



PLANO DE CONTINGÊNCIA

Coronavírus – COVID-19

(Versão atualizada em dezembro de 2021)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

INFEÇÃO POR CORONAVÍRUS (COVID-19)

A CIG - Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, enquanto entidade empregadora, tem o dever de zelar pela segurança e saúde dos seus e das suas trabalhadoras/as, utentes, interlocutores/as e todos/as aqueles/as que prestam serviços nas suas instalações.

Considerando as declarações emitidas pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e pela Direção Geral da Saúde (DGS), a doença COVID-19, causada pelo coronavírus denominado SARS-CoV-2, pode provocar infeção associada ao sistema respiratório com sintomas semelhantes a uma gripe comum, ou pode apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia, que pode manifestar-se através de febre e tosse ou dificuldade respiratória.

Pela natureza da atividade desenvolvida pela CIG, designadamente o contacto próximo com diversos públicos, devem os serviços estar preparados para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção da doença, em estreita articulação com as autoridades de saúde.

Conhecer as manifestações da doença, bem como o modo de transmissão, constitui a melhor forma de, sem alarmismos, adotar as medidas de prevenção mais adequadas que consistem num conjunto de regras de higiene pessoal e de etiqueta respiratória.

PARTE I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Plano de Contingência da CIG define 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 de saúde.

O espaço físico da CIG abrangido pelo presente Plano de Contingência corresponde às instalações onde se localizam os seus escritórios, distribuídos por dois edifícios distintos:

- Na Sede, em Lisboa, sita na Rua Almeida Brandão, n.º 7 (freguesia da Lapa), correspondendo a um prédio urbano composto por seis pisos (cave; rés do chão, 1.º, 2.º, 3.º e 4.º andares);
- Na Delegação do Norte (DRN), no Porto, situada na Rua Ferreira Borges, n.º 69 (freguesia de São Nicolau), em cujo edifício ocupa as frações correspondentes ao 1.º andar esquerdo; 3.º andar esquerdo; 3.º andar frente e 3.º andar direito.

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

O Grupo de Acompanhamento é um grupo de trabalhadores/as da CIG que inclui um/a representante de cada Unidade Orgânica (UO), sob orientação do Responsável de Segurança da CIG, o técnico superior do Gabinete de Apoio para a Igualdade e Não Discriminação (GIND), João Pedro Góis.

I. OBJETIVO

O presente Plano de Contingência pretende antecipar e gerir o impacto duma eventual situação de infeção por Coronavírus (COVID-19) nos/as trabalhadores/as, utentes, interlocutores/as e todos/as aqueles/as que prestam serviços nas instalações da CIG, com vista a proteger a sua saúde e segurança e assegurar o funcionamento dos serviços.

O Plano de Contingência é aprovado pela Direção da CIG e apresenta os seguintes objetivos:

- Preparar a resposta mantendo os serviços essenciais em funcionamento;
- Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização;
- Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- Preparar a resposta nas diferentes fases do Plano com vista à diminuição das condições de propagação da infeção por Coronavírus (COVID-19);
- Definir procedimentos que permitam proteger a saúde de todos/as os/as trabalhadores/as, utentes, interlocutores/as e todos/as aqueles/as que prestam serviços nas instalações da CIG;
- Garantir a correta e adequada informação a todos/as os/as trabalhadores/as da CIG;

- Preparar o restabelecimento da situação e atividade normais tão rápido e seguro quanto possível;
- Formar um Grupo de Acompanhamento para a execução e acompanhamento do Plano.

II. 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. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia. Este vírus é altamente transmissível, espalhou-se em grande escala e muito rapidamente e têm sofrido mutações que desenvolvem subespécies.

2. Como se transmite?

De acordo com a informação atualmente disponível, considera-se 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 do/a agente;
- 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 infeção respiratória aguda, como por exemplo:

- Febre acima dos 37° C;
- Tosse seca ou com secreção;
- Dificuldade respiratória;
- Congestionamento nasal;
- Perda de olfato e de paladar;
- Inflamação na garganta;
- Dores no corpo;

- Diarreia.
- Em casos mais graves, pode evoluir para pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos, podendo, eventualmente, levar à morte.

III. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO

Existe vacina contra o Coronavírus (COVID-19), que é produzida por diferentes laboratórios, embora nenhum deles em Portugal.

A vacinação não é obrigatória, mas altamente recomendável. Em Portugal, já foram administradas duas doses em toda a população acima dos 12 anos, estando, nesta fase, em curso a administração da 3.^a dose e da dose de reforço. No momento atual discute-se a possibilidade de iniciar um ciclo de vacinação de crianças entre os 5 e os 11 anos, com início em janeiro de 2022.

A par da vacinação, o uso de máscara e as medidas gerais de higiene pessoais continuam a ser importantes formas de evitar a disseminação da doença, sendo conveniente a adoção, no respetivo tempo de vigência e aplicação, de todas as medidas aconselhadas e prescritas pela DGS e pelo Governo de Portugal.

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.

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 (que deve ter uma única utilização);
- Higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias.

3. Procedimentos de conduta social

- Minimizar a frequência e/ou a forma de contacto;
- Evitar o aperto de mãos;
- Evitar os postos de trabalho partilhados.

4. Materiais e equipamentos a utilizar

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em sítios estratégicos (zona de refeições, registo biométrico, área de “isolamento”), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Máscaras cirúrgicas para utilização da pessoa com sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar, enquanto medida de precaução, por quem presta assistência à pessoa com sintomas (caso suspeito);
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico;
- Promover o arejamento das zonas fechadas, nomeadamente dos espaços de formação, gabinetes, cozinha, salas de refeição e casas de banho, mantendo as janelas abertas sempre que seja possível.

PARTE II

RESPONSABILIDADES

Compete:

- À Direção da CIG: aprovar, ativar e desativar o Plano de Contingência e definir a composição e as atribuições do Grupo de Acompanhamento;
- Ao Grupo de Acompanhamento: monitorizar a implementação do Plano de Contingência e, após a crise, acompanhar a normalização da situação e elaborar um relatório sobre o impacto da COVID-19, com as ocorrências relevantes e propostas de melhoria.

GRUPO DE ACOMPANHAMENTO

A evolução relativa à COVID-19, nomeadamente a situação de emergência de saúde pública de âmbito internacional, exige especial atenção, de modo a criar e implementar as medidas adequadas de prevenção, vigilância e controlo da situação, em sintonia com as orientações veiculadas pela DGS e as decisões do Governo de Portugal.

- A ativação das diferentes fases do Plano de Contingência é determinada pela Presidente da CIG, mediante parecer do Grupo de Acompanhamento, que, integrando um/a representante de cada UO da CIG, tem a seguinte composição:
 - Responsável de Segurança da CIG (técnico superior do GIND), que coordena;
 - Delegação Regional do Norte (DRN);
 - Estrutura de Missão para a Igualdade de Género (EMIG);
 - Direção de Serviços de Apoio à Estratégia e Planeamento (UAEP)
 - Divisão de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos (DAJ-RH)
 - Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT);
 - Divisão de Comunicação, Informação e Documentação (DCID);
 - Equipa de Apoio ao Programa EEAGRANTS (EAP – EEAGRANTS)
 - Núcleo de Prevenção da Violência Doméstica e Violência de Género (NVDVG);

No âmbito do Plano de Contingência, todos os contactos com o Grupo de Acompanhamento devem ser efetuados para: joao.gois@cig.gov.pt.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

O presente Plano de Contingência destina-se aos/às trabalhadores/as, utentes, interlocutores/as e todos/asaqueles/as que prestam serviços nas instalações da CIG.

FASES DO PLANO

1.ª Fase

➤ **Preparação e Implementação – sem registo de qualquer caso**

- Fase de implementação automática que resulta da aprovação do Plano de Contingência, que se manterá em execução permanente e que cessará com a decisão da sua desativação. Nesta fase **não há registo de qualquer pessoa infetada por COVID-19** e são implementadas ações para que todos/as tomem conhecimento das diversas instruções, recomendações e orientações. Nesse sentido, o Grupo de Acompanhamento deve:
 - Atualizar o Plano de Contingência, adaptando as orientações emanadas, interna ou externamente;
 - Identificar as necessidades de meios para aplicação das medidas preventivas;
 - Articular-se com a DGS, para acompanhamento do evoluir da situação;
 - Divulgar o Plano de Contingência a toda a estrutura da CIG, por e-mail, ficando disponível no site. Os/as trabalhadores/as poderão assinar a Declaração de tomada de conhecimento, cujo modelo se encontra em anexo;
 - Identificar potenciais situações de risco, de acordo com a informação disponibilizada pelos/as representantes de cada UO;
 - Registrar os casos dos/as trabalhadores/as que se deslocam ao estrangeiro ou a zonas do País onde haja cercas sanitárias ou maior intensidade de contágios, com base na informação fornecida pelas UO, e de acordo com os dados disponibilizados pelas autoridades de saúde;
 - Proceder à difusão de informação que considere necessária no que respeita a medidas preventivas e de autoproteção;
 - Dar conhecimento do Plano de Contingência às empresas prestadoras de serviços com

trabalhadores/as ao serviço na CIG, de modo a tomarem as adequadas medidas de ajustamento e resposta ao mesmo;

- Identificar as atividades a suspender temporariamente, face ao evoluir da situação, de acordo com informação disponibilizada pelas UO;
- Agilizar o plano de equipamentos para assegurar a realização do trabalho em regime de teletrabalho, de acordo com a informação disponibilizada pela DAFT.

➤ **Medidas preventivas especiais**

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

2ª Fase

➤ **Alerta – Após registo do 1º caso**

- Esta fase é imediatamente acionada **após o registo do primeiro caso**. Nessa sequência, o Grupo de Acompanhamento:
 - É responsável pelo registo de números de casos assinalados na CIG e articula-se com a DGS e a autoridade de saúde local para acompanhamento da situação;
 - Garante a distribuição do equipamento que possibilite a realização do trabalho em regime de teletrabalho, nos casos que assim o exijam;
 - Acompanha a evolução da situação clínica dos/das trabalhadores/as infetados/as.

➤ **Medidas preventivas especiais**

- Após a deteção de um caso suspeito, devem ser realizados procedimentos de

limpeza e desinfeção;

- Redução ou suspensão do período de atendimento ao público, consoante os casos;
- Suspensão de eventos ou iniciativas públicas, a realizar, quer em locais fechados, quer em locais abertos ao público;
- Redução de reuniões internas ao mínimo, realizando-se unicamente as consideradas indispensáveis;
- Suspensão de atividades de formação presencial, dando preferência a formações à distância;
- Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos no âmbito de procedimentos concursais;
- Apreciação da eventual suspensão da utilização de outros espaços comuns (copas, biblioteca, por exemplo);
- Reforço das medidas de limpeza nas instalações, requisitando à empresa prestadora de serviços a execução das diligências necessárias;
- Cada trabalhador/a deve proceder à limpeza diária do telefone, secretária de trabalho, teclado e rato, nos termos recomendados pelas autoridades de saúde. Para esse efeito, a DAFT disponibiliza álcool a cada trabalhador/a.

3ª Fase

➤ **Recuperação**

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

➤ **Medidas a implementar:**

- Regresso ao trabalho, em articulação com as orientações da DGS;
- Cada trabalhador/a deve proceder à limpeza diária do telefone, secretária de trabalho teclado e rato, nos termos recomendados pelas autoridades de saúde;
- Reforço das medidas de limpeza nas instalações;

- Reavalia-se os procedimentos implementados nas fases anteriores;
- Elaboração de relatório final.

QUESTÕES PRIMORDIAIS AO PLANO DE CONTINGÊNCIA

1.ª – QUAIS OS EFEITOS QUE A INFEÇÃO POR COVID-19 PODE CAUSAR?

No caso de grande parte dos/das trabalhadores/as não se deslocar às instalações, por motivo de doença, suspensão de transportes públicos ou encerramento de escolas, estar em teletrabalho, importa estar definido:

- Que atividades são essenciais e as que podem ser reduzidas;
- Quais os recursos necessários para manter os serviços em funcionamento;
- Que trabalhadores/as desenvolvem atividades imprescindíveis para o funcionamento dos serviços;
- Quais os/as trabalhadores/as que, pelas suas atividades, têm maior risco de infeção, estão mais expostos/as à contração do vírus ou apresentam maior potencialidade de contagiar colegas em redor ou o resto da equipa;
- Que atividades podem ser asseguradas por recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferência, e atendimento on-line de utentes ou interlocutores/as;
- Qual a necessidade de reforçar as infraestruturas tecnológicas.

2.ª – COMO FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR COVID-19?

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

- A colocação numa “**área de isolamento**” tem como principal objetivo evitar a propagação da doença na CIG e na comunidade.
- A área de “isolamento” (sala ou gabinete) tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com a pessoa doente com sintomas compatíveis com a

definição de caso suspeito.

- A área de isolamento deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis. Esta área deverá estar equipada com:
 - Telefone;
 - Cadeira ou marquesa;
 - Kit com água e alguns alimentos não perecíveis (ex: bolachas);
 - Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
 - Solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
 - Toalhetes de papel;
 - Máscara(s) cirúrgica(s);
 - Luvas descartáveis;
 - Termómetro.
- 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 da pessoa doente/caso suspeito.
- Em caso de necessidade de fazer chegar a pessoa com sintomas e/ou sinais de poder estar infetada, à área de isolamento” da CIG, o circuito a privilegiar deve ser definido por cada UO;
- Na sede da CIG, a área de isolamento será a sala n.º 104 do piso um, correspondente ao 1.º andar esquerdo, situada entre as instalações sanitárias numeradas na planta do edifício como salas 103 e 105, de entre as quais, a que fica adstrita ao uso da pessoa infetada será a casa de banho instalada na sala n.º 103.
- Na Delegação do Norte, a área de isolamento será a sala localizada no 3.º andar esquerdo, junto às instalações sanitárias, as quais, em caso de existência de pessoa infetada ou caso suspeito, deverão ficar exclusivamente adstritas ao uso dessa(s) pessoa(s).

B. Estabelecer procedimentos específicos - caso suspeito de COVID-19

Estamos perante um caso suspeito quando se trate de pessoa que:

- Apresenta infeção respiratória aguda (febre e tosse ou dificuldade respiratória);
- Tem história de viagem para áreas com transmissão por COVID-19 nos 14 dias anteriores ao início de sintomas; ou
- Teve contacto com caso confirmado ou provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas; ou
- Tenha estado numa instituição de saúde onde são tratadas pessoas doentes com COVID-19.

> **Procedimentos Internos**

Para garantir a saúde e bem-estar aos/às trabalhadores/as, utentes, interlocutores/as e todos/as aqueles/as que prestam serviços nas instalações da CIG, é necessário estabelecer os seguintes procedimentos internos:

- a) Qualquer pessoa com sintomas, ou quem a identifique, deve informar o/a respetivo/a dirigente ou interlocutor/a da respetiva UO designado/a para integrar o Grupo de Acompanhamento (preferencialmente por via telefónica) e essa(s) pessoa(s) com sintomas dirige(m)-se para respetiva área de isolamento;
- b) O/A dirigente ou interlocutor/a, deve reportar de imediato, via e-mail, ao Responsável de Segurança da CIG que coordena o Grupo de Acompanhamento e à Direção da CIG.

O Coordenador do Grupo de Acompanhamento deve comunicar aos familiares da pessoa com sintomas, recorrendo à lista de contactos do caso suspeito previamente elaborada, pela DAJRH.

A pessoa/caso suspeito, já depois de se encontrar na área de “isolamento”, deve contactar o **SNS 24**, através do telefone número: **808 24 24 24**.

A pessoa/caso suspeito deve usar máscara cirúrgica, por si colocada de forma correta, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. No caso de homens com barba, a máscara poderá ser complementada com um lenço de papel. Na eventualidade de a máscara ficar humedecida, deve ser substituída por uma limpa.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona a pessoa infetada ou suspeita relativamente aos sinais e sintomas que apresenta, bem como a sua ligação epidemiológica 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:
 - **Caso Suspeito Não Validado** – Fica encerrado para COVID-19.

- O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à sua situação clínica. Este/a trabalhador/a informa o/a respetivo dirigente da não validação, e este/a deverá informar o Grupo de Acompanhamento e a Direção da CIG.
 - **Caso Suspeito Validado**, a DGS/Autoridade de Saúde define a gestão de contactos e os procedimentos a adotar para o caso suspeito e contactos diretos e indiretos, bem como para a organização. O Grupo de Acompanhamento adota os procedimentos adequados.
- c) O Coordenador do Grupo de Acompanhamento reporta o Caso Suspeito Validado à Presidente da CIG e prepara as decisões necessárias que devem ser aprovadas pela Direção.

3.ª – O QUE FAZER NUMA SITUAÇÃO DE CASO SUSPEITO DE INFEÇÃO POR COVID-19?

➤ **Caso Suspeito Validado:**

- a) A pessoa deverá permanecer na área de isolamento até serem obtidas orientações das autoridades de saúde competentes;
- b) O acesso à área de isolamento é restrito às/aos trabalhadoras/es designadas/os para prestarem assistência;
- c) O/a dirigente ou interlocutor/a designado/a, colabora com a Autoridade de Saúde na identificação dos contactos próximos da pessoa Caso Suspeito Validado;
- d) O/A dirigente, ou interlocutor/a designado/a da DRN informa o Coordenador do Grupo de Acompanhamento, que reporta à Direção da CIG;
- e) O/a dirigente informa os/as restantes trabalhadores/as da UO da existência de Caso Suspeito Validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais;
- f) A Autoridade de Saúde Local informa a CIG dos resultados dos testes laboratoriais, que determinam:
 - **Se o Caso não for confirmado** – fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais, incluindo de limpeza e desinfeção, sendo desativadas as medidas

do Plano de Contingência;

- **Se o Caso for confirmado** – a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção). Esta interdição só poderá ser levantada pela DGS e/ou pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC).

Nesta situação de Caso confirmado a CIG deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de isolamento;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pela pessoa doente confirmada, havendo 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 hermeticamente, deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;

➤ **“Contacto próximo”**

Considera-se “contacto próximo”, a 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” com caso confirmado de COVID-19 irá determinar o tipo de vigilância adequada.

ATIVIDADES ESSENCIAIS

Para reduzir os riscos de contágio, consoante a evolução da situação, pode ser aconselhável suspender temporariamente atividades que não sejam indispensáveis, caso em que os/as trabalhadores/as, ficarão temporariamente dispensados/as de se apresentarem no local de trabalho/formação.

Poderá equacionar-se a suspensão de serviços não essenciais que sejam prestados por empresas que disponibilizam colaboradores ou prestadores para o desenvolvimento de atividade na CIG.

- No âmbito do Plano de Contingência, são identificadas, por cada serviço ou UO, as atividades prioritárias e os recursos humanos necessários para o seu desempenho, devendo essa informação ser remetida pelos/as respetivos/as dirigentes ao Grupo de Acompanhamento.

Tratando-se de:

- **Trabalhador/a** – é apreciado, casuisticamente, pelo/a respetivo/a superior hierárquico/a, a aplicação da modalidade de trabalho em regime de teletrabalho ou, quando se justificar, em isolamento profilático, sendo-lhes aplicáveis as condições remuneratórias definidas pelo Governo para esses casos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- O presente Plano de Contingência aplica-se, igualmente, a trabalhadores/as que pertencem a outros organismos/entidades, mas que exercem as suas funções em espaços partilhados dentro das instalações da CIG.
- A decisão de encerramento do Serviço pode ser proposta pela respetiva Direção, após adequada avaliação epidemiológica do risco de propagação da doença, por parte das autoridades de saúde, bem como com base na verificação da existência de diagnósticos confirmados.

- Quando os/as trabalhadores/as não possam comparecer ao trabalho por motivos de doença ou por assistência a filho/a, neto/a ou membro do agregado familiar, nos termos gerais, essas ausências seguem o regime previsto na lei para tais eventualidades.
- Quando os/as trabalhadores/as não possam comparecer ao trabalho por motivo de isolamento profilático e não seja possível assegurar o recurso a mecanismos alternativos de prestação de trabalho, nomeadamente o teletrabalho ou programas de formação à distância, 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.
- Em tais situações, é utilizado o formulário constante do anexo ao presente Plano de Contingência designado por “**Certificação de Isolamento Profilático — Identificação de trabalhadores/alunos em situação de isolamento**”, Mod. 1 – DGAEP, disponível em:
- (https://www.dgaep.gov.pt/CORONAVIRUS/modelos/COVID_19_MODELO_1_DG_AEP_V1.pdf), ou Declaração Provisória de Isolamento Profilático, emitido pela DGS, e disponível em: <https://covid19.min-saude.pt/dpip/>.
- O certificado de Isolamento Profilático substitui o documento justificativo da ausência ao trabalho, devendo ser remetido pelos serviços de saúde competentes à Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros (PCM), no prazo máximo de cinco dias úteis após a respetiva emissão.
- Todos/as os/as trabalhadores/as que não estejam doentes, não tenham familiares doentes e desconheçam que tenham estado em contacto com o vírus, deverão retomar o trabalho, não sendo, contudo, dispensável a manutenção das precauções necessárias e adequadas, bem como a adoção de comportamentos recomendados em matéria de autoproteção.
- Os/as trabalhadores/as que, por qualquer motivo, se tenham deslocado ao estrangeiro, deverão comunicar ao/à superior hierárquico/a da respetiva UO e ter especial cuidado na prevenção do contágio nos 10 dias seguintes ao seu regresso.
- Cada responsável de UO deve comunicar ao Grupo de Acompanhamento a identificação

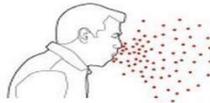
dos/as trabalhadores/as que devem assegurar as responsabilidades de substituição, na UO, durante a ausência de colega em situação de isolamento profilático.

- No caso de trabalhadores/as em regime de teletrabalho, a tempo completo ou alternado com trabalho presencial nas instalações físicas da CIG, quer seja por via de acordo estabelecido com a Direção, quer por força da aplicação de normativos do Governo, com fundamento na pandemia da COVID-19, aplica-se-lhes o previsto na Lei n.º 83/2021, de 6 de dezembro, que modifica o regime do teletrabalho, na parte que respeita à alteração introduzida ao articulado da Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro, que regula o teletrabalho no âmbito da Administração Pública.

Anexos

Formas de transmissão

PELO AR



Por gotículas da saliva, do espirro, da tosse, do catarro e da fala de indivíduos infectados

POR CONTATO



Beijo

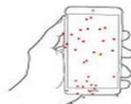


Aperto de mão



Abrço

SUPERFÍCIES NÃO HIGIENIZADAS



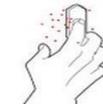
Celulares



Maçanetas



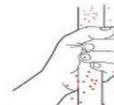
Corrimão



Botões



Teclas



Apoios de transportes públicos

VIA ANIMAIS



Consumo de carne de animais silvestres

Sintomas

Os sintomas do coronavírus são bastante variados

OS MAIS COMUNS



Tosse (seca ou com secreção)

Febre (acima de 37°)



OS MAIS GRAVES

Dificuldade respiratória aguda



Insuficiência renal



OUTROS POSSÍVEIS SINTOMAS



Dores no corpo



Congestionamento nasal



Inflamação na garganta



Diarreia

Mod. 1 –DGAEP

Certificação de Isolamento Profilático

Identificação de trabalhadores/alunos em situação de isolamento,

_____, Autoridade de Saúde
 de _____, determino o isolamento de trabalhadores/alunos
 de _____ (designação do serviço ou estabelecimento
 de ensino), com o número de identificação fiscal _____, pelo período de
 ___/___/___ a ___/___/___, por motivo de perigo de contágio e como medida de contenção de
 _____.

Ficam sujeitos a isolamento:

N.º de Cartão de Cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)	N.º de Cartão de Cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /

(*) Preencher com os dados relativos aos trabalhadores/alunos, quando se trate de aplicar o n.º 9 do Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março.

Data ___/___/_____

(Nome e assinatura da Autoridade de Saúde)

Declaração de tomada de conhecimento

....., Trabalhador/a/Prestador/a da/na Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, expressamente declaro que li e tomei conhecimento do presente Plano de Contingência.

O/A Declarante

Lisboa,de dezembro de 2021

Relatório de Avaliação Final Grupo Coordenador

1. Identificação das Unidades Orgânicas;
2. Identificação dos serviços essenciais;
3. Identificação de atividades temporariamente suspensas;
4. Número de trabalhadores colocados em regime de teletrabalho/UO;
5. Número de casos suspeitos validados.