

PLANO DE CONTINGÊNCIA FACE À EVOLUÇÃO PANDÉMICA DA GRIPE A (VÍRUS H1N1)

Preâmbulo:

O objectivo deste Plano de Contingência, que vem na sequência do Plano de Contingência apresentado pela Presidência do IPP, é preparar a ESTSP e respectivos docentes, não docentes e estudantes para os efeitos da pandemia da Gripe A (H1N1), assim como determinar as medidas necessárias para manter a actividade da instituição, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo dos profissionais e estudantes.

Este Plano consiste num conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas oportunamente, e de modo articulado, em cada fase da evolução da pandemia da gripe.

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição, devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da pandemia, a fim de assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de crise e o que esperar das acções desenvolvidas por si e pelos outros.

Elaborar um Plano de Contingência permite que a Escola se prepare para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia de Gripe, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade académica.

1. Identificação das Actividades Essenciais Prioritárias

Sendo a ESTSP uma Escola Pública de Ensino Superior, as suas actividades essenciais são aquelas que concorrem para um regular funcionamento do ano lectivo. Sendo a Direcção/Presidência o órgão superior de decisão, representação externa e de supervisão da definem-se como essenciais os elementos e gabinetes a seguir identificados:

- a. Direcção/Presidência, Sub-Directora/Vice-Presidente (s),
Secretária/Administradora
- b. Secretariado da Direcção/Presidência

- c. Serviço de Expediente
- d. Serviços Académicos
- e. Serviços de Pessoal
- f. Contabilidade e Tesouraria
- g. Aprovisionamento
- h. Gabinete de Comunicação e Relações Internacionais
- i. Serviço de Informática
- j. Serviços Operacionais
- k. Docentes
- l. Estudantes

As medidas gerais de higiene, pessoais e do ambiente de trabalho, constituem as medidas mais importantes para evitar a propagação da doença.

A. Direcção/Presidência

O Director/Presidente, em caso de infecção, é substituído pela Subdirectora ou por um dos Vice-Presidentes que por sua vez, em caso de infecção, é substituído, sucessivamente, pelo outro Vice-Presidente e, depois, pela Secretária da ESTSP.

Se se diagnosticar infecção em todos os elementos da Direcção/Presidência, a gestão da instituição passará a ser realizada na modalidade de trabalho domiciliário com o apoio de vídeo-conferência.

B. Todos os serviços identificados anteriormente ter sempre algum elemento que assegure as suas actividades definidas como essenciais.

Todos o pessoal não docente deverão ter um conhecimento global das actividades adstritas ao serviço ou gabinete em que estão integrados, bem como da modalidade de trabalho domiciliário e/ou teletrabalho, que será adoptada em caso de necessidade, e ainda de qual a sequência de substituição do responsável de serviço ou gabinete caso o responsável seja infectado

Todos os serviços ou gabinetes essenciais deverão ter, consequentemente, definidos procedimentos de contingência que identifiquem os seguintes elementos:

- i. Hierarquização prioritária das actividades em curso, pendentes e expectáveis num horizonte temporal de 15 dias úteis, em plano a ser revisto quinzenalmente.
- ii. Inventariação de quais as formas de trabalho-domiciliário ou teletrabalho possíveis bem como dos meios (telefones móveis, internet banda larga móvel, serviço de estafeta, etc.) que já estão disponíveis.
- iii. Definição de uma sequência de substituição do responsável do serviço ou gabinete, caso aquele seja infectado

C. Docentes

Todos os Responsáveis das áreas científicas e coordenadores de curso deverão ter, conseqüentemente, definidos procedimentos de contingência que identifiquem os seguintes elementos:

- i. Hierarquização prioritária das actividades em curso, pendentes e expectáveis num horizonte temporal de 15 dias úteis, em plano a ser revisto quinzenalmente.
- ii. Definição de uma sequência de substituição do responsável da área e de curso, caso aquele seja infectado.
- iii. Inventariação de quais as formas de trabalho-domiciliário ou teletrabalho possíveis bem como dos meios (telefones móveis, internet banda larga móvel, serviço de estafeta, etc.) que já estão disponíveis.
- iv. Definição de uma sequência de substituição do responsável do serviço ou gabinete, caso aquele seja infectado
- v. Providenciar que as aulas dos docentes infectados estejam disponíveis no Moodle.

Se um docente sentir sintomas de gripe aquando da sua permanência da ESTSP deverá informar os colegas de forma a ser encaminhado para a sala de isolamento da ESTSP. O docente deverá estar em casa o tempo necessário para a resolução da gripe, tendo obrigatoriedade de informar o responsável da área e de curso.

D. Estudantes

Se um estudante sentir sintomas de gripe aquando da sua permanência da ESTSP deverá informar o docente ou um(a) funcionário(a) de forma a ser encaminhado para a sala de isolamento da ESTSP. O estudante deverá estar em casa o tempo necessário para a resolução da gripe, tendo obrigatoriedade de informar o coordenador do seu curso e combinar com ele os meios a utilizar para não ser prejudicado nas suas actividades lectivas.

E. Medidas de Prevenção e Controlo da Pandemia

O serviço constituído pelos funcionários dos serviços operacionais deverá providenciar os procedimentos necessários para, de acordo com a recomendação da Direcção Geral de Saúde, maximizar todas as condições físicas e higiénicas indicadas para a prevenção da evolução pandémica, nomeadamente e sem exclusão de outras:

- Assegurar uma escrupulosa limpeza geral do edifício, incluindo as suas áreas comuns e os seus gabinetes;

- Manter uma equipa de limpeza em que cada funcionário limpe sempre a mesma área para que, em caso de infecção do mesmo, se possam identificar e corrigir mais rapidamente factores de transmissão da infecção;
- Inventariar todas as portas que, durante o horário normal de expediente, podem ficar abertas e mantê-las assim, para evitar uso partilhado de maçanetas;
- Sempre que possível, garantir a definição de um funcionário que, usando luvas, abra, de manhã, as portas identificadas como podendo estar abertas e as feche. à noite;
- Dotação das casas de banho de abundante fornecimento de toalhas de papel e de líquido de lavagem para as mãos, assim como a afixação das instruções de lavagem;
- Aprovisionamento de um número de máscaras em armazém em número que cumpra a proporção de 10% do total de docentes, não docentes e estudantes.

F. Sala de Isolamento

A sala contígua ao Gabinete da Sr.^a Secretária da Escola será a sala considerada de isolamento

G. Fases de Implementação deste Plano de Contingência

Este plano encontra-se em implementação desde a sua entrada em vigor, obedecendo os procedimentos nele previstos às seguintes fases de evolução pandémica:

FASE 1 – De 1 a 10% dos Colaboradores dos Serviços de Apoio à Presidência infectados pela Gripe A (H1N1):

Acção – Activar medidas de prevenção para limitar a expansão da gripe:

- Isolamento do(s) infectado;
- Contacto para a linha saúde 24;
- Activar o substituto previsto para as tarefas desempenhadas pelo funcionário;
- Desinfectar o local de trabalho do funcionário.

FASE 2 – De 10 a 50% dos docentes, funcionários e estudantes infectados pela Gripe A (H1N1)

Acção – Reforçar as medidas de higiene e activar as equipas de substituição:

- Reforçar a limpeza e desinfectação das salas;
- Activar os substitutos previstos no plano;
- Execução dos métodos de trabalho alternativos necessários para a continuação das actividades, nomeadamente através do teletrabalho.

FASE 3 – Mais de 50% dos docentes, funcionários e estudantes infectados pela Gripe A (H1N1) ou Encerramento das instalações por decisão da Autoridade de Saúde. Nesta fase as actividades prioritárias dos Serviços deverão ser asseguradas, através de teletrabalho, sendo que a cadeia de comando e as comunicações serão asseguradas através de videoconferência.

H. Considerações Finais

Este plano deverá ser actualizado em função do desenvolvimento da pandemia da Gripe A(H1N1) e do número de indivíduos infectados. Os recursos humanos designados são os que dominam as áreas consideradas prioritárias para o funcionamento da ESTSP.

A Direcção da ESTSP

Vila Nova de Gaia, 10 de Setembro de 2009