



Aprov. Plano
D. Miguel

João, 9.3.2020

O Diretor
João Manuel da Silva Miguel

Plano de Contingência do Centro de Estudos Judiciários

PARTE I – ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO

1. ÂMBITO E OBJETIVOS

O **Plano de Contingência** do Centro de Estudos Judiciários (CEJ) pretende antecipar e gerir no CEJ, o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal do COVID-19.

O objetivo principal do Plano de Contingência é preparar o CEJ para gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença, minimizando a sua transmissão e o seu impacto.

O presente **Plano** foi preparado seguindo a Orientação n. 006/2020, de 26 de fevereiro de 2020, emitida pela Direção-Geral da Saúde, para que sejam adotadas as medidas necessárias à concretização e implementação do mesmo no CEJ.

O plano de contingência visa preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do COVID-19 e os termos em que a mesma é efetuada.

O plano de contingência tem ainda os seguintes objetivos:

- a) Reduzir o risco de contaminação no(s) local(ais) de trabalho do CEJ;
- b) Assegurar o adequado funcionamento do CEJ no quadro de redução de riscos;
- c) Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia.

O plano de contingência é aprovado pelo diretor do CEJ, tendo aplicação no CEJ e, com as necessárias adaptações, nas delegações do Porto e de Coimbra.

2. ATIVAÇÃO DO PLANO

O **Plano de Contingência** é ativado por determinação do Diretor do CEJ, devendo, a cada momento, ser ponderada a abrangência das medidas face aos dados disponíveis.

O plano de contingência é desativado pelo diretor do CEJ em coordenação com as demais entidades competentes na matéria.

PARTE II – PREVENÇÃO, MONITORIZAÇÃO E RESPOSTA

1. Prevenção e Monitorização

A prevenção e monitorização consolida-se com a aprovação do presente plano e inclui as seguintes medidas (algumas delas já em implementação):

- a) acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;
- b) divulgação de informação relativa ao COVID-19;
- c) divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica; procedimentos de conduta social);
- d) reforço e dispersão pelos espaços do CEJ de soluções antissépticas de base alcoólica (vulgo desinfetantes);

- e) aquisição de máscaras, termómetros auriculares e de outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;
- f) reforço da higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies mais manuseadas (p. ex: maçanetas de portas, corrimãos, botões dos elevadores, microfones, botões dos elevadores e teclados dos computadores);
- g) preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento;
- h) para todos/as aqueles/as que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escala nessa áreas¹, nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, a **obrigação** de ligar 808 24 24 24 (SNS24), informando sobre a sua história de viagem e de seguirem as orientações que vierem a ser indicadas;
- i) todos/as aqueles/as a quem for recomendado, pelo SNS24, algum período de quarentena têm a obrigação de informar a sua situação ao Diretor de Serviços (966198408).

¹ 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

2- Preparação de medidas para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19

Para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19 dos/as profissionais que prestam serviço nas instalações da sede do CEJ, e aos/às auditores/as de justiça, são adotadas as seguintes medidas:

- É estabelecida como área de isolamento a sala Bocage, para onde devem ser encaminhadas as pessoas que possam ter sido expostas, que tenham sido infetadas ou manifestem sintomas compatíveis com o COVID-19.
- A sala Bocage será equipada com computador com internet, telefone, cadeira ou marquesa, kit com água e alguns alimentos não perecíveis e os seguintes equipamentos e produtos:
 - ✓ Uma solução antisséptica de base alcoólica – SABA
 - ✓ Toalhetes de papel
 - ✓ Desinfetante para superfícies
 - ✓ Máscaras cirúrgicas
 - ✓ Luvas descartáveis
 - ✓ Termómetro
- Identificação do contacto, preferencialmente telefónico, do responsável do Serviço.
- 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 da área de isolamento nos termos definidos pela DGS;

- Divulgar o Plano de Contingência a todos os trabalhadores/as e auditores/as de justiça e informar sobre os procedimentos específicos a adotar perante um Caso Suspeito;
- Afixação do folheto informativo, emitido pela DGS, em locais que proporcionem a transmissão da sua mensagem de modo eficiente e eficaz ao maior número possível de pessoas.

3. Mobilização da resposta

A mobilização da resposta deve ser ativada quando for identificado um caso suspeito de infeção por COVID-19.

De igual modo, deve ser ativada quando for confirmado caso suspeito trabalhador/a/colaborador/a de empresa ou entidade externa que exerça a sua atividade nos serviços e/ou equipamentos do CEJ.

A mobilização da resposta deve ainda ser ativada caso existam orientações da Direção-Geral da Saúde nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito no CEJ.

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/as 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 a trabalhadores/as dos equipamentos (computadores, telemóveis) adequados para garantia dos serviços essenciais;
- e) comunicação aos trabalhadores dos procedimentos sobre justificações de faltas no caso de ausência relacionada com o COVID-19;
- f) suspensão de eventos e atividades de qualquer natureza.

Estas medidas aplicam-se a todos/as aqueles/as que exerçam funções nas instalações do CEJ, abrangendo também as empresas externas.

PARTE III – ASPETOS MÉDICOS

1. Definição de caso suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, do 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:

- a) **Critérios clínicos:** Infecção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização.
- b) **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.

- Qualquer trabalhador/a ou auditor/a de justiça com sinais e sintomas de COVID-19 deve informar o Coordenador do Departamento da Formação do Centro de Estudos Judiciários, por via telefónica (917589293), por via telefónica, e dirigir-se para a área de isolamento definida no Plano de Contingência;

2. Transmissão da infeção

Considera-se que o 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 com o 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.

PARTE IV – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

1 – Estabelecimento de procedimentos específicos num Caso Suspeito ocorrido no local de trabalho:

Qualquer trabalhador/a ou auditor/a de justiça com sinais e sintomas de COVID-19 deve informar o Coordenador do Departamento da Formação do Centro de Estudos Judiciários (917589293).

Sempre que possível, deve ser assegurada a distância de segurança (superior a 1 metro) do/a doente. Quem acompanhar o 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/a doente.

O/a doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24), devendo ser anotada a hora da realização do contacto telefónico e o nome do/a profissional de saúde que o atendeu, não devendo a pessoa isolada, **em caso algum**, abandonar a área de isolamento, sem ordem expressa das autoridades de saúde e deve colocar a máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir.

A máscara deverá ser colocada pelo/a próprio/a 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.

Após avaliação da situação, o/a profissional do SNS 24 informa o trabalhador/a ou auditor/a de justiça se se trata de:

✓ **Caso suspeito não validado:**

O SNS 24 define os procedimentos habituais adequados à situação clínica do/a trabalhador/a ou auditor/a de justiça, devendo este informar o Coordenador do Departamento da Formação do Centro de Estudos Judiciários (917589293) da não validação, ficando o processo encerrado para o COVID-19, devendo proceder-se à limpeza e desinfeção.

✓ **Caso suspeito validado:**

A DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e a Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos;

O/a doente deverá permanecer na área de "isolamento" (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do INEM, ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais. Neste caso é expressamente interdito o acesso à área de "isolamento", (exceto àqueles/as que forem designados/as para prestar assistência), até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local;

O CEJ, todos os seus dirigentes, funcionários/as e auditores/as de justiça devem colaborar com a

Autoridade de Saúde Regional na identificação dos contactos próximos do doente (caso validado);

O Diretor do CEJ deve informar os/as restantes/as trabalhadores/as e auditores/as de justiça acerca da existência de um caso suspeito validado.

2. Procedimentos perante um Caso Suspeito Validado

Depois de recebida comunicação da confirmação de um Caso Suspeito Validado por parte da Autoridade de Saúde, na sequência dos resultados laboratoriais, o Departamento de Apoio Geral, deve:

- Providenciar pela limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de isolamento;
- Providenciar pelo reforço da limpeza e desinfeção das superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado com o COVID-19;
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 microns), que, após ser fechado, deve ser separado e enviado para o operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

3. Estabelecimento de procedimentos específicos num Caso Suspeito ocorrido fora do local de trabalho:

- Qualquer auditor/a de justiça com sinais e sintomas de COVID-19 deve informar, de imediato, o Coordenador do Departamento da Formação do Centro de Estudos Judiciários,

por via telefónica (917589293), evitando a deslocação ao CEJ;

- Qualquer trabalhador/a com sinais e sintomas de COVID-19, deve informar de imediato o Diretor de Serviços, por via telefónica (966198408), evitando a deslocação ao CEJ;

4. Procedimentos 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/a doente/a 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 contactos 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 ao CEJ esses 14 dias;
- Auto monitorização diária dos sintomas do 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:

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

Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para efeitos de prevenção e combate ao COVID-19. Devem ser reportadas ao Diretor de Serviços (966198408) todas as situações de trabalhadores ou auditores/as de justiça que tenham estado em áreas afetadas nos últimos 14 dias ou que tenham tido um contacto próximo com um caso confirmado, mas não apresentem sintomas no momento, para que sejam adotadas as

medidas adequadas à situação em causa, designadamente de trabalho domiciliário.

PARTE V – PLANO DE COMUNICAÇÃO

O CEJ preparará um plano de comunicação com a identificação dos alvos da comunicação e conteúdo da informação:

- a) Os que exercem e estudam no CEJ
 - Informação sobre a situação;
 - Procedimentos especiais a observar para limitar contágio e propagação.
- b) Prestadores de serviços externos.
- c) Fornecedores de equipamentos.
- d) Comunicação social.
- e) Entidades externas.

PARTE VI – RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

Para além das responsabilidades já referidas, compete:

- Aos/às trabalhadores/as e auditores/as do CEJ, informar sobre deslocações/viagens que venham a realizar, ou tenham efetivado, no país ou no estrangeiro, bem como eventuais contactos com pessoas portadoras de COVID-19, devendo fazê-lo ao Diretor de Serviços (966198408).