



Introdução

Os organismos internacionais e as autoridades nacionais de saúde vêm alertando indivíduos e instituições para a ameaça duma possível pandemia de gripe A (H1N1), recomendando a preparação de planos de contingência.

Uma das consequências da pandemia, se vier a acontecer, será o elevado nível de ausências ao trabalho que provocará e conseqüente perturbação no normal desenvolvimento das actividades. No caso das instituições de ensino, e mais particularmente aquelas de Ensino Superior, o elevado índice de aglomeração de indivíduos nas suas instalações, de múltiplas proveniências e com alto grau de mobilidade, potenciam a possibilidade de contágio.

Perante o quadro e cenários que se afiguram, a resposta a esta ameaça passa pela definição dum Plano de Contingência orientador da actuação a seguir pelo ISCSP numa situação de gripe pandémica.

Objectivo

O presente “Plano de Contingência” pretende antecipar e gerir o impacto duma eventual situação de gripe pandémica entre alunos, docentes e funcionários, visando:

1. Preparar a resposta operacional para minimizar as condições de propagação da pandemia e manter os serviços essenciais em funcionamento;
2. Definir a estrutura de decisão e de coordenação no ISCSP (modelo de Governo);
3. Preparar resposta às necessidades de notificação e comunicação, para o interior e para o exterior da instituição (Plano de Comunicação);
4. Preparar o restabelecimento da situação e actividade normais, tão rápido e seguro quanto possível.

Âmbito de Aplicação

O Plano de Contingência do ISCSP estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das acções ao nível da instituição e o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente com alunos, docentes e funcionários, bem como com as entidades nacionais de saúde.

O presente Plano corresponde à fase 6 do período de alerta pandémico (fase actual) de acordo com a classificação da Organização Mundial de Saúde (OMS).



O Plano de Contingência será revisto e actualizado tendo em atenção as orientações formuladas pelas entidades nacionais de saúde.

O Plano de Contingência será actualizado na medida da evolução da classificação da OMS.

Política e Princípios

O Plano de Contingência do ISCSP tem subjacentes os seguintes princípios enumerados por ordem decrescente de valor percebido:

1. Salvar a saúde de pessoas, reduzindo o risco de contaminação no local de estudo/trabalho (por via do contacto com os públicos internos da instituição ou por contacto com terceiros, nomeadamente fornecedores ou prestadores de serviços) e limitando a propagação no interior das instalações do ISCSP;
2. Preservar e proteger a actividade lectiva, assegurando a manutenção dos serviços essenciais;
3. Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução da situação de crise;
4. Envolver os fornecedores ou prestadores de serviços, que possam interferir com a situação da instituição;
5. Gerir a informação, interna e externa, de modo a garantir que o processo de tomada de decisão é fundamentado.

O Plano de Contingência do ISCSP é aprovado pelo Presidente do ISCSP.

Pressupostos

A ocorrência duma Gripe Pandémica é imprevisível, mas a acontecer as entidades de saúde antevêm que possam ser afectadas parcelas significativas da população, provocando rupturas significativas nos domínios social e económico.

Na elaboração do Plano foram considerados os três pressupostos seguintes, conforme recomendação da OMS e da Direcção-Geral da Saúde (DGS):

1. Assegurar os serviços essenciais a um nível equivalente ao normal esperado (mantendo a actividade lectiva ao nível esperado);
2. Assegurar mecanismos de resposta pronta para o período crítico de duração da situação de pandemia, ou seja, até a OMS considerar que se entrou na fase “Pós-Pico” (consultar: descrição das fases de pandemia da OMS - <http://www.who.int/csr/disease/influenza/GIPA3AideMemoire.pdf>);



3. Prever o encerramento das instalações se for registada (ou antevista) a ausência simultânea de 60% dos colaboradores por períodos de cerca de duas semanas (taxa de ausência ao trabalho num período de tempo em que o trabalhador era suposto estar a trabalhar).

Plano de Contingência do ISCSP

O Plano de Contingência do ISCSP entra em vigor imediatamente após a sua aprovação. Este plano divide-se em quatro momentos:

1. **Divulgação generalizada** – neste momento procede-se à divulgação do plano junto dos vários *stakeholders* da instituição (docentes, alunos, funcionários, fornecedores e prestadores de serviços);
2. **Preparação de procedimentos** – a este momento está associado o estabelecimento de regras de actuação e serão dadas instruções claras sobre os procedimentos a adoptar em fases posteriores;
3. **Recolha e processamento de informação** – recorrendo a uma linha telefónica e um endereço de correio electrónico dedicados, far-se-á o apuramento da evolução da situação, recolhendo informação que permita um processo de decisão sustentado. A informação recolhida será partilhada com a Reitoria da UTL e com as autoridades de saúde.
4. **Gestão de crise** – este momento está associado ao processo diário de decisão sobre as condições operacionais da instituição, tendo por base a informação recolhida e as indicações das autoridades de saúde.

Cadeia de Gestão

A gestão da situação de pandemia depende da pertinência das decisões e das acções levadas à prática em cada momento. A estrutura organizacional do ISCSP justifica a seguinte estrutura:

1. Gabinete de Gestão da Gripe A do ISCSP (3GAI);
2. *Taskforce* da Gripe A do ISCSP (TGAI).

Gabinete de Gestão da Gripe A do ISCSP (3GAI)

Ao 3GAI compete:

- Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação;
- Coordenar as actuações ao nível global da instituição;
- Informar os *stakeholders* das decisões tomadas e respectivas implicações;



- Obter e consolidar a informação recolhida;
- Comunicar diariamente à Reitoria e às autoridades de saúde o ponto de situação;
- Identificar serviços essenciais, com vista a facilitar a aplicação dos procedimentos definidos pelo estado e autoridades de saúde na preparação para a resposta à pandemia;
- Identificar as condições, recursos e meios para assegurar o funcionamento dos serviços essenciais, nomeadamente:
 - Equipas e postos de trabalho;
 - Respectivas condições de trabalho (no local de trabalho habitual; à distância (teletrabalho) e meios e recursos informáticos;
 - Postos de trabalho que possam ficar temporariamente desactivadas e os respectivos trabalhadores ausentes do trabalho;
 - Instalações/Serviços que possam ser temporariamente desactivados sem comprometer o normal funcionamento da actividade lectiva;
 - Bolsa de potenciais substitutos internos;
 - Necessidades de formação acelerada para potenciais reservas/substitutos;
- Define a participação dos Fornecedores e Prestadores de Serviços regulares no plano de contingência.

O 3GAI tem a seguinte composição:

- Professor João Bilhim (Presidente do ISCSP);
- Professora Maria Engrácia Cardim (Vice-Presidente do ISCSP);
- Acácio de Almeida Santos (Secretário do ISCSP);
- Elemento da Associação de Estudantes;

O Presidente do ISCSP coordena o 3GAI e detém o poder de decisão. Os restantes elementos actuam como relatores do ponto de situação e conselheiros no processo de tomada de decisão.

Em caso de contágio do Presidente, as suas funções serão assumidas pelo Vice-Presidente. Caso ambos sejam contagiados em simultâneo as funções serão assumidas pelo Secretário. O contágio simultâneo dos três elementos, e caso se verifique a impossibilidade de manter um nível aceitável de poder de decisão, ainda que de forma remota, obrigará ao encerramento do ISCSP, por privação do elemento executivo do governo da instituição.

Caso o Secretário seja contagiado, será substituído pelo nº 2 da *Taskforce* da Gripe A do ISCSP (TGAI). Se esse elemento for também vítima de contágio, avançará o 3º elemento. Caso estes elementos sejam vítimas de contágio simultâneo, o Presidente, ou quem o substitua, pode designar elementos que os substituam.



Taskforce da Gripe A do ISCSP (TGAI)

À TGAI compete:

- Obter informação detalhada do evoluir da situação no ISCSP;
- Assegurar e verificar a correcta implementação das decisões do 3GAI e das medidas preventivas adoptadas durante a fase de pandemia;
- Desenvolver mecanismos eficazes de informar os *stakeholders* das decisões tomadas pelo 3GAI e comportamentos a adoptar;
- Comunicar as decisões tomadas pelo 3GAI e comportamentos a adoptar
- Assegurar o *stock* de material clínico de protecção e de desinfectante;
- Verificar a manutenção da adequabilidade do espaço de isolamento;
- Em caso de verificação de um caso suspeito nas instalações, assegurar a implementação das medidas adequadas, identificadas abaixo;
- Assegurar o encerramento das instalações, caso tal seja decidido, e verificar o cumprimento desta decisão;
- Acompanhar as autoridades de saúde sempre que tal seja requisitado;
- Acompanhar qualquer actividade de desinfeção das instalações.

A TGAI tem a seguinte composição:

- Acácio de Almeida Santos (Secretário do ISCSP);
- Dra. Sílvia Vicente;
- Dr. Pedro Abreu;
- D. Teresa Pereira (contacto para recolha de informações);
- D. Fátima de Jesus (responsável do Pessoal Operacional);
- Elemento da Associação de Estudantes;

Acções Preventivas

As medidas preventivas adoptadas para minimizar os riscos de contágios passam pelos seguintes passos:

1. Afixação dos cartazes da DGS no edifício;
2. Reforço das medidas de higiene e de procedimentos de limpeza nas zonas mais frequentadas, com desinfeção de maçanetas de portas e das consolas dos elevadores com desinfectante;
3. Limpeza frequente dos balcões do Centro de Cópias e Livraria com desinfectante à base de álcool em gel;
4. Distribuição pelos Serviços de desinfectante à base de álcool em gel e toalhetes com solução alcoólica;



5. Colocação nas salas de informática de dispensadores fixos de desinfectante à base de álcool em gel e toalhetes com solução alcoólica;
6. Colocação à entrada do Bar de dispensadores fixos de desinfectante à base de álcool em gel;
7. Colocação no Centro de Cópias de dispensadores fixos de desinfectante à base de álcool em gel e toalhetes com solução alcoólica;
8. Colocação junto aos sistemas de controlo de assiduidade de dispensadores fixos de desinfectante à base de álcool em gel e toalhetes com solução alcoólica;
9. Colocação no exterior das instalações sanitárias de dispensadores fixos de desinfectante à base de álcool em gel;
10. Encerramento do Bar no período pós-almoço para limpeza de superfícies;
11. Criação de *stock* de luvas descartáveis, batas descartáveis impermeáveis e máscaras de protecção e distribuição por pontos-chave das instalações;
12. Preparação de espaço de isolamento, com as seguintes características:
 - a. Proximidade de instalações sanitárias;
 - b. Condições para observação do doente;
 - c. Ventilação natural;
 - d. Equipamento de repouso;
 - e. Existência de equipamento de protecção individual;
 - f. Água;
 - g. Telefone;
 - h. Luvas descartáveis;
 - i. Batas descartáveis;
 - j. Máscaras descartáveis;
 - k. Lenços de papel.
13. Minimizar a ocorrência de actividades onde se preveja a aglomeração de muitas pessoas, especialmente se as mesmas estiverem previstas para espaços fechados e pouco ventilados;
14. Arejar as salas de aula antes de se iniciarem as aulas do dia, e também na interrupção para almoço e na interrupção entre o período laboral e pós-laboral;
15. Recomendação aos docentes para que conduzam as suas actividades lectivas sem fechar as portas das salas;
16. Sensibilização da população escolar para comportamentos a adoptar para minimizar o risco de contágio;
17. Sensibilização a população escolar para reconhecer e detectar os sinais e sintomas da doença;
18. Criação de canais de alerta em situações de detecção de sinais e sintomas da doença entre a população escolar durante a frequência das instalações;
19. Sensibilização dos fornecedores e prestadores de serviços para as regras constantes deste plano, ficando os funcionários desses fornecedores ou prestadores de serviços sujeitos às regras deste plano de contingência.