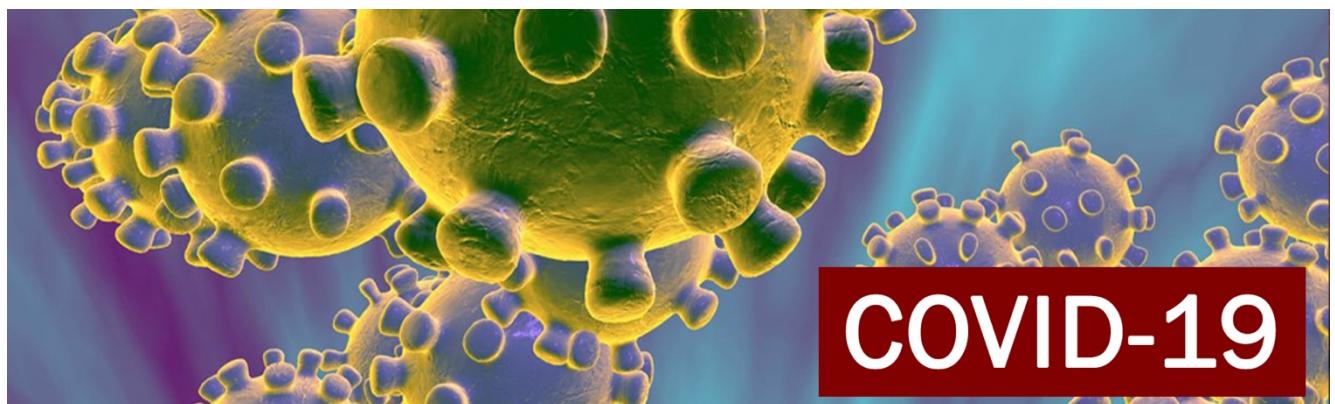




Universidade do Minho



Plano de Contingência – Instituto de Investigação I3Bs

Versão 2

15 de abril de 2020

1. Introdução

O presente Plano descreve os procedimentos a adotar perante docentes, estudantes, investigadores, “trabalhadores, técnicos, administrativos e de gestão” e aqueles que, por motivos profissionais ou outros, se desloquem às instalações da Universidade do Minho no AvePark – doravante designados genericamente por Trabalhador com Sintomas (caso suspeito de infecção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19). Está abrangido por este Plano o edifício do Instituto de Investigação I3Bs.

Este Plano pode ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19.

As situações não previstas neste Plano devem ser avaliadas caso a caso pela Comissão de Elaboração e Gestão do Plano de Contingência Interno COVID-19 da Universidade do Minho, nomeada pelo Despacho RT-21/2020.

A definição apresentada na tabela 1 é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), e é a adotada pela Universidade do Minho.

Tabela 1. Critérios clínicos e critérios epidemiológicos.

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização.	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa ¹ nos 14 dias antes do início de sintomas. ou Contacto com caso confirmado ou provável de infecção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas. ou Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19.

Caso apareça algum dos sintomas referidos (no próprio ou nos seus conviventes), não se desloque à Universidade do Minho nem aos serviços de saúde, mas ligue para a linha Saúde 24 (808 24 24 24). Siga as orientações que lhe forem transmitidas e informe a sua chefia direta (ver Anexo I).

2. Procedimentos específicos

Este plano define os seguintes procedimentos:

- Procedimentos perante um Caso Suspeito (ponto 8);
- Procedimentos perante um Caso Suspeito Validado (ponto 9);
- Procedimento de Vigilância de Contactos Próximos (ponto 10);
- Processo de Alerta e Comunicação Interna (ponto 11);
- Processo de Registo de Contactos com o Caso Suspeito (ponto 12).

3. Responsabilidades

Principais responsabilidades inerentes a este plano:

¹ Consulte a informação atualizada das áreas afetadas pelo COVID-19 em <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

- Todos os trabalhadores devem reportar à sua chefia direta (ver Anexo I) uma situação de doença enquadrada como trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19 (Trabalhador com Sintomas);
- Sempre que for reportada uma situação de Trabalhador com Sintomas, a chefia direta do trabalhador informa, de imediato, a Linha COVID-19 - UMinho (253 601 601) e o Segurança do respetivo edifício (253 510 916);
- O Segurança informa qual o circuito para aceder à área de isolamento e acompanha o Trabalhador com Sintomas no percurso. Deverá isolar a área, e oportunamente, se necessário, encaminhar e acompanhar o INEM até à área de isolamento;
- A chefia direta indica um trabalhador que preste assistência telefónica ao Trabalhador com Sintomas durante o período de isolamento. Por defeito considerar-se-á o trabalhador indicado no Anexo II.

4. Áreas de “isolamento” e circuitos até às mesmas

A colocação de um Trabalhador com Sintomas numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Universidade do Minho e na comunidade.

As áreas de “isolamento” têm como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, critérios referidos no ponto 1) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores.

As áreas de “isolamento” têm ventilação natural, ou sistemas de ventilação mecânica, e possuem revestimentos lisos e laváveis. Estas áreas estão equipadas com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do Trabalhador com Sintomas, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM); kit com água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro. Nestas áreas, ou próximo destas, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas.

No Anexo III apresenta-se a localização das áreas de isolamento. O Segurança conhecerá o circuito a privilegiar quando um Trabalhador com Sintomas se dirige para uma área de “isolamento”. Na deslocação do Trabalhador com Sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

5. Disponibilização de equipamentos e produtos

A Universidade do Minho compromete-se a disponibilizar os seguintes equipamentos e produtos:

- Solução antisséptica de base alcoólica em sítios estratégicos (ex. zona de refeições, registo biométrico, áreas de “isolamento”), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Máscaras cirúrgicas para utilização do Trabalhador com Sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar, enquanto medida de precaução, pelo(s) segurança(s) que acompanhe(m);
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e outros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico.

6. Informação e formação

A Universidade do Minho compromete-se a:

- Divulgar o Plano de Contingência específico a todos os trabalhadores, nomeadamente na página <https://www.uminho.pt/PT/viver/COVID-19/>;
- Esclarecer os trabalhadores, mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir;
- Informar e formar os trabalhadores quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito.

7. Diligências a efetuar na presença de trabalhadores suspeitos de infecção por SARS-CoV-2

A Universidade do Minho compromete-se a:

- Acionar o Plano de Contingência para COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos previstos no Plano de Contingência para COVID-19;
- Procurar manter atualizada a informação sobre COVID-19, na página <https://www.uminho.pt/PT/viver/COVID-19/>, de acordo com o disponibilizado pela Direção-Geral da Saúde, Autoridade de Saúde Local e meios de comunicação oficiais.

8. Procedimentos num Caso Suspeito

No Anexo IV apresenta-se o fluxograma a seguir numa situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19. Neste ponto descreve-se os passos a seguir.

Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa preferencialmente por via telefónica a chefia direta (ver Anexo I).

A chefia direta deve contactar, de imediato, a Linha COVID-19 - UMinho (253 601 601) e o Segurança / Vigilante do respetivo edifício (CAFPG: 253 510 860; IDEGUI: 253 091 092). A chefia direta indicará um trabalhador que preste assistência telefónica ao Trabalhador com Sintomas durante o período de isolamento. Por defeito considerar-se-á o contacto indicado no Anexo II.

O Segurança / Vigilante informa qual a área de isolamento mais próxima disponível bem como o respetivo circuito para a ela aceder e acompanha o Trabalhador com Sintomas no percurso. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente. Deverá isolar a área e perante um caso suspeito validado deverá encaminhar e acompanhar o INEM até à área de isolamento.

O Segurança / Vigilante que acompanha/presta assistência ao Trabalhador com sintomas, 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 infecção quanto à higiene das mãos, após contacto com o Trabalhador doente.

O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24).

Este trabalhador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. 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, o trabalhador deve substituí-la por outra.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o Trabalhador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o Trabalhador:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico, da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
 - Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa a chefia direta da não validação.
 - 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. A chefia direta do Trabalhador informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na Universidade do Minho.

Na situação de Caso suspeito validado:

- O trabalhador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interditado, exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência (ver anexo II);
- A Universidade do Minho colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- A Universidade do Minho informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador com outro(s) trabalhador(es). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da Universidade do Minho.

9. Procedimentos perante um Caso Suspeito Validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa a Universidade do Minho dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da Universidade do Minho, incluindo de limpeza e desinfeção;
- Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado:

- A Universidade do Minho 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. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
 - Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micrón) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), 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, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na Universidade do Minho, e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.

10. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador 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 (Anexo V).

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

- “Alto risco de exposição”, é definido como:
 - Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do Caso;
 - Trabalhador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
 - Trabalhador que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.
- “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:
 - Trabalhador 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).
 - Trabalhador(es) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Universidade do Minho, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

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 deve ser a apresentada na tabela 2.

Tabela 2. Vigilância de contactos próximos.

“Alto risco de exposição”	“Baixo risco de exposição”
<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; – Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.

De referir que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador estiver na Universidade do Minho, devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 8;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

11. Processo de alerta e comunicação interna

Quaisquer novas instruções aplicáveis à Administração Pública, em geral, ou às Instituições de Ensino Superior Público e à Universidade do Minho, em particular, serão imediatamente comunicadas à comunidade académica, nomeadamente através da página <https://www.uminho.pt/PT/viver/COVID-19/>.

12. Processo de registo de contactos com o Caso Suspeito

O registo de contactos com o Caso Suspeito deverão ser efetuados no formulário que se apresenta no Anexo VI.

13. Serviços essenciais

Atendendo à especificidade de algumas das atividades laboratoriais de investigação os serviços imprescindíveis e as funções que têm que ser asseguradas impreterivelmente em caso de encerramento total do edifício são as que se apresentam no Anexo VII.

Anexo I

Contacto das Chefias Diretas

Trabalhador	Investigador	Docente	Estudante
253 510 904	253 510 904	253 510 904	253 510 904

Anexo II

Contacto das Trabalhadores que prestam apoio a Trabalhadores com Sintomas

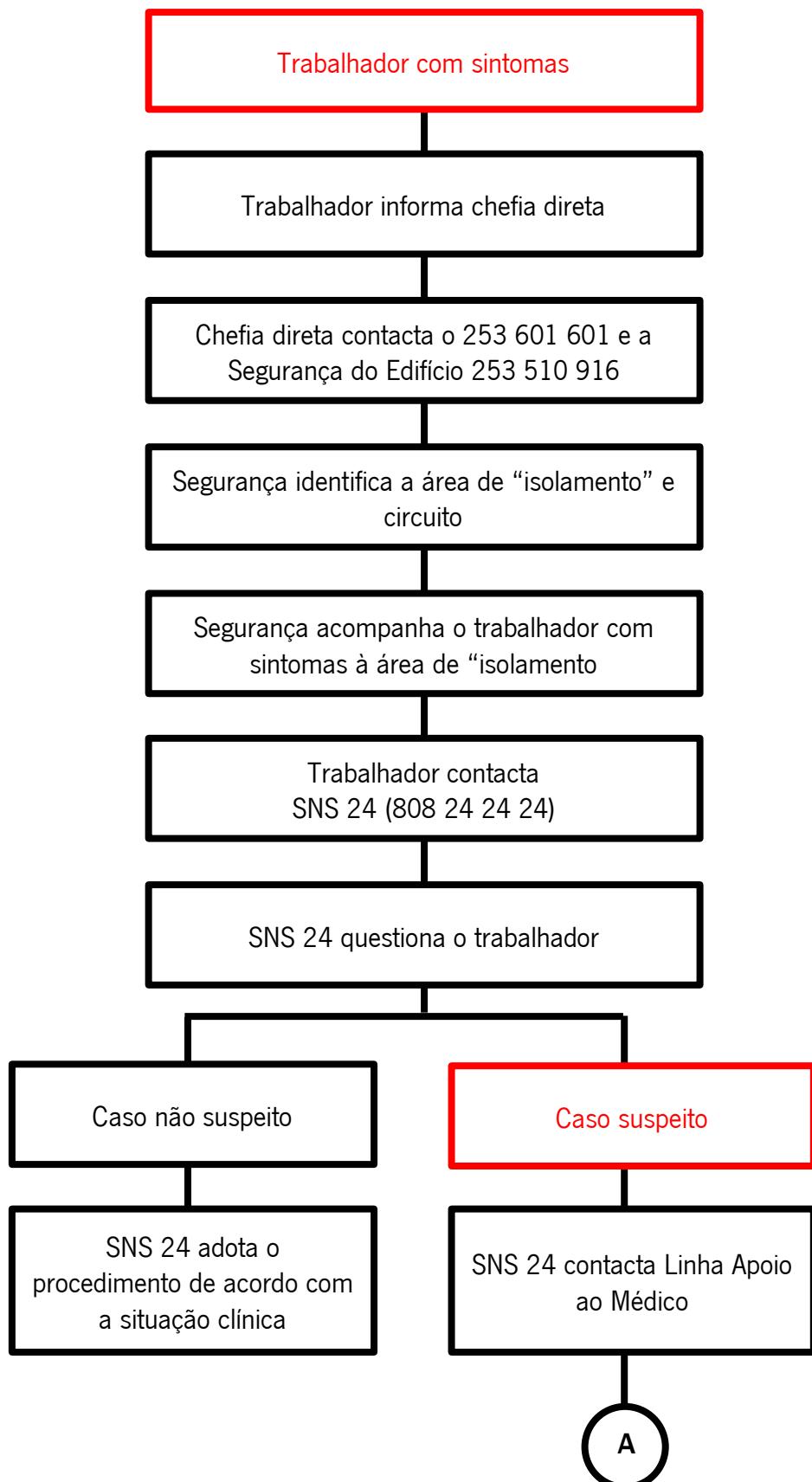
Trabalhador	Investigador	Docente	Estudante
253 510 927	253 510 927	253 510 927	253 510 927

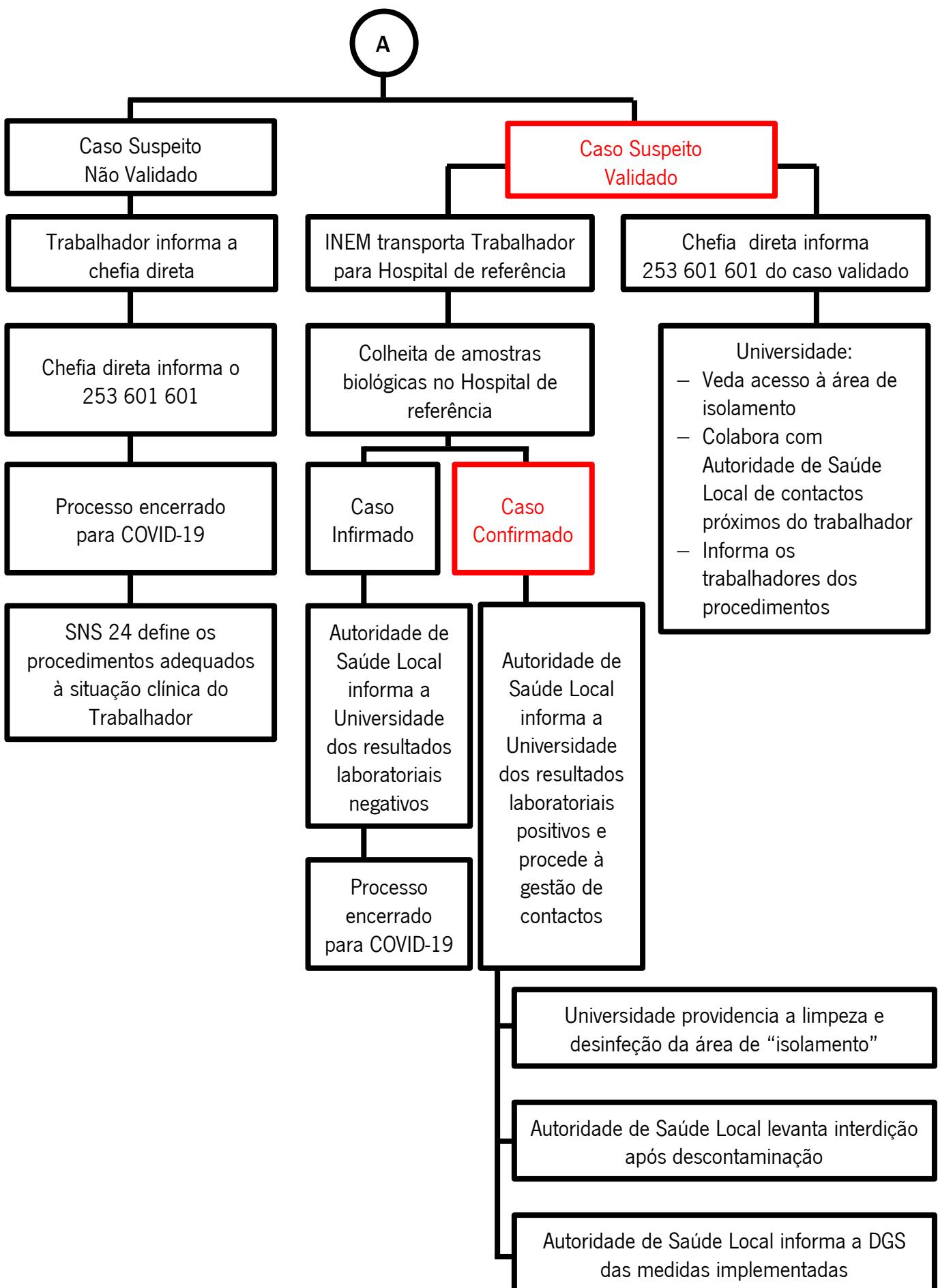
Anexo III

Áreas de Isolamento

Sala identificada com código da UMinho -1.02, situada no Piso -1 do edifício

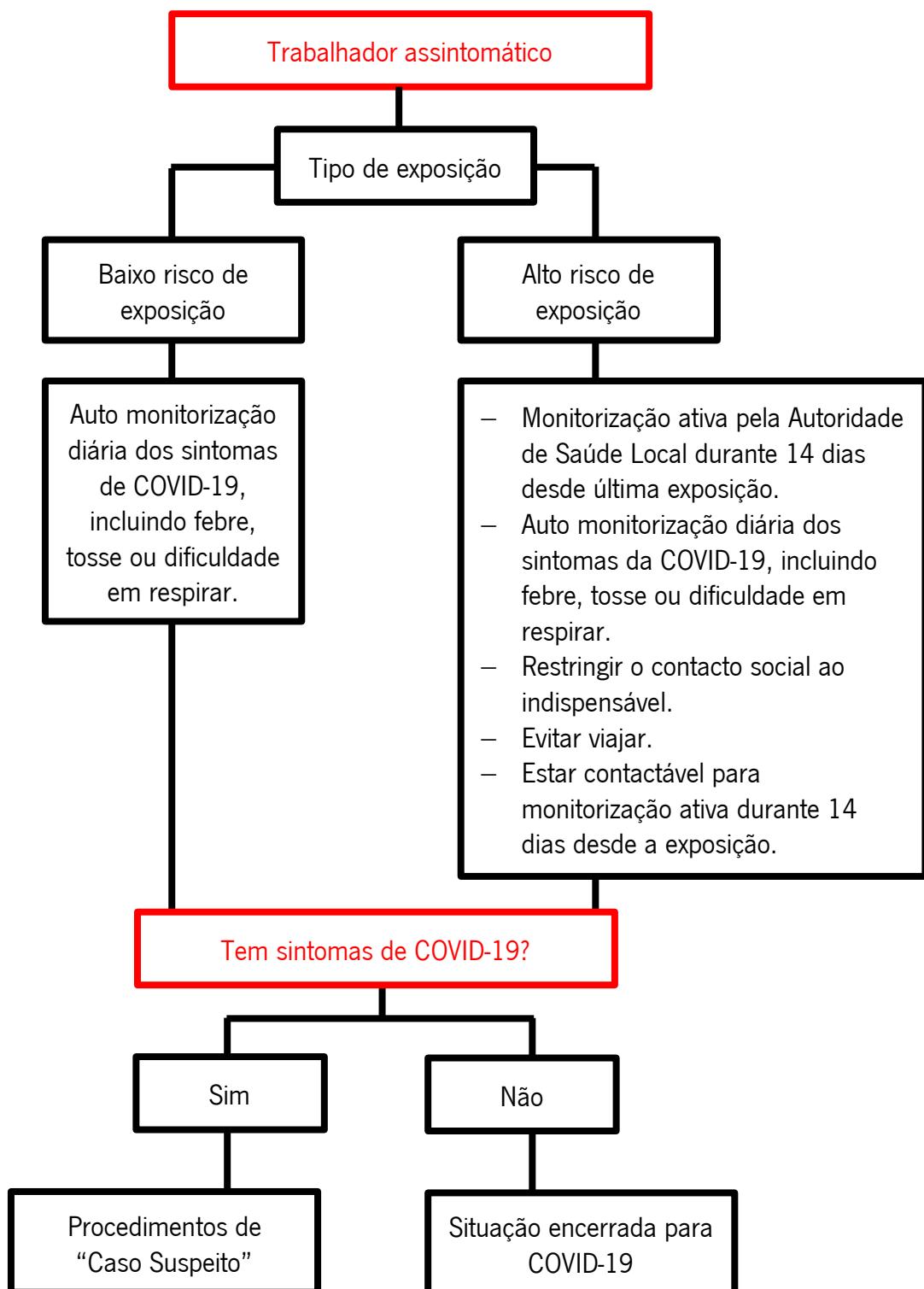
Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19





Anexo V

Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador)



Anexo VI
Formulário de registo de contactos com o Caso Suspeito

REGISTO DOS TRABALHADORES EXPOSTOS COM EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL ADEQUADO

Serviço / Unidade: _____ Data: ____/____/____

Nome	N.º Mec.	Procedimentos Realizados

IDENTIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES EXPOSTOS SEM EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL ADEQUADO

Serviço / Unidade: _____ Data: ____/____/____

Nome	N.º Mec.	Categoria Profissional	Morada	Telefone	Data do Contacto	Hora do Contacto
					____/____/____	
					____/____/____	
					____/____/____	
					____/____/____	

Anexo VII
Serviços essenciais

Gestão Administrativa, Técnica e de Infraestrutura

A gestão administrativa do I3Bs e suas subunidades é assegurada pela equipa de gestão e secretariado, composta por oito elementos, e que inclui a Secretária do Instituto, Ariana Santos, responsável, entre outras funções, pela chefia direta da equipa de gestão, definindo, planeando e monitorizando as suas tarefas. Para implementação do plano de contingência alargado, com objetivo de limitar a propagação do COVID-19, estabeleceu-se plano de serviços mínimos que permitiu colocar 6 elementos da equipa em regime de teletrabalho, com definição das respetivas tarefas e criando plano de acompanhamento e monitorização das mesmas pela chefia direta. A partir de 23 de março, estando o estado de emergência ativado e tendo em conta que as funções da equipa são possíveis em regime de teletrabalho, e cumprindo assim as diretivas emanadas nesse sentido, decidiu-se que toda a equipa ficaria em regime de teletrabalho até indicações em contrário. Para assegurar o atendimento telefónico e correio interno e externo, escasso já nesta fase, encaminharam-se as tarefas para os membros da equipa técnica presentes no edifício em serviços mínimos para assegurar o apoio à atividade de investigação mantida e à infraestrutura. Será ainda utilizado, na medida do necessário, o serviço de portaria assegurada pela equipa de vigilantes da *Prosegur* a trabalhar 24h no edifício para auxiliar na garantia destas tarefas presenciais administrativas.

Importa ainda mencionar que o plano detalhado de tarefas da equipa administrativa e o seu reporte diário é da responsabilidade da chefia direta, utilizando para tal ficheiro diário com o reporte de tarefas realizadas, acompanhamento constante do trabalho através de plataformas de interação online e reuniões por videoconferência, sendo que é utilizada ainda a plataforma interna do Grupo 3B's para partilha e acesso a documentos em sistema Cloud (*3B's Labs Platform*).

A gestão técnica dos laboratórios e da Infraestrutura do I3Bs e suas subunidades é assegurada pela equipa técnica, de apoio aos laboratórios e investigadores, responsável ainda pela gestão da infraestrutura geral e manutenção dos necessários equipamentos gerais e específicos do edifício. A equipa é composta por 7 elementos e a chefia direta é efetuada pela Técnica Superior, Liliana Gomes, que assegura e monitoriza as tarefas em específico de cada elemento. Para implementação do presente plano de contingência alargado, estabeleceu-se um plano de serviços mínimos que permita ter 1 a 2 elementos da equipa técnica presentes no edifício (em rotação semanal), plano esse associado e analisado de acordo com a previsão de número de investigadores presentes no edifício em cada dia/semana e tipologia de experiências e atividade laboratorial. Esse plano é elaborado pela responsável pela equipa técnica em consonância com o plano de serviços mínimos definido para as atividades de investigação do Grupo 3B's, da responsabilidade da presidência e direção do Grupo 3B's, com a participação de todos os orientadores e responsáveis de laboratórios.

Gestão da atividade laboratorial

São definidos os laboratórios e atividade laboratorial classificada como essencial por parte da Presidência e Direção das subunidades do I3Bs, sendo que cada orientador e responsável planeia em específico os investigadores que estarão autorizados a deslocar-se ao edifício, para que atividades, e os horários associados de acordo com as necessidades de implementação de cada trabalho experimental considerado crítico, de forma a que não estejam mais do que dois investigadores/técnicos simultaneamente em cada laboratório. Define-se ainda as tarefas de manutenção necessárias a áreas laboratoriais com experimentação animal e cultura celular.

Lista-se de seguida os laboratórios/áreas de investigação incluídas no plano de serviços mínimos:

- Laboratório de Cultura Celular, Piso 1 (1.15), que inclui os seguintes laboratórios de apoio:
 - Laboratório de Bioreatores (1.11);
 - Laboratório de Caracterização Celular (1.12);
 - Laboratório de Histologia (1.13);
 - Laboratório de Caracterização Biológica & PCR (1.14);
- Biotério (Piso -1)