

Plano de Contingência para a Gripe A (H1 N1)

No

Instituto de Meteorologia, I.P. (IM)

1. INTRODUÇÃO

Os organismos internacionais e as autoridades nacionais de saúde têm vindo a alertar a sociedade, as empresas e organismos públicos para a ameaça duma possível pandemia de gripe A (H1N1).

Uma das consequências da pandemia é o elevado nível de ausências ao trabalho que provocará a consequente perturbação no normal funcionamento e desenvolvimento das actividades.

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 Instituto de Meteorologia, I.P. e serviços desconcentrados na situação de gripe pandémica.

2. OBJECTIVO

O presente Plano de Contingência pretende antecipar e gerir o impacto duma eventual situação de gripe pandémica nos trabalhadores e colaboradores do IM, numa tentativa de continuar a assegurar os serviços. Para tal, definem-se os seguintes objectivos:

- a) Preparar a resposta mantendo os serviços essenciais em funcionamento;
- b) Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização no IM e serviços desconcentrados;
- c) Definir a coordenação com as organizações e entidades externas;
- d) Assegurar os serviços mínimos decorrentes da missão do IM;
- e) Reduzir o risco de contaminação nos diversos locais de trabalho do IM;
- f) Conhecer o impacto da pandemia sobre os dirigentes e colaboradores;
- g) Preparar a resposta nas diferentes fases do plano com vista à diminuição das condições de propagação da pandemia;
- h) Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os colaboradores do IM;
- i) Garantir a correcta e adequada informação, quer ao nível interno, quer ao nível externo;
- j) Preparar o restabelecimento da situação e actividade normais tão rápido e seguro quanto possível;
- l) Formar um Grupo Coordenador para a execução e acompanhamento do Plano.

Este plano não prevê acções de tratamento médico dos trabalhadores que venham a ficar infectados com o vírus, situação em que os colaboradores do IM deverão recorrer às entidades prestadoras de cuidados de saúde que regularmente utilizam, sem prejuízo de eventuais intervenções terapêuticas de carácter profiláctico em relação a episódios súbitos de doença declarados dentro das instalações e em serviço.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Plano de Contingência do IM estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das acções ao nível do IM e serviços desconcentrados - Delegações Regionais dos Açores e da Madeira - e o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente, com as entidades nacionais de saúde.

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

4. PRINCÍPIOS

A – O Plano de Contingência do IM tem subjacentes os seguintes princípios:

- 1º Preservar a vida de pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais de trabalho e limitando a propagação no interior das instalações do IM;
- 2º Preservar e proteger o património e a continuidade do trabalho a desenvolver pelo IM, assegurando, por sua vez, os serviços essenciais;
- 3º Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução da situação de crise, não obstante o mencionado no último parágrafo do ponto 2.
- 4º Gerir a informação, interna e externa.

B – O Plano de Contingência do IM é aprovado pelo Conselho Directivo do IM, I.P..

5. PRESSUPOSTOS

Perante a ocorrência da Gripe Pandémica, 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 três pressupostos, que devem ser tomados como linhas orientadoras pelos vários serviços do IM:

- i. Assegurar os serviços essenciais a um nível equivalente ao normal esperado (expectativa do público e clientes);
- ii.. Período crítico de duração da situação de pandemia evoluirá por duas ondas, desiguais e não contínuas, podendo atingir cada uma até 12 semanas, sendo que a primeira terá um início provável na segunda quinzena de Setembro e a segunda no início do mês de Fevereiro;
- iii. Aceitando as previsões do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, “(...) a primeira onda poderá chegar aos 10% de taxa de ataque e a segunda a um valor de 20% a 30%, estimamos que até 40% dos colaboradores e funcionários (...), poderão ter de estar ausentes do posto de trabalho até cerca de duas semanas, na tentativa de limitar o alastramento da epidemia, por imperativos de doença ou outros de causa social decorrentes da necessidade de cuidar de familiares doentes, nomeadamente crianças e idosos.”

6. OPERACIONALIDADE DO PLANO DE CONTIGÊNCIA

O Plano é constituído por 3 fases, sendo a segunda e terceira fases não sequenciais:

1ª Fase – 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 desactivação.

Nesta fase não há, ainda, registo de qualquer trabalhador do IM com Gripe A (H1 N1) e são implementadas acções para que todos tomem conhecimento das diversas instruções, recomendações e orientações, pelo que o Grupo Coordenador:

1. Prepara o Plano de Contingência para a Gripe A adaptando as orientações emanadas interna ou externamente;
2. Identifica as necessidades de meios para aplicação das medidas preventivas, bem como as respectivas formas de contratação para proposta ao Conselho Directivo;
3. Articula-se com a Direcção-Geral de Saúde (DGS) para acompanhamento do evoluir da situação;
4. Divulga a toda a estrutura do IM o Plano e certifica-se que todas as UO tomaram conhecimento;
5. Identifica os grupos de risco;
6. Regista os casos dos trabalhadores que vão ao estrangeiro;
7. Procede à difusão de informação que considere necessária no que concerne a medidas preventivas e de auto-protecção;
8. Dá conhecimento do plano de contingência às empresas prestadoras de serviços, de modo a tomarem as adequadas medidas de ajustamento e resposta ao Plano;
9. Face ao evoluir da situação, identifica tarefas a suspender temporariamente, assegurando-se o cumprimento das tarefas prioritárias;
10. Define o plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho;
11. Elabora recomendações submetendo-as a apreciação do Conselho Directivo.

Medidas preventivas especiais para eventual implementação:

- a. Deslocações de serviço ao estrangeiro reduzidas às que forem consideradas essenciais.
- b. Participação em grupos ou comissões de trabalho igualmente reduzidas às que forem consideradas essenciais, com privilégio do contacto via telefone ou correio electrónico;
- c. A dotação global dos recursos afectos ao apoio aeronáutico será gerida de forma articulada entre a Delegação Regional dos Açores, Delegação Regional da Madeira e o Departamento de Meteorologia e Clima, os quais devem estar em contacto permanente para este efeito.

2ª Fase - Alerta – É imediatamente accionada após o registo do primeiro caso de Gripe A (H1 N1) no IM, pelo que o Grupo Coordenador:

1. É responsável pelo registo de números de casos assinalados no IM e articula-se com a DGS para acompanhamento da situação;
2. Procede à implementação de horários ajustados às diversas situações e tendo em conta as necessidades de cada serviço, com especial incidência nos turnos, em articulação com os responsáveis das unidades Orgânicas;
3. Procede à distribuição do equipamento para possibilidade de realização de trabalho em regime de teletrabalho;
4. Reforça as medidas de limpeza nas instalações;
5. Acompanha a evolução da situação clínica dos trabalhadores infectados, através da informação que os responsáveis das UO e dos serviços lhes farão chegar semanalmente, fixando-se, para este efeito, o dia de 2ª feira;
6. Procede à aplicação de medidas preventivas especiais entre as quais:
 - a. Redução ao mínimo do número de reuniões internas, realizando-se unicamente as consideradas indispensáveis de acordo com as instruções do superior hierárquico nos estabelecimentos em que for verificada a existência de pelo menos um caso confirmado de Gripe A, privilegiando-se o recurso ao telefone ou e-mail;
 - b. Reprogramação de visitas de estudo em função do evoluir da situação pandémica;
 - c. As vistorias técnicas devem efectuar-se apenas em caso de interesse imediato ou urgente, a definir casuisticamente pelos responsáveis das Unidades Orgânicas pertinentes.

3ª Fase - Recuperação: - Caracteriza-se pelo fim do aparecimento de novos casos e pela recuperação dos trabalhadores doentes, com o regresso gradual às actividades profissionais.

Nesta fase implementam-se as seguintes medidas:

1. Regresso ao local de trabalho em articulação com as orientações da DGS;
2. Redimensiona-se o plano de limpeza às instalações;
3. Reavalia-se os procedimentos implementados nas fases anteriores;
4. Elaboração do relatório final.

7. ACTIVAÇÃO DO PLANO

A activação das diferentes fases do Plano de Contingência mencionadas no ponto anterior é determinada pelo Presidente do Conselho Directivo do IM, mediante parecer do Grupo Coordenador.

Este Grupo Coordenador será composto por:

- Directora do Departamento de Meteorologia e Clima;
- Director do Departamento de Sismologia e Geofísica;
- Coordenadora da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- Coordenador da Divisão de Informática, Comunicações e Equipamento.

Para activação das fases 2 e 3 o Grupo Coordenador deverá ter especial atenção às seguintes situações:

- Quando se confirme o primeiro caso de gripe A (H1N1) na estrutura orgânica do IM;
- Quando o nível de alerta pandémico definido pela OMS for revisto e recomendada a sua implementação nacional pela Direcção-Geral de Saúde/Ministério da Saúde;
- Quando se verifique um ambiente de transmissão secundária e terciária generalizada e sem controlo a nível nacional.

8. CONTEÚDO DO PLANO (GERAL E POR ESTABELECIMENTO)

8.1 Identificação de serviços essenciais e prioritários

Os serviços essenciais e prioritários a assegurar serão os constantes do mapa anexo a este plano, depois de identificados pelos responsáveis das diversas U.O..

8.2 Actividades que possam ser suspensas (temporariamente)

Consoante a evolução da situação, para diminuir os riscos de contágio, poderá ser aconselhável suspender temporariamente as actividades que não sejam absolutamente necessárias para a prestação dos serviços essenciais.

Nesse caso, os trabalhadores ficarão temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, sendo apreciado, casuisticamente, pelo respectivo superior hierárquico a sua participação em processo de teletrabalho.

Estes trabalhadores poderão, em qualquer altura, ser chamados para substituir outros trabalhadores para a realização de actividades de acordo com o seu perfil de competências, se for essa a recomendação do Grupo Coordenador.

8.3. Identificação de condições para assegurar serviços essenciais (recursos humanos/materiais)

No âmbito do plano, foi desenvolvida uma grelha (anexa) que pretende identificar as actividades prioritárias e os recursos humanos necessários para o seu desempenho, nas fases de Implementação e Alerta.

Procedimentos a Adoptyar na fase de Implementação

- Informação a todos os trabalhadores das manifestações da doença, modo de transmissão e medidas de auto-protecção.
- Os responsáveis por cada serviço/UO devem preparar uma lista (reservada), com os contactos telefónicos/e-mails de todos os colaboradores, para eventual utilização em situação de emergência.

- Os colaboradores 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 adoptar comportamentos recomendados em matéria de auto-protecção.
- Trabalhadores do IM que por qualquer motivo se tenham deslocado ao estrangeiro/zona afectada deverão comunicar essas deslocações ao responsável da UO onde exercem funções, com especial cuidado na prevenção do contágio nos 7 dias seguintes ao seu regresso.
- Cada responsável de um serviço/UO deve indicar ao Grupo Coordenador os nomes dos trabalhadores que sequencialmente assegurarão as responsabilidades de substituição, na Unidade Orgânica, na sua ausência.
- Cada serviço/UO, de modo a garantir a sua continuidade, deverá elaborar uma lista das actividades críticas, dos trabalhadores que as executam, dos eventuais substitutos e das necessidades de formação adicional para que os substitutos possam garantir a continuidade e a integridade das actividades, dando dela conhecimento ao Grupo Coordenador.

Procedimentos a Adotar na Fase de Alerta

- Trabalhadores do IM que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram, não deverão deslocar-se às instalações onde desempenham a sua actividade, devendo estas ausências ser justificadas clinicamente nos termos legais. Se a sua actividade for imprescindível, o responsável da Unidade Orgânica, poderá providenciar o recurso a infra-estruturas tecnológicas de comunicação e informação.
- Trabalhadores do IM doentes: não podem deslocar-se ao serviço onde desempenham a sua actividade, devendo as ausências ser objecto de justificação nos termos legais. Estes trabalhadores devem adoptar comportamentos que observem as orientações das entidades competentes (centros de saúde, Linha Saúde 24), de modo a limitar a propagação da doença. Só poderão voltar ao serviço após cura clínica ou alta médica. O Grupo Coordenador deverá ser informado pelo GREH destas situações, logo que ocorram.

- Poderá ser aconselhável suspender as actividades que não sejam absolutamente necessárias, sendo esta medida tomada como prevenção para diminuir os riscos de contágio, particularmente nos serviços operacionais ou perante a existência de um número alargado de recursos em quarentena.
- Quando surgir o primeiro caso de gripe A em determinado serviço/UO serão accionados, de imediato os mecanismos previstos no Plano com comunicação imediata ao Grupo Coordenador.
- Com o objectivo de diminuir o contágio, e sendo a prestação do serviço imprescindível, pode o trabalhador do IM ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso a e-mail ou em regime de teletrabalho, sendo tal decisão da responsabilidade do dirigente respectivo com comunicação ao Grupo Coordenador e ao Conselho Directivo.
- Os trabalhadores do IM poderão ficar temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, por indicação do seu superior e do Grupo Coordenador com comunicação ao Conselho Directivo, que farão referência ao período de tempo em que previsivelmente dura essa situação, com o objectivo de diminuir o risco de contágio e conseqüente propagação da gripe.
- Poderão ser adoptados procedimentos de flexibilização de horário de trabalho e ser suspensas, em alguns casos, as jornadas contínuas, se assim for recomendado pelo Grupo Coordenador, em articulação com o respectivo Coordenador do serviço e sujeitas a deliberação do Conselho Directivo;

8.4. Identificação de necessidade de equipamentos de protecção

Perante o actual enquadramento, a utilização de equipamento de protecção individual será devida apenas para as situações de trabalho com presença mais próxima, ou sujeita a situações de contágio.

A decisão de utilização de máscaras e luvas em permanência poderá ser recomendada pelo Grupo Coordenador ou pelo coordenador da UO em questão, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde nacionais.

8.5 Canais de informação / postos de informação (Comunicação Interna)

Importa garantir, a todo o momento, que a forma como se percebe a pandemia não a transforme num fenómeno social incontrolável, nunca esquecendo que a autoridade nacional nesta matéria é a DGS do Ministério da Saúde.

O IM difundirá internamente através do Grupo Coordenador a informação técnica produzida pela DGS, no que concerne, fundamentalmente, a medidas de prevenção e auto-protecção.

São destinatários da informação todos os dirigentes, funcionários e colaboradores do IM privilegiando-se as comunicações electrónicas.

8.6 Reforço de Medidas de Protecção

Medidas de Auto-protecção:

- As medidas de higiene pessoal e do ambiente do IM, constituem as medidas mais importantes para evitar a propagação da doença.
- A utilização de equipamento de protecção individual deverá ser indicada pelo Grupo Coordenador em articulação com a DGS.

Higienização das Instalações:

- Durante todas as fases do Plano de Contingência deve ser articulado um plano de limpeza com a empresa prestadora deste serviço, através do Grupo Coordenador.
- Após a detecção de um caso suspeito nas instalações do IM, 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 desse colaborador.
- Durante a fase de alerta e recuperação, cada colaborador deve proceder à limpeza diária do telefone, secretária de trabalho e teclado nos termos recomendados pelas autoridades de saúde.

9 RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

Compete:

- Ao Conselho Directivo do IM, aprovar o Plano de Contingência do IM e definir a composição e as atribuições do Grupo Coordenador do mesmo;
- A cada serviço/UO do IM, manter actualizado o Plano de Contingência e comunicar quaisquer alterações ao Grupo Coordenador;
- Ao Grupo Coordenador monitorizar a implementação do Plano e, após a crise, acompanhar a normalização da situação e elaborar um relatório sobre o impacto da pandemia, com as ocorrências relevantes e propostas de melhoria.

10. DESACTIVAÇÃO DO PLANO

O Plano de Contingência é desactivado por determinação do Presidente do Conselho Directivo do IM mediante parecer do Grupo Coordenador do mesmo com base nas orientações da DSG.

Instituto de Meteorologia, 24 de Julho de 2009

Anexos:

1. Fases de implementação do Plano de Contingência
2. Mapa de serviços prioritários por U.O.