



PLANO DE CONTINGÊNCIA DO ICNF, I.P.

COVID 19

Versão 2.0 – 18/03/2020

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Contingência do ICNF, I.P. – COVID 19

CONSELHO DIRETIVO

PRESIDENTE: Nuno Banza

VICE-PRESIDENTE: Paulo Salsa

VOGAIS: Nuno Sequeira, Sandra Sarmento; Teresa Fidélis; Rui Pombo; Olga Martins; Castelão Rodrigues

EDITOR

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF)
Av. da República, 16
1050-191 LISBOA | PORTUGAL

Tel.: (+351) 213 507 900

Website: www.icnf.pt

Endereço eletrónico: icnf@icnf.pt

ELABORAÇÃO

Departamento de Gestão Administrativa e Financeira / Divisão de Recursos Humanos

Lisboa, março de 2020

ÍNDICE

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
2. OBJETIVO.....	4
3. INFORMAÇÕES DE CARÁTER GERAL	5
4. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO	5
5. POLÍTICA E PRINCÍPIOS	5
6. COORDENAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	6
7. FASES DO PLANO.....	7
8. MEDIDAS ESSENCIAIS.....	9
9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Plano de Contingência do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. (ICNF) estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível interno e o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente, com as entidades nacionais de saúde.

O Plano de Contingência é aplicável a todos os trabalhadores, dirigentes, utilizadores dos serviços e prestadores de serviços no ICNF, independentemente da forma de vinculação jurídica, e a todos quantos utilização as instalações do ICNF ou aquelas que se encontram sob sua gestão.

Sempre que necessário, o Grupo Coordenador procederá à revisão e atualização do Plano de Contingência, tendo em atenção as orientações formuladas pelas entidades nacionais de saúde.

2. OBJETIVO

O presente “Plano de Contingência” (PC-COVID19), em cumprimento do Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março (ANEXO 1), pretende antecipar e gerir o impacto dum infeção por Coronavírus (Covid-19) em todos os que exercem funções no Instituto, independentemente da natureza da relação jurídica e contratual ao abrigo da qual o façam, dos utilizadores dos serviços do Instituto e de todos quantos frequentam as suas instalações ou as instalações sob sua gestão, com vista a proteger a sua saúde e segurança e assegurar o funcionamento dos serviços.

O Plano de Contingência é aprovado pelo Conselho Diretivo do ICNF, I.P. e apresenta os seguintes objetivos:

- a) Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do COVID 19 mantendo os serviços essenciais em funcionamento;
- b) Definir a estrutura de coordenação, decisão e monitorização do ICNF;
- c) Definir procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os trabalhadores, dirigentes, utilizadores dos serviços e prestadores de serviços no ICNF;
- d) Garantir a correta e adequada informação a todos os destinatários do presente plano do ICNF;
- e) Preparar o restabelecimento da situação e atividade normais tão rápido e seguro quanto possível;
- f) Constituir um Grupo Coordenador Nacional e Grupos Coordenadores Regionais para a execução e acompanhamento do Plano.

3. POLÍTICA E PRINCÍPIOS

- a) Reduzir o risco de contaminação e propagação do COVID 19 nos locais de trabalho;
- b) Assegurar, tanto quanto possível, o funcionamento dos serviços do ICNF ou áreas sob sua gestão numa lógica de continuidade do serviço público;
- c) Aplicar as orientações das entidades oficiais nesta matéria;
- d) Gerir a informação, interna e externa.

4. INFORMAÇÕES DE CARÁTER GERAL

1. O que é a infeção por Coronavírus (Covid-19)?

Os Coronavírus são uma família de vírus que podem causar doença no ser humano, semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

2. Como se transmite?

De acordo com a melhor informação científica atualmente disponível, tem sido indicado que a COVID-19 pode transmitir-se:

- Por 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;
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- O contacto das mãos com superfície ou objeto com o coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular pode conduzir à transmissão da infeção.

3. Quais os principais sintomas?

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- Febre;
- Tosse;
- Dificuldade respiratória;
- Em casos mais graves pode evoluir para pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e, até mesmo, levar à morte.

5. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO

Ainda não existe uma vacina contra o Coronavírus.

As medidas gerais de higiene pessoal, de natureza individual e de autoproteção, **constituem as atitudes mais importantes para evitar a propagação da doença**, e são da responsabilidade de cada um de nós.

1. Procedimentos básicos para higienização das mãos

- Lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos

- Utilizar um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas
- Lavar as mãos e desinfetá-las antes de colocar e após remover a máscara cirúrgica (apenas nos casos aplicáveis)

2. Procedimentos de etiqueta respiratória

- Evitar tossir ou espirrar para as mãos
- Tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel
- Higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias

3. Procedimentos de conduta social

- Alterar a frequência e/ou a forma de contacto
- Evitar o aperto de mão
- Equacionar evitar as reuniões presenciais
- Evitar, se possível, a partilha de postos de trabalho

6. COORDENAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

A evolução relativa ao novo coronavírus, Covid-19 requer especial atenção para implementar as medidas adequadas de prevenção, vigilância e controlo da situação, em sintonia com as orientações veiculadas pela DGS.

Neste contexto foi constituída uma cadeia de colaboração específica com intervenção a nível central e regional.

A coordenação do plano de contingência será, assim, realizada:

- a) Grupo de coordenação Nacional do COVID 19 (GCN) no ICNF, constituído pelo Presidente, pelo Vice-Presidente do CD, pelo Vogal do CD dos Fogos Rurais, pelo Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, pela Chefe de Divisão de Recursos Humanos, pelo Diretor do Departamento de Sistemas de Gestão e Capacitação, pela Chefe de Gabinete de Comunicação Externa.
- b) Em cada uma das direções Regionais é constituído um Grupo de coordenação Regional do COVID 19 (GCRegional), constituído pelo Diretor Regional, pelo Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Logística, pelos Diretores dos Departamentos de Conservação da Natureza e Biodiversidade e de Gestão e Valorização da Floresta.

Os GC Regionais atuam de forma coordenada e concertada com as orientações emitidas pelo Gabinete de Coordenação Nacional.

A ativação das diferentes fases do Plano de Contingência é determinada pelo Conselho Diretivo do ICNF, mediante parecer do Grupo Coordenador.

Responsabilidades do Grupo de Coordenação Nacional

- a) Manter permanentemente informados a Tutela e os trabalhadores e dirigentes do ICNF sobre o evoluir da situação;
- b) Decidir sobre a gestão e aplicação de medidas face ao evoluir da situação;

- c) Coordenar as atuações de nível interno e externo;
- d) Obter e consolidar a informação dos serviços;
- e) Gerir o processo de comunicação;
- f) Informar/notificar a DGS, a DGAEP, a Secretaria-Geral do MAAC e as entidades regionais de saúde.

Responsabilidades do Grupo de Coordenação Regional

- a) Manter permanentemente informado o Grupo de Coordenação Nacional e os trabalhadores e dirigentes da Região sobre o evoluir da situação;
- b) Propor a aplicação de medidas ao Grupo Coordenador Nacional face ao evoluir da situação;
- c) Obter e consolidar a informação dos serviços a nível regional;

7. FASES DO PLANO

7.1. Primeira Fase

7.1.1. Preparação e Implementação

Fase de implementação automática com a aprovação do Plano, que se manterá em execução permanente e que cessará com a decisão de desativação.

Na primeira fase não há registo de qualquer pessoa infetada por COVID-19 entre os trabalhadores ou prestadores de serviço do ICNF, sendo que são implementadas ações para que todos tomem conhecimento das diversas instruções, recomendações e orientações:

- i. Elabora-se o Plano de Contingência adaptando as orientações emanadas interna ou externamente
- ii. Identificam-se as necessidades de meios para aplicação das medidas preventivas;
- iii. Articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- iv. Divulga o Plano a toda a estrutura do ICNF;
- v. Identificam-se os grupos de risco de acordo com informação disponibilizada pelos Serviços de Coordenação Regional e pelos Diretores de Departamento nos Serviços Centrais;
- vi. Registam-se os casos dos trabalhadores que se deslocam ao estrangeiro de acordo com informação disponibilizada pelos serviços;
- vii. Procede à difusão de informação que considere necessária no que concerne a medidas preventivas e de autoproteção
- viii. Dá-se conhecimento do Plano de Contingência às empresas prestadoras de serviços com trabalhadores ao serviço no ICNF de modo a tomarem as adequadas medidas de ajustamento e resposta ao Plano.
- ix. Face ao evoluir da situação, identifica atividades a suspender temporariamente de acordo com informação disponibilizada pelos serviços;
- x. Agiliza o plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho.

7.1.2. Medidas preventivas especiais

- i. Deslocações de serviço ao estrangeiro devem ser reduzidas às que forem consideradas essenciais;
- ii. Participação em grupos ou comissões de trabalho igualmente reduzidas às que forem consideradas essenciais, devendo privilegiar-se os contactos via telefone, correio eletrónico, vídeo e teleconferência;
- iii. Reforço das medidas de limpeza nas instalações.

7.2. Segunda Fase

7.2.1. Alerta

Será imediatamente acionada após o registo do primeiro caso, pelo que os Grupos Coordenadores:

- i. São responsáveis pelo registo de números de casos assinalados no ICNF e articula-se com a DGS para acompanhamento da situação;
- ii. O Conselho Diretivo procede à implementação de horários ajustados às diversas situações, tendo em conta as necessidades de cada serviço;
- iii. Garante a distribuição do equipamento que possibilite a realização de trabalho em regime de teletrabalho;
- iv. Acompanha a evolução da situação clínica dos trabalhadores infetados.

7.2.2. Medidas preventivas especiais

- i. Redução ou suspensão do período de atendimento ao público, consoante o caso;
- ii. Suspensão de eventos ou iniciativas públicas, a realizar quer em locais fechados quer em locais abertos ao público;
- iii. Redução de reuniões internas ao mínimo, realizando-se unicamente as consideradas indispensáveis;
- iv. Suspensão de atividades de formação presencial, dando preferência a formações à distância;
- v. Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos no âmbito de procedimentos concursais;
- vi. Ponderação da eventual suspensão do funcionamento de bares, cantinas, refeitórios e utilização de outros espaços comuns;
- vii. Reforço das medidas de limpeza nas instalações;
- viii. Cada trabalhador deve proceder à limpeza diária do telefone, secretária de trabalho, teclado e rato, nos termos recomendados pelas autoridades de saúde;
- ix. Após a deteção de um caso suspeito, 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 dessa pessoa.

7.3. Terceira Fase

7.3.1. Recuperação

Caracteriza-se pelo termo do aparecimento de novos casos e pela recuperação das pessoas doentes, com o regresso gradual às atividades profissionais.

7.3.2. Medidas a implementar:

- i. Regresso ao local de trabalho em articulação com as orientações da DGS;
- ii. Cada trabalhador deve proceder à limpeza diária do telefone, secretária de trabalho teclado e rato, nos termos recomendados pelas autoridades de saúde;
- iii. Reforço das medidas de limpeza nas instalações;
- iv. Reavaliem-se os procedimentos implementados nas fases anteriores;
- v. Elaboração do relatório final.

8. MEDIDAS ESSENCIAIS

8.1. Quais os efeitos que a infeção de trabalhador(es) por SARS-CoV-2 pode causar no ICNF?

Neste contexto é importante avaliar:

- i. Que atividades são essenciais e as que se podem reduzir
- ii. Quais os recursos necessários para manter os serviços em funcionamento
- iii. Que trabalhadores desenvolvem atividades imprescindíveis para o funcionamento dos serviços.
- iv. Quais os trabalhadores que, pelas suas atividades, têm maior risco de infeção
- v. Que atividades podem ser asseguradas por recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferência, e atendimento on-line dos utentes.
- vi. Qual a necessidade de reforçar as infraestruturas tecnológicas

Assim o Conselho Diretivo determina que, neste âmbito, podem vir a ser acionadas as seguintes medidas:

Reuniões internas que envolvam deslocações

Determinar a suspensão de todas as reuniões presenciais internas que envolvam deslocações em serviço, as quais devem passar a realizar-se por via telemática, através das aplicações “Teams” ou “Skype”, salvo nos casos em que manifestamente tal se mostre necessário, por decisão do Conselho Diretivo ou de algum dos seus membros.

Reuniões, eventos, ações de formação profissional ou outras iniciativas promovidas pelo ICNF

Determinar a suspensão de ações de formação presenciais e reuniões, eventos ou outras iniciativas promovidas pelo ICNF, I. P., que devam ocorrer em espaços fechados, salvo em casos devidamente justificados.

Deslocações em serviço ao estrangeiro

Determinar que as deslocações em serviço ao estrangeiro são restringidas ao essencial da representação necessária do ICNF e à participação em eventos no âmbito da preparação da presidência portuguesa da União Europeia em 2021.

Deslocações de equipas que impliquem a utilização conjunta de viatura

No âmbito de deslocações que impliquem a utilização conjunta de viatura não deve ser ultrapassada a lotação máxima de duas pessoas, salvo nos casos em que tal se mostre manifestamente necessário ou em situações de emergência e de fogos rurais.

Teletrabalho

No âmbito da prestação de trabalho na modalidade de teletrabalho, solicitar a todos os dirigentes intermédios que elaborem, para os trabalhadores que em concreto se justifique essa modalidade de trabalho, e na perspetiva do interesse e conveniência para o serviço, uma tabela de monitorização das tarefas a desenvolver nesse regime e que permita a posteriori o controlo efetivo da sua execução e do tempo de trabalho semanal envolvido, por referência ao período de trinta e cinco horas por semana.

A avaliação do trabalhador em teletrabalho deve ter lugar semanalmente, com base na lista de tarefas fixadas por acordo entre o trabalhador e o superior hierárquico, na semana anterior àquela a que se refere.

Os trabalhadores colocados em regime de teletrabalho ficarão obrigados a deslocar-se às instalações do serviço pelo menos uma vez por semana, em data ou local a acordar com o superior hierárquico e devem estar disponíveis para se deslocar ao serviço nos períodos do teletrabalho sempre que convocados pelo superior com a antecedência mínima de 24 horas.

A disponibilidade do trabalhador para se apresentar no serviço sempre que convocado deve considerada, a par de outros critérios, na avaliação do universo dos trabalhadores aos quais o teletrabalho pode ser atribuído.

A modalidade de teletrabalho só será autorizada no caso de trabalhadores que evidenciem que o seu domicílio pessoal se localiza em território nacional continental e permite cumprir a necessidade de eventual deslocação destes às instalações do ICNF, I.P. quando convocados para o efeito, com a antecedência mínima de 24 horas.

Para as situações de teletrabalho o trabalhador utilizará o equipamento que lhe tenha sido distribuído para o efeito.

8.2. Como fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19?

8.2.1. Estabelecer as áreas de “isolamento” e respetivos circuitos de acesso

- i. A colocação numa área de “isolamento” tem como principal objetivo evitar a propagação da doença no ICNF e na comunidade.
- ii. As áreas de “isolamento” nos serviços centrais e nos serviços desconcentrados do ICNF são as que constam do ANEXO 3 ao presente Plano;
- iii. A área de “isolamento” tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com o doente com sintomas compatíveis com a definição de caso suspeito;
- iv. A área de “isolamento” deve preferencialmente reunir as seguintes condições:
 - Localizar-se fora de zonas de passagem, não podendo ser “WC” ou copas;

- Dispor de condições de conforto;
 - Dispor de água potável e comida não perecível;
 - Ter acesso a um “WC” de uso exclusivo durante o período de necessidade de isolamento;
 - Cumprir, na medida do possível, as demais orientações da Direção-Geral de Saúde na matéria.
- v. Na área de isolamento, ou na sua proximidade, deve existir uma instalação sanitária equipada com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do doente/Caso Suspeito.
- vi. No ICNF o circuito a privilegiar em caso de necessidade de fazer chegar a pessoa com sintomas à área de “isolamento” é definido por cada serviço.

8.2.2. Estabelecer procedimentos específicos - Caso Suspeito de COVID-19

Estamos perante um caso suspeito se:

- i. Apresentar infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória)
- ii. História de viagem para áreas com transmissão por COVID-19 nos 14 dias anteriores ao início de sintomas, ou
- iii. Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas, ou
- iv. Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19.

8.2.2.1. Procedimentos Internos

Para garantir a saúde e bem-estar dos trabalhadores, dirigentes, utilizadores dos serviços, bem como prestadores de serviços, é necessário estabelecer os seguintes procedimentos internos:

- a) Qualquer pessoa com sintomas ou quem a identifique informa o respetivo dirigente ou interlocutor por este designado (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para área de “isolamento” identificada nas instalações em que se encontre.
- b) O dirigente, ou interlocutor, deve reportar de imediato, via e-mail:
 - **No caso dos serviços desconcentrados** – ao Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Logística com conhecimento ao Diretor Regional competindo a este informar o Grupo de Coordenação Nacional do ICNF na pessoa do Presidente do CD;
 - **No caso dos serviços centrais** – à Chefe da Divisão de Recursos Humanos do DGAF com conhecimento ao Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira competindo a este informar o Grupo de Coordenação Nacional do ICNF na pessoa do Presidente do CD.
- c) Comunicar aos familiares da pessoa com sintomas, recorrendo à lista de contactos do Caso Suspeito previamente elaborada
- d) A pessoa/Caso suspeito já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24), o qual deve usar máscara cirúrgica, por si colocada e devidamente à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face
- e) Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída

- f) O profissional de saúde do SNS 24 questiona a pessoa com sintomas e após avaliação, informa:
- **Não se tratando de caso suspeito de COVID-19** - define os procedimentos adequados à situação clínica da pessoa
 - **Tratando-se de caso suspeito de COVID-19** - da validação do SNS, pode resultar:
 - i. **Caso Suspeito Não Validado** - fica encerrado para COVID-19
O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à sua situação clínica. Este informa o seu dirigente da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho
 - ii. **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
- g) Tratando-se de Caso Suspeito Validado o dirigente da unidade orgânica onde se verificou informa a Chefe da Divisão de Recursos Humanos do DGAF com conhecimento ao Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira competindo a este informar o Grupo de Coordenação Nacional do ICNF na pessoa do Presidente do CD.

8.3. O que fazer numa situação de caso suspeito de infeção por COVID-19?

8.3.1. Caso Suspeito Validado:

- a) A pessoa deverá permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa INEM;
- b) O acesso à área de “isolamento” é restrito aos trabalhadores designados para prestar assistência;
- c) O dirigente, ou interlocutor designado, da unidade orgânica colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos da pessoa Caso Suspeito Validado;
- d) O dirigente, ou interlocutor designado, da unidade orgânica informa a Chefe da Divisão de Recursos Humanos do DGAF com conhecimento ao Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira que reporta ao médico do trabalho do ICNF, caso exista;
- e) O dirigente, ou interlocutor designado, da unidade orgânica informa os restantes trabalhadores da UO da existência de Caso Suspeito Validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais;
- f) A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local;
- g) A Autoridade de Saúde Local informa o ICNF dos resultados dos testes laboratoriais e:
 - i. **Se o Caso não for confirmado** - fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais, incluindo de limpeza e desinfeção e desativadas as medidas do Plano de Contingência
 - ii. **Se o Caso for confirmado** - a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Nesta situação de Caso confirmado o ICNF deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”

- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas, dando especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho da pessoa confirmada
- Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico que, após ser fechado 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, caso exista, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas no ICNF e sobre o estado de saúde dos contactos próximos da pessoa.

8.3.2. “Contacto próximo”

Considera-se “contacto próximo”, uma pessoa que apesar de não apresentar sintomas no momento, tenha estado em contacto com um caso confirmado de COVID-19, sendo que o tipo de exposição do “contacto próximo” é que determina o tipo de vigilância.

a) O “contacto próximo” com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

i. “Alto risco de exposição”

- Alguém do mesmo posto de trabalho do Caso
- Quem esteve face-a-face com o Caso Confirmado
- Quem esteve com o Caso Confirmado em espaço fechado
- Quem tenha partilhado com o Caso Confirmado loiça, toalhas ou outros objetos ou equipamentos

ii. “Baixo risco de exposição” (casual)

- Quem teve contacto esporádico com o Caso Confirmado
- Aqueles que tenham prestado assistência ao Caso Confirmado, desde que tenham seguido as medidas de prevenção

b) A vigilância de contactos próximos deve ser efetuada da seguinte forma:

i. “Alto risco de exposição”

- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição
- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar
- Restringir o contacto social ao indispensável
- Evitar viajar
- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição

ii. “baixo risco de exposição”

- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A decisão de encerramento dos serviços pode ser decidida pelo CD, após adequada avaliação epidemiológica do risco de transmissão da doença por parte das autoridades de saúde locais, com a verificação da existência de diagnósticos confirmados;
- b) Quando os trabalhadores não possam comparecer ao trabalho por motivos de doença ou por assistência a filho, neto ou membro do agregado familiar, nos termos gerais, essas ausências seguem o regime previsto na lei para essas eventualidades;
- c) Quando os trabalhadores não possam comparecer ao trabalho por motivo de isolamento profilático e quando não seja possível assegurar o recurso a mecanismos alternativos de prestação de trabalho, nomeadamente o teletrabalho, as ausências ao serviço, independentemente da respetiva duração, têm os efeitos das faltas por motivo de isolamento profilático, previstas na alínea j) do n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual
- d) Nessas situações é utilizado o formulário constante do ANEXO 4 ao presente Plano de Contingência designado por “Certificação de Isolamento Profilático — Identificação de trabalhadores/alunos em situação de isolamento”, Mod. 1 -DGAEP (www.dgaep.gov.pt, e no da DGS, em <https://www.dgs.pt/corona-virus>)
- e) O certificado de Isolamento Profilático substitui o documento justificativo da ausência ao trabalho, devendo ser remetido pelos serviços de saúde competentes à Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e da Ação Climática, no prazo máximo de cinco dias úteis após a sua emissão;
- f) Todos os trabalhadores que não estejam doentes, não tenham familiares doentes e desconheçam que tenham estado em contacto com o vírus deverão apresentar-se ao serviço devendo, contudo, tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria de autoproteção;
- g) Os trabalhadores que, por qualquer motivo se tenham deslocado ao estrangeiro deverão comunicar ao superior hierárquico da UO onde exercem funções, com especial cuidado na prevenção do contágio nos 14 dias seguintes ao seu regresso;
- h) Cada responsável de UO deve comunicar ao Serviço de Coordenação Regional, que por sua vez reporta ao Grupo Coordenador, a identificação dos trabalhadores que devem assegurar as responsabilidades de substituição, na Unidade Orgânica, na sua ausência;
- i) À data de aprovação da versão 2.0 do presente Plano encontra-se em preparação o lançamento de um procedimento pré-contratual urgente com vista à contratação de serviços de medicina no trabalho para o ICNF;
- j) À data de aprovação da versão 2.0 do presente Plano está contratada a aquisição de dispensadores de “Álcool gel” para todas as instalações centrais e desconcentradas e por todas as viaturas de serviço partilhadas.
- k) À data de aprovação da versão 2.0 do presente Plano estão a ser aplicadas as regras de atendimento ao público resultantes do Despacho n.º 3301-C/2020, de 15 de março, juntamente com o fixado no Despacho do Presidente do CD do ICNF n.º PRCD_NB/03/2020 de 16 de março, respetivamente Anexos 5 e 6 ao presente Plano.

- l) À data de aprovação da versão 2.0 do presente Plano encontra-se implementado nos serviços centrais a substituição do controlo de assiduidade com recurso a métodos biométricos por sistema de controlo por registo eletrónico de base informática, em todos os casos em que tal seja tecnologicamente possível.
- m) À data de aprovação da versão 2.0 do presente Plano a aplicação informática “Teams” está instalada em todos os pontos fixos de trabalho dos serviços centrais e desconcentrados do ICNF.

ANEXOS

1. Despacho n.º 2836-A/2020, 2 de março
2. Orientação n.º 006/2020 DGS
3. Lista locais isolamento por serviços centrais e desconcentrados
4. “Certificação de Isolamento Profilático — Identificação de trabalhadores/alunos em situação de isolamento”, Mod. 1 -DGAEP (www.dgaep.gov.pt, e no da DGS, em <https://www.dgs.pt/corona-virus>)
5. Despacho n.º 3301-C/2020, de 15 de março
6. Despacho Presidente do CD do ICNF n.º 3/2020