



## Plano de Contingência

SARS-CoV-2/COVID-19

O plano de contingência está conforme as orientações emanadas pela Direção-Geral de Saúde e pela legislação publicada até à presente data, sem prejuízo de poderem vir a ser adotadas medidas adicionais, emitidas pela mesma entidade ou pelos membros do Governo competentes, após a data de elaboração deste documento.

**Plano de Contingência – COVID-19**  
AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

## Índice

<b>1. Enquadramento.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Normativos .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Equipa de Gestão de Contingência (EGC).....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 ATRIBUIÇÕES: .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Serviços Mínimos ANQEP, I.P. ....</b>	<b>6</b>
<b>5. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO .....</b>	<b>7</b>
<b>6. MEDIDAS PREVENTIVAS .....</b>	<b>8</b>
<b>7. DEFINIÇÃO DE CASOS .....</b>	<b>11</b>
<b>8. VIAS DE TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>9. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO .....</b>	<b>12</b>
<b>10. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO .....</b>	<b>15</b>
<b>11. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS .....</b>	<b>16</b>
<b>12. MEDIDAS PREVENTIVAS ADICIONAIS.....</b>	<b>17</b>

## **1. Enquadramento**

Tendo em consideração a evolução da pandemia da doença COVID-19 em Portugal, desde a aprovação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 70-A/2020, de 11 de setembro (que declarou a situação de contingência em todo o território nacional continental), tornou-se necessário declarar a situação de calamidade, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 88-A/2020, de 14 de outubro.

De notar que, no âmbito da Administração Pública, do artigo 4.º do regime aprovado em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 70-A/2020, de 11 de setembro, já resultaram orientações aos empregadores públicos sobre o teletrabalho e sobre a organização do trabalho presencial.

Estes regimes foram clarificados através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 87/2020, de 14 de outubro, que definiu orientações e recomendações relativas à organização do trabalho na Administração Pública no âmbito da pandemia da doença COVID-19.

Sucedem, porém, que a situação de calamidade em todo o território nacional continental, inicialmente declarada através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 88-A/2020, de 14 de outubro, e agora renovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 92-A/2020, de 02 de novembro, obrigou à implementação de medidas adicionais e à imposição de novas restrições.

Estabelece-se um critério para identificação de concelhos — a ocorrer a cada 15 dias — que devem estar sujeitos a medidas especiais, optando-se por uma intervenção tão restrita quanto se torne necessária.

Em contexto de organização de trabalho, o Decreto-Lei n.º 94-A/2020, de 03 de novembro, vem aditar o artigo 5.º-A ao Decreto-Lei n.º 79-A/2020, de 1 de outubro (que estabelece um regime excepcional e transitório de reorganização do trabalho e de minimização de riscos de transmissão da infeção da doença COVID-19 no âmbito das relações laborais), implementando-se a obrigatoriedade da adoção do regime de teletrabalho, independentemente do vínculo laboral, sempre que as funções em causa o

## Plano de Contingência – COVID-19

### AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

permitam e o trabalhador disponha de condições para as exercer, sem necessidade de acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, aplicável a todas as empresas, independentemente do número de trabalhadores, com estabelecimento nas áreas territoriais definidas pelo Governo mediante Resolução do Conselho de Ministros.

Assim, o disposto na já referida Resolução n.º 87/2020, de 14 de outubro, relativa à organização do trabalho na Administração Pública, na parte em que admite, mas não impõe, o teletrabalho, deve considerar-se derrogada por esta última Resolução no que respeita aos concelhos abrangidos pelas medidas excecionais, uma vez que nestes o teletrabalho é obrigatório sempre que seja compatível com as funções desempenhadas pelo trabalhador.

Assim, e considerando que Lisboa é identificada com um dos concelhos aos quais são aplicáveis medidas especiais de prevenção, importa proceder à atualização do Plano de Contingência da ANQEP, I.P..

## 2. Normativos

- [Decreto-Lei n.º 94-A/2020 - Diário da República n.º 214/2020, 1º Suplemento, Série I de 2020-11-03](#) - Altera as medidas excecionais e temporárias relativas à pandemia da doença COVID-19
- [Resolução do Conselho de Ministros n.º 92-A/2020 - Diário da República n.º 213/2020, 1º Suplemento, Série I de 2020-11-02147412974](#) - Declara a situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19
- [Resolução do Conselho de Ministros n.º 88-A/2020 - Diário da República n.º 200/2020, 1º Suplemento, Série I de 2020-10-14](#) - Define orientações e recomendações relativas à organização e funcionamento dos serviços públicos de atendimento aos cidadãos e empresas no âmbito da pandemia da doença COVID-19
- [Resolução do Conselho de Ministros n.º 87/2020 - Diário da República n.º 200/2020, Série I de 2020-10-14](#) - Define orientações e recomendações relativas à organização do trabalho na Administração Pública no âmbito da pandemia da doença COVID-19

# Plano de Contingência – COVID-19

## AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

- [Resolução do Conselho de Ministros n.º 70-A/2020 - Diário da República n.º 178/2020, 1º Suplemento, Série I de 2020-09](#) - Declara a situação de contingência, no âmbito da pandemia da doença COVID-19
- [Norma n.º 004/2020 de 23/03/2020 atualizada a 25/04/2020](#) - Abordagem do Doente com Suspeita ou Infecção por SARS-CoV-2
- [Informação n.º 009/2020 de 13/04/2020](#) - Uso de Máscaras na Comunidade
- [Orientação n.º 019/2020 de 03/04/2020](#) - Utilização de Equipamentos de Proteção Individual por Pessoas Não-Profissionais de Saúde
- [Orientação n.º 014/2020 de 21/03/2020](#) - Limpeza e desinfecção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares
- [Orientação n.º 011/2020 de 17/03/2020](#) - Medidas de prevenção da transmissão em estabelecimentos de atendimento ao público
- [Orientação n.º 010/2020 de 16/03/2020](#) - Distanciamento Social e Isolamento
- [Orientação n.º 002A/2020 de 25/01/2020 atualizada a 09/03/2020](#) - Nova definição de caso
- [Orientação n.º 006/2020 de 26/02/2020](#) - Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas

### 3. Equipa de Gestão de Contingência (EGC)

- Gestão de Topo – Filipa Henriques de Jesus
- Responsável da Divisão de Gestão de Pessoas e Competências (DGPC) – Joana Pires
- Responsável da Divisão de Administração Geral e Financeira (DAGF) – Alexandrina Águas
- Responsável da Divisão de Gestão de Tecnologias, Informação e Comunicação (DGTIC) – Samuel Bernardino

#### 3.1 ATRIBUIÇÕES:

1. Selecionar e assegurar a **divulgação da informação oficial** pertinente sobre o COVID-19 e sobre as medidas de prevenção;
2. Implementar e controlar a **aplicação das medidas** previstas no presente Plano de Contingência;
3. **Atualizar as medidas** contempladas no Plano de Contingência face a informações

## Plano de Contingência – COVID-19

### AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

que, entretanto, sejam disponibilizadas pelas autoridades competentes;

4. Determinar e divulgar o **nível de alerta na organização e as medidas a adotar**.

#### 4. Serviços Mínimos ANQEP, I.P.

Na eventualidade de surgirem casos de COVID-19 entre os trabalhadores (ou pessoas da sua família), podendo conduzir a uma situação de elevado absentismo, importa implementar medidas que permitam assegurar o normal funcionamento da Agência:

- Manutenção do sistema informático e suporte aos utilizadores
  - Assegurado pela DGTIC, em coordenação com empresas subcontratadas;
  - A DGTIC deverá garantir acesso remoto e equipamentos aos trabalhadores que se encontrem em teletrabalho.
- Atividades mais críticas
  - A DGPC assegurará o registo atualizado do absentismo dos trabalhadores e o processamento de vencimentos;
  - A DAGF deverá garantir os procedimentos em curso ou urgentes para aquisição de bens e/ou serviços indispensáveis, o pagamento de vencimentos e a fornecedores, neste último caso no mais curto prazo possível, bem como o cumprimento das prestações de serviço pelas entidades contratadas;
  - A DGPC e a DAGF assegurarão a resposta a solicitações sujeitas a prazos legais;
  - Os secretariados, bem como os trabalhadores afetos aos Departamentos/Divisões, devem garantir o atendimento telefónico.
- Segurança das instalações
  - Assegurado pela empresa de vigilância;
  - Deve ser garantido que a empresa de vigilância tenha um Plano de Contingência ativo, que inclua um plano de substituição dos vigilantes que prestam serviço no edifício.
- Limpeza das instalações
  - Assegurado pela empresa de limpeza;
  - Deve ser garantido que a empresa de limpeza tenha um Plano de Contingência ativo (que inclua um plano de substituição dos trabalhadores que prestam

serviço no edifício) e que a sua atividade seja desenvolvida de acordo com a [Orientação nº 014/2020 de 21/03/2020](#) da DGS (Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares).

## 5. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Em cumprimento dos normativos legais que venham a ser emanados sobre as orientações aos empregadores públicos sobre o teletrabalho e sobre a organização do trabalho presencial, poderão ocorrer os seguintes cenários na ANQEP, I.P.:

1. Quando a legislação aplicável determinar a adoção obrigatória do regime de teletrabalho:
  - a) Os trabalhadores cujas funções em causa o permitam e possam ser realizadas fora da Agência, através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, permanecem em teletrabalho;
  - b) Contudo, e considerando que se encontra assegurado o cumprimento das regras de segurança na Agência, impõe-se a presença física dos trabalhadores cujas funções se revelem incompatíveis com o regime de teletrabalho.
2. Nas situações em que não seja adotado o regime de teletrabalho obrigatório e que a legislação permita a adoção de escalas de rotatividade:
  - a) O trabalho presencial será assegurado por *equipas em espelho* - para evitar a concentração de trabalhadores na Agência. A prestação de trabalho funcionará, em simultâneo, entre o teletrabalho e o regime presencial, num sistema rotativo semanal;
  - b) Será assegurado o número máximo de trabalhadores por sala para se garantir o distanciamento físico de pelo menos 2m;
  - c) O regime de teletrabalho é obrigatório quando requerido pelo trabalhador e sempre que as funções desempenhadas assim o permitam, nas situações especialmente previstas na lei, nomeadamente:
    - Trabalhador abrangido pelo regime excepcional de proteção de

## Plano de Contingência – COVID-19

### AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

imunodeprimidos e doentes crónicos, nos termos do artigo 25.º-A do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual;

- Trabalhador com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %;
- Trabalhador com filho ou outro dependente a cargo que seja menor de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica, que, de acordo com as orientações da autoridade de saúde, seja considerado doente de risco e que se encontre impossibilitado de assistir às atividades letivas e formativas presenciais em contexto de grupo ou turma, nos termos do Despacho n.º 8553-A/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 4 de setembro de 2020.

## 6. MEDIDAS PREVENTIVAS

No âmbito das **medidas preventivas** devem ser observadas as seguintes regras:

Trabalhadores	
Regras habituais da DGS para <b>prevenção da transmissão de doenças respiratórias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimentos básicos para higienização das mãos:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos;</li><li>➤ <b>Desinfecção das mãos</b> com solução antisséptica de base alcoólica – SABA (disponível nos vários locais do edifício), cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas;</li></ul></li></ul> <p><b>Antes e depois do contacto</b> com os equipamentos/infraestruturas e superfícies que são mais manuseadas (ex. botões de elevadores, corrimãos, maçanetas de portas, máquinas de <i>vending</i>, máquinas de água, fotocopiadoras);</p>

**Plano de Contingência – COVID-19**  
 AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);</li> <li>• Procedimentos de conduta social (restringir ao estritamente essencial o contacto entre trabalhadores que se mantenham ao serviço presencialmente);</li> <li>• Evitar contato próximo com pessoas com sinais e sintomas de infeções respiratórias.</li> </ul>
<b>Sintomas de <u>caso suspeito</u></b>	<p>Os trabalhadores em sistema rotativo e que apresentem <b>sintomas de <u>caso suspeito</u></b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Não se devem apresentar ao serviço;</b></li> <li>• Devem contactar, de imediato, o SNS24 (808 24 24 24) ou as linhas telefónicas dedicadas criadas nas USF / UCSP para eventual despiste;</li> <li>• <b>Deverão informar</b>, o quanto antes, <b>a sua chefia direta</b> que comunicará a ausência à DGPC. Sempre que possível, deverá proceder-se à eventual substituição presencial do trabalhador.</li> </ul>
<a href="#">Informação nº 009/2020 de 13/04/2020</a> (DGS)	<p>Uso de máscara durante o exercício de funções presenciais, principalmente quando não seja possível manter uma distância de segurança entre trabalhadores.</p>
<b>Registo de assiduidade</b>	<p>É <b>efetuado virtualmente</b>, através do Portal do Funcionário, mesmo quando as funções são exercidas presencialmente.</p>
<b>Assegurar o arejamento diário</b>	<p>Todos os gabinetes e espaços comuns da Agência, através da abertura das janelas para o exterior.</p>
<b>Reuniões e ações de formação</b>	<p>Prioriza-se o recurso a ferramentas de <b>videoconferência</b> e formação em <i>e-learning</i>.</p>

**Plano de Contingência – COVID-19**  
 AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

<b>Instalações</b>	
<b>Limpeza, desinfeção e higienização das instalações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Quando a legislação aplicável permita a adoção de escalas de rotatividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinfeção 2 vezes por dia dos puxadores, maçanetas, interruptores, botões de elevadores, torneiras, sanitários;</li> <li>- Desinfeção diária de teclados, ratos e telefones, cingida agora aos postos de trabalho das pessoas que se mantêm ao serviço presencialmente;</li> <li>- Desinfeção diária das áreas de espera e zonas de atendimento.</li> </ul> </li> <li>• <b>Quando a legislação aplicável determinar a adoção obrigatória do regime de teletrabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinfeção diária das instalações/áreas referidas no ponto anterior.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Acesso às instalações</b>	Quaisquer pessoas, à exceção dos trabalhadores da ANQEP, I.P. e dos trabalhadores da Secretaria-Geral da Educação e Ciência (que exercem as suas funções no piso 1), só podem entrar nas instalações do Edifício mediante autorização do Conselho Diretivo.
<b>Espaços comuns</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A lotação máxima dos elevadores é de 1 pessoa;</b></li> <li>• Deverá ser garantido o <b>distanciamento físico de 2 metros;</b></li> <li>• Proibição de ajuntamentos em número superior ao legalmente previsto;</li> <li>• Obrigatoriedade do uso de equipamento de proteção individual (máscara e/ou viseira).</li> </ul>
<b>Copa</b>	Criação de turnos para efeitos de utilização do frigorífico e do micro-ondas e realização das refeições nos postos de trabalho, por forma a minimizar as aglomerações na copa.

**Plano de Contingência – COVID-19**  
AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

<b>Atendimento ao público</b>	
<b>Pedidos de informações</b>	Para evitar deslocções desnecessárias ao espaço físico de atendimento da ANQEP, I.P., o <b>atendimento com fim meramente informativo é prestado exclusivamente por via telefónica (213943700) e online (<a href="mailto:anqep@anqep.gov.pt">anqep@anqep.gov.pt</a>)</b> .
<b>Atendimento presencial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O atendimento presencial, que não possa ser prestado por via telefónica ou online, é feito por <b>marcação prévia</b> (através do correio eletrónico indicado no ponto anterior);</li><li>• Sem prejuízo do atendimento presencial previamente agendado, nos termos do Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, o atendimento prioritário às pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo, é realizado sem necessidade de marcação prévia.</li><li>• Garantir que o local destinado à espera dos utentes comporte apenas 1/3 da sua capacidade normal;</li><li>• Obrigatoriedade do uso de equipamento de proteção individual (máscara e/ou viseira);</li><li>• Manter a distância de pelo menos 2 metros e pelo menor tempo possível;</li><li>• Disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica – SABA.</li></ul>

Nota: É cedida uma cópia do presente Plano a **empresas/prestadores de serviços** que operam nas instalações da ANQEP, I.P..

## **7. DEFINIÇÃO DE CASOS**

- **Caso suspeito:**

*As pessoas que desenvolvem quadro respiratório quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura  $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ), ou dispneia / dificuldade respiratória), são consideradas suspeitas de COVID-19.*

## Plano de Contingência – COVID-19

### AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

- **Caso provável:**

*Caso suspeito com teste para SARS-CoV-2 inconclusivo ou teste positivo para pan-coronavírus + sem outra etiologia que explique o quadro.*

- **Caso confirmado:**

*Caso com confirmação laboratorial de SARS-CoV-2, independentemente dos sinais e sintomas.*

## 8. VIAS DE TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

### **Contacto direto**

- Através de gotículas que uma pessoa infetada transmite pela boca ou nariz quando fala, tosse ou espirra (e não utiliza as regras de etiqueta respiratória) podendo estas entrar diretamente para a boca ou nariz de uma pessoa que está muito próxima.

### **Contacto indireto**

- Através das mãos, que tocam nas superfícies contaminadas com as gotículas expelidas pelas pessoas infetadas e que depois são levadas à cara, à boca ou ao nariz inadvertidamente, sem termos feito a higiene das mãos.

## 9. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO

### 1) **Procedimento a adotar quando a suspeita seja detetada fora das instalações da ANQEP, I.P.:**

Todos os **trabalhadores** têm o **dever imediato de comunicar** os **casos de suspeita** à **chefia direta**, mesmo quando a suspeita de infeção seja detetada fora das instalações da ANQEP, I.P. mas a pessoa tenha estado presente nas instalações da Agência nos dias anteriores.

De igual modo, as **empresas prestadoras de serviços** à ANQEP, I.P., que desenvolvem a sua atividade nas instalações da Agência, têm o **dever imediato** de comunicar os **casos de suspeita** de entre os seus trabalhadores à DGPC, através do email

[anqep@anqep.gov.pt](mailto:anqep@anqep.gov.pt)

**Perante um caso suspeito e na sequência de contacto com o SNS24 pode ser emitida aos trabalhadores uma declaração provisória de isolamento profilático, comprovativa da existência de uma situação de risco para a saúde pública, suscetível de determinar o processo de avaliação, para fundamentar a ausência do local de trabalho, com as seguintes especificidades:**

- A declaração é válida por um período máximo de 14 dias ou até ao contacto operado pelas entidades que exercem o poder de autoridade de saúde;
- Da declaração consta a data início e a data fim;
- Não se aplica aos trabalhadores que possam recorrer a mecanismos alternativos de prestação de trabalho, nomeadamente o teletrabalho;
- A impossibilidade de realização de teletrabalho é atestada por uma declaração da entidade patronal;
- A declaração é emitida em formato eletrónico e desmaterializado, sendo acessíveis através da Internet, mediante código de acesso emitido para esse efeito.

**2) Procedimento a adotar quando a suspeita seja detetada dentro das instalações da ANQEP, I.P.:**

- Qualquer trabalhador com **sinais e sintomas de COVID-19**, após informar a chefia direta, por via telefónica, **deve manter a máscara colocada e dirigir-se para a área de “isolamento”, sita no piso 2, sala 2.010.**
- A chefia direta informa o Conselho Diretivo e a DGPC.
- Nas situações em que o trabalhador com sintomas necessitar de acompanhamento até à “área de isolamento” (ex. dificuldade de locomoção), será a respetiva **chefia direta** ou, na sua falta, o responsável pela **DGPC**, quem presta a devida **assistência**. Os elementos do **Conselho Diretivo** serão acompanhados pelos elementos do seu **secretariado** e pelo responsável pela **DGPC**. Os **dirigentes intermédios** serão acompanhados pelo elemento do seu **secretariado** e/ou por um elemento da sua

## Plano de Contingência – COVID-19

### AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

equipa.

**Nota:** O responsável por esta assistência tem, obrigatoriamente, de estar equipado com **máscara e luvas descartáveis** e, sempre que possível, **assegurar a distância de segurança** (superior a 2 metros) do caso suspeito. Existem máscaras e luvas descartáveis disponíveis nos respetivos **secretariados** e na **DGPC**.

- Já na área de “isolamento”, que terá disponível um telefone, o trabalhador (caso suspeito) contacta o **SNS 24 (808 24 24 24)**.

O profissional de saúde do SNS 24, após avaliação, informa o trabalhador:

- **Se não se tratar de caso suspeito** de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa a chefia direta da não validação.
- **Se se tratar de caso suspeito** de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), 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** : o trabalhador deve permanecer na **área de “isolamento”** e seguir as orientações do SNS24 ou Autoridade Local de Saúde:
    - A chefia direta do trabalhador informa o Conselho Diretivo e a DGPC da existência de um **caso suspeito validado**;
    - A sala de “isolamento” fica interdita a todos os trabalhadores (exceto aos designados para prestar assistência);
    - Fica, ainda, interdito o acesso à sala onde se encontra o posto de trabalho do trabalhador suspeito de infeção.
    - A ANQEP, I.P. deve seguir as indicações do SNS24 ou

## Plano de Contingência – COVID-19

### AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

Autoridade Local de Saúde.

- Durante o período de isolamento será assegurado o fornecimento de água, bens alimentares essenciais e acesso a instalações sanitárias próprias.
- Os trabalhadores serão informados pela DGPC, por correio eletrónico, quando a sala estiver a ser ocupada para efeito de “isolamento”, **devendo abster-se de frequentar o piso 2.**

#### 10. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO

A Autoridade de Saúde Local informa a ANQEP, I.P. dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o caso for infirmado, este fica **encerrado para COVID-19**, sendo aplicados os procedimentos habituais da Agência, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são **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) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde:
  - ❖ Na situação de caso confirmado a ANQEP, I.P. 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 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

## **11. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS**

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas, no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

Níveis de risco de contacto próximo:

### **1) Alto risco de exposição:**

- Coabitação com caso confirmado de COVID-19;
- Exposição associada a prestação direta de cuidados a caso confirmado de COVID-19 (sem uso de EPI);
- Contato físico direto (aperto de mão) com caso confirmado de COVID-19 ou contato com secreções contaminadas com SARS-CoV-2;
- Contacto em proximidade (frente a frente) ou em ambiente fechado com caso confirmado de COVID-19 (ex.: gabinete, sala de aulas, sala de reuniões, sala de espera), a uma distância até 2 metros durante mais de 15 minutos;
- Viagem com caso confirmado de COVID-19, com proximidade idêntica às supramencionadas;
- A Autoridade de Saúde pode considerar como contacto próximo, outras pessoas não definidas nos pontos anteriores (avaliado caso a caso).

### **2) Baixo risco de exposição:**

- Contacto esporádico (em movimento/circulação) com caso confirmado de COVID-19;
- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (uso de EPI);
- Contacto frente a frente a uma distância até 2 metros e durante menos de 15 minutos;
- Contacto em ambiente fechado com caso confirmado de COVID-19, a uma distância superior a 2 metros ou durante menos de 15 minutos.

Como medida de precaução, a **vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante**

**Plano de Contingência – COVID-19**  
AGÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P.

**14 dias, desde a data da última exposição a caso confirmado.**

**12. MEDIDAS PREVENTIVAS ADICIONAIS**

**Pode o Conselho Diretivo da ANQEP, I.P. determinar medidas de prevenção adicionais,** dependendo da evolução da doença, da identificação de casos na Agência e das orientações da DGS, **nomeadamente:**

- Proibição da entrada e/ou permanência de pessoas alheias ao serviço nas instalações da Agência;
- Cancelamento de deslocações em território nacional e internacional;
- Suspensão da participação em eventos e iniciativas públicas, sejam estes organizados ou não pela ANQEP, I.P.;
- Cancelamento da realização de reuniões organizadas pela Agência ou da participação em reuniões dinamizadas por outros organismos;
- Adoção de outras medidas restritivas consideradas pertinentes para a salvaguarda da saúde pública.

Sem prejuízo das medidas de contingência descritas, é aconselhada a leitura das Orientações emitidas pela Direção-Geral de Saúde, consultáveis em <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas.aspx>

O Conselho Diretivo da ANQEP, I.P.

A Presidente

A Vogal

A Vogal

Filipa Henriques de Jesus

Ana Cláudia Valente

Alexandra Figueiredo