pelo CGC19 ou pelo SNS24, algum período de quarentena têm a obrigação de informar a sua situação ao superior hierárquico direto e ao Presidente da respetiva UO.

Nos locais e nos equipamentos de registo biométrico de assiduidade e pontualidade serão asseguradas condições de higienização reforçada, em especial durante os períodos de maior frequência, assim como a colocação de dispensador de desinfetante a uma distância não superior a um metro. Na impossibilidade de se cumprir com o estipulado o registo biométrico de assiduidade e pontualidade deixa temporariamente de ser feito através do reconhecimento de impressão digital, passando a efetuar-se através do reconhecimento de cartão personalizado de cada trabalhador.

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos espaços das UO e SC, abrangendo as empresas externas.

bolachas para diabéticos); contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico com espessura de 50 ou 70 micra); solução antisséptica de base alcoólica – SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro; anti-piréticos. Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva de quem apresenta sintomas/Caso Suspeito.

⁴ Áreas atualmente com transmissão comunitária ativa: China, Coreia do Sul, Japão, Singapura, Irão, Itália. Os viajantes devem verificar a atualidade desta lista no site www.dgs.pt

MOBILIZAÇÃO DA RESPOSTA

A mobilização da resposta deve ser ativada quando for identificado um trabalhador ou estudante do P.PORTO ou de empresas com atividades nas suas instalações, suspeito de estar infectado por COVID-19. Deve ainda ser ativada caso existam orientações da Direção-Geral da Saúde nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito no P.PORTO.

A mobilização da resposta pode incluir, entre outras, as seguintes medidas:

- a) Acionamento da área de isolamento;
- b) Definição dos postos de trabalho que possam ficar temporariamente desativados (designadamente, os que implicam atendimento ao público) e os respetivos trabalhadores que sejam dispensados de comparecer ao trabalho;
- c) Determinação de casos em que se justifique o trabalho à distância, com recurso a meios tecnológicos de informação e comunicação;
- d) Fornecimento dos equipamentos adequados (computadores, telemóveis) a trabalhadores que à distância, asseguram serviços essenciais e prioritários;
- e) Suspensão das deslocações em missões, restrição de reuniões presenciais, no âmbito dos serviços do P.PORTO ao mínimo essencial, devendo ser privilegiada a reunião à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação;
- f) Comunicação aos trabalhadores do P.PORTO dos procedimentos sobre justificações de faltas no caso de ausência relacionada com o COVID-19;
- g) Suspensão de visitas a instalações do P.PORTO;
- h) Avaliação das condições de funcionamento dos serviços concessionados.

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos espaços do P.PORTO, abrangendo trabalhadores das empresas que prestam serviços nas instalações do P.PORTO.

3. ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

(ORIENTAÇÃO 006/2020 DGS – O-DGS 06/2020)

PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA

1. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC) e foi definida pela Direção-Geral da Saúde como aquela que deve ser adotada pelas instituições:

- 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 anteriores ao início dos sintomas ou contacto com caso confirmado ou provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou caso tenha estado em instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19.

2. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa infetada 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 COVID-19 e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

A decisão de utilização de máscaras em permanência, designadamente, para pessoas com infeções respiratórias, poderá ser recomendada pela CGC19, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde.

4. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

(cf. Anexos à O-DGS 06/2020)

PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO

Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém na sua UO com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito⁵, deve informar, preferencialmente por via telefónica, a chefia direta, no caso dos trabalhadores não docente ou o Presidente da UO, no caso dos docentes e investigadores.

A chefia direta deve contactar, de imediato, quando aplicável, o Presidente da UO e o responsável que acompanhará o trabalhador até à área de isolamento.

O Presidente da UO deve ainda informar de imediato, telefonicamente, o Pró-Presidente responsável pela saúde e bem-estar para o número **225 571 000** ou para a extensão **71415**.

Sempre que possível, deve ser assegurada a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente. O acompanhante do doente deve 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 (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o doente.

O doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o **SNS 24 (808 24 24 24)** e coloca a máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir.

A máscara deverá ser colocada pelo próprio doente. 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, deve ser substituída por outra.

⁵ Orientação DGS 02A/2020 <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-002a2020-de-25012020-atualizada-a-250220201.aspx>

Após avaliação, o **SNS 24** informa o doente:

- o Se **não se tratar** de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do doente;
- o 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

O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do doente, o qual informa o Presidente da UO.

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. A chefia direta do trabalhador informa o Presidente da UO da existência de um caso suspeito validado na UO e este informa o CGC19.

Na situação de **caso suspeito validado**:

- o 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 O acesso dos outros trabalhadores à área de "isolamento" fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- o O Presidente da UO colabora com o CGC19 na identificação dos contactos próximos do doente (caso suspeito validado); a articulação com a Autoridade de Saúde Local será feita pelo CGC19;
- o O Presidente da UO 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;

- O caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador com outro(s) trabalhador(es). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso Suspeito Validado nas instalações da UO.

Caso ocorra um **caso suspeito validado** a Autoridade de Saúde Local informa o Presidente do P.PORTO dos resultados dos testes laboratoriais e:

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

Na situação de **caso confirmado** o Presidente da UO deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento” pela Autoridade de Saúde Local;
- 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, em estreita articulação com o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na UO, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

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

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

- “**Alto risco de exposição**”, é definido como alguém do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do doente ou que esteve face-a-face com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado ou ainda que partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue ou gotículas respiratórias;
- “**Baixo risco de exposição**” (casual), é definido como alguém 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) ou que prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

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

A vigilância de contactos próximos com “**alto risco de exposição**” implica:

- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
- Não se deslocar a qualquer instalação do P.PORTO nesses 14 dias;
- 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.

A vigilância de contactos próximos com “**baixo risco de exposição**” implica:

- o Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
- o Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para efeitos de prevenção e combate ao COVID-19.

PLANO DE COMUNICAÇÃO

O Centro de Cultura, Imagem e Comunicação do P.PORTO preparará um plano de comunicação com a identificação dos alvos da comunicação e conteúdo da informação:

- o Os que exercem funções na informação sobre a situação;
- o Procedimentos especiais a observar para limitar contágio e propagação;
- o Prestadores de serviços externos;
- o Fornecedores de equipamentos;
- o Comunicação social;
- o Entidades externas.

RESPONSABILIDADES E ATIVIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

Para além das responsabilidades já referidas, compete:

- o **Aos trabalhadores das UO** informar os respetivos Presidentes sobre as deslocações não oficiais ao estrangeiro que venham ou tenham efetivado, bem como eventuais contactos com pessoas portadoras de COVID-19;
- o **Aos trabalhadores e estudantes** usar o formulário eletrónico disponível em www.ipp.pt/covid19 para comunicar situações em que tenha ocorrido exposição de alto risco nomeadamente estudantes em programas de mobilidade para zonas de riscos identificadas pela DGS;
- o **Ao Centro de Cultura, Imagem e Comunicação** assegurar o suporte à comunicação nomeadamente na **divulgação do Plano de Contingência** a todos os trabalhadores, a divulgação de informação sobre os **procedimentos específicos a adotar perante um caso**

suspeito e novas informações/instruções aplicáveis à comunidade do P.PORTO, em primeira instância através da página www.ipp.pt/covid19

- **Aos SC** fornecer às UO que não disponham de quantidades suficientes, material para desinfeção (gel) e isolamento (luvas e máscaras) para assegurar em primeira instância o apoio às áreas de isolamento e trabalhadores responsáveis pelo acompanhamento dos doentes nas UO;
- **Aos Presidentes/Administradores/Secretários das UO** identificar os prestadores de serviços e fornecedores essenciais ao funcionamento das UO cuja ausência implique o encerramento parcial ou total das instalações, e **contactar as empresas prestadoras de serviços de limpeza**, alertando-as para a necessidade de redobrar os cuidados a tomar nos atos de limpeza, os quais deverão ser mais frequentes e visíveis, bem como para a necessidade de efetuar a limpeza das áreas de isolamento nos termos definidos pela DGS;
- **Aos dirigentes dos serviços** informar os Presidentes das UO sobre as tarefas e ações essenciais que impliquem permanência e aquelas que podem ser asseguradas por trabalho à distância, bem como acompanhar a reposição da normalidade e realizar o levantamento das necessidades de equipamentos informáticos/telefones a atribuir aos trabalhadores que realizarão para a realização das tarefas asseguradas por trabalho à distância;
- **Aos Presidentes das UO:**
 - Identificar dos trabalhadores que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pelo COVID-19 providenciando medidas de mitigação desse risco;
 - Criar e identificar com sinalética e proceder à divulgação da localização da(s) área(s) de isolamento bem como dos trajetos para acesso com as condições referidas na Orientação 006/2020 da DGS;
 - Identificar e divulgar a identidade do(s) responsável(eis) pelo encaminhamento dos casos suspeitos para o local de isolamento e para comunicação ao CGC19;
 - Identificar e divulgar à comunidade da UO o número telefónico de contacto do acompanhante dos casos suspeitos na UO.
 - Definir e divulgar as medidas de mitigação e de compensação das consequências resultantes da ausência às aulas ou interrupção das atividades letivas e de avaliação nomeadamente a:
 - Redefinição do período letivo e de exames;

- Suspensão de regime de faltas;
- Promoção da criação de condições para que estudantes em isolamento social possam continuar a assistência de aulas à distância através de recursos como Skype, ZOOM, etc.;
- Reposição de aulas;
- Reposição e substituição de estágios.

5. IMPLEMENTAÇÃO NAS UO

Em cada UO do P.PORTO será elaborado um documento com informação complementar, do qual constará a seguinte informação:

- o Lista de trabalhadores que prestam apoio a trabalhadores com sintomas com respetivo contacto
- o Áreas e isolamento (mapa e planta da sua localização)
- o Lista de recursos disponíveis para garantia de atividade letiva para estudantes isolados (ex: equipamentos (computadores com webcam) disponíveis para distribuir e salas de videoconferência que podem ser usadas para permitir a lecionação e assistência de aulas à distância (quando aplicável)
- o Situação por serviço no caso de recomendação ou decisão de redução ou suspensão de atividades:
- o Lista de serviços cujas atividades podem ser realizadas remotamente

6. ANEXOS

FASES DE RESPOSTA CONSIDERANDO O NÍVEL DE RISCO DEFINIDO PELO ECDC⁶

NÍVEL DE RISCO	DESCRIÇÃO	RESPOSTA
Nível 0	Situação sem casos identificados no país, mas casos identificados e/ou transmissão na comunidade em outros países Europeus	Vigilância
Nível 1	Situação de múltiplos casos importados e transmissão local limitada, com apenas 2 gerações de casos ou clusters. Aparente ausência de transmissão sustentada.	Prevenção
Nível 2	Situação de aumento de número de casos importados e de transmissão localizadas, com mais de 2 gerações de casos com ligação epidemiológica.	Controlo
Nível 3	Situação com surtos localizados, podendo evoluir para um surto generalizado. Situação de transmissão sustentada na comunidade.	Mitigação
Nível 4	Situação de recuperação pós epidémica	Recuperação

⁶ Centro Europeu para a Prevenção de Doenças

FLUXOGRAMA DE ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO NUMA ENTIDADE



**FLUXOGRAMA DE ATUAÇÃO PERANTE PESSOA ASSINTOMÁTICA
REGRESSADA DE ÁREA COM TRANSMISSÃO COMUNITÁRIA ATIVA***

**Pessoa assintomática regressada de uma área
afetada nos últimos 14 dias**



**Medidas de etiqueta respiratória e
distanciamento social
+
Manter atividades letivas e profissionais
+
Auto vigilância ativa de sintoma:
febre, tosse e dificuldade respiratória**



Se aparecimento de sintomas

**Ligar imediatamente
Linha SNS 24 (808 24 24 24)**

*Áreas com transmissão comunitária ativa à data de redação deste plano:

Ásia China, Coreia do Sul, Japão, Singapura

Médio Oriente Irão

Europa Regiões de Itália: Emilia-Romagna, Lombardia, Piemonte, Veneto

FLUXOGRAMA DE ATUAÇÃO PERANTE PESSOA ASSINTOMÁTICA COM CONTACTO COM CASO CONFIRMADO

Pessoa assintomática com contacto com um caso confirmado de COVID-19



Isolamento profilático e vigilância ativa de sintomas – febre, tosse ou dificuldade respiratória



Se aparecimento de sintomas

**Ligar imediatamente
Linha SNS 24 (808 24 24 24)**

P. PORTO