



IG
MTSSS

Inspeção-Geral
do Ministério
do Trabalho,
Solidariedade e
Segurança Social

40 28 de fevereiro
anos **2020**

Aprovo.
O Inspetor-Geral

Plano de Contingência COVID-19

Setembro de 2020

Versão 1.1

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	2
PARTE I – OBJETIVOS E ENQUADRAMENTO GENÉRICO.....	2
1. Objetivos do plano de contingência	2
2. Enquadramento geral	3
2.1. O que é a infeção por Coronavírus (Covid-19)?.....	3
2.2. Sintomatologia	3
2.3. Formas de transmissão?.....	3
3. Medidas preventivas genéricas.....	4
3.1. Higienização das mãos.....	4
3.2. Etiqueta respiratória.....	4
3.3. Conduta social.....	4
3.4. Regras de limpeza	5
PARTE II – ORGANIZAÇÃO E MEDIDAS INTERNAS.....	5
4. Coordenação da aplicação do Programa	5
4.1. Gabinete de Coordenação (GC) – Direção da IGMTSSS	5
4.2. Gabinete de Gestão Sectorial (GGS) – Chefes de Equipa	6
4.3. Situações Excepcionais	6
5. Aplicação do plano.....	6
6. Medidas específicas	7
6.1. Medidas imediatas de prevenção à propagação da doença	7
6.2. Regras de comunicação de informação relevante	7
6.3. Medidas de adaptação do funcionamento da IGMTSSS	8
6.3.1. Medidas adotadas entre março e agosto de 2020.....	8
6.3.2. Medidas adotadas para vigorar a partir de setembro de 2020	9
6.3.3. Eventuais medidas a adotar em função da avaliação de risco.....	10
PARTE III – PORMENORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E VIGILÂNCIA	10
7. Procedimentos num caso suspeito.....	10
8. Procedimentos perante um caso suspeito validado	12
9. Procedimento de vigilância de contactos próximos.....	13
PARTE IV – DISPOSIÇÕES FINAIS	16
ANEXOS.....	17

INTRODUÇÃO

No contexto da emergência de saúde pública associada à infeção pelo novo coronavírus (COVID-19) estabelece-se o presente Plano de Contingência da Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IGMTSSS), que descreve como a instituição se prepara e irá agir em relação aos seus trabalhadores e à organização da sua atividade.

Na sua elaboração, que teve o apoio da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (SGMTSSS), foi considerada a Orientação n.º 6/2020 da Direção Geral de Saúde (DGS) e o Despacho n.º 2836-A/2020, que determina a elaboração de um Plano de Contingência pelos empregadores públicos.

PARTE I – OBJETIVOS E ENQUADRAMENTO GENÉRICO

1. Objetivos do plano de contingência

O presente Plano de Contingência visa antecipar e gerir o impacto duma eventual situação de infeção por Coronavírus (Covid-19) nos trabalhadores da IGMTSSS, bem como nos trabalhadores que prestam serviços no edifício da Av. Elias Garcia, 12, tendo em vista proteger a sua saúde e segurança e assegurar o normal funcionamento da instituição.

O Plano de Contingência é aprovado pelo Inspetor-Geral da IGMTSSS e tem como objetivos específicos:

- Estabelecer os procedimentos, nos termos das orientações das autoridades de saúde, que evitem a propagação da infeção por Coronavírus (Covid-19) no local de trabalho;
- Definir uma estrutura de decisão, coordenação e monitorização.
- Planear a adaptação da entidade aos contextos criados pela infeção, de modo a manter a sua operacionalidade;
- Constituir um mecanismo de informação dos trabalhadores e demais interessados.

2. Enquadramento geral

2.1. O que é a infeção por Coronavírus (Covid-19)?

Os Coronavírus são uma família de vírus que podem causar doença no ser humano, semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como a pneumonia.

2.2. Sintomatologia

Critérios Clínicos		Critérios Epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização.	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas; OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção 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.

2.3. Formas de transmissão?

De acordo com a informação atualmente disponível, considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de 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.

O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o COVID-19 e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

3. Medidas preventivas genéricas

Ainda não existe uma vacina contra o Coronavírus. As medidas gerais de higiene pessoais e de conduta social constituem as atitudes mais importantes para evitar a propagação da doença.

3.1. Higienização das mãos

- Lavar as mãos durante pelo menos 20 segundos (sabão e água devem ser usados preferencialmente);
- Na ausência de água e sabão utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas.

3.2. Etiqueta respiratória

- Evitar tossir ou espirrar para as mãos;
- Deve tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenços de papel;
- Higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias.

3.3. Conduta social

- Alterar a frequência e/ou a forma de contacto;
- Evitar o aperto de mão;
- Evitar as reuniões presenciais;
- Evitar os postos de trabalho partilhados.

3.4. Regras de limpeza

- Os equipamentos de limpeza devem ser de uso único e eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfecção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que exista um Caso Confirmado no edifício;
- Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;
- A limpeza e desinfecção das superfícies devem ser realizadas com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

PARTE II – ORGANIZAÇÃO E MEDIDAS INTERNAS

4. Coordenação da aplicação do Programa

A aplicação do plano de contingência na IGMTSSS é coordenada nos seguintes termos:

4.1. Gabinete de Coordenação (GC) – Direção da IGMTSSS

Composição:

- Inspetor-Geral que preside;
- Subinspetores-Gerais, substituindo, por ordem de antiguidade no cargo, o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Competências:

- Ativar e desativar o Plano de Contingência;
- Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação;
- Coordenar e validar todas as iniciativas ao nível da organização;
- Obter e consolidar a informação de todas as áreas operacionais;
- Controlar o processo de comunicação interna e externa;

4.2. Gabinete de Gestão Sectorial (GGS) – Chefes de Equipa

Composição:

- Chefes de Equipa Multidisciplinar

Competências:

- Informar e apoiar o GC;
- Assegurar a implementação das medidas decididas pelo GC nas equipas que coordenam, bem como, acompanhar a sua efetiva operacionalização e propor ações que possam ser mais adequadas, face à situação em concreto;
- Obter e consolidar a informação da respetiva área;
- Apoiar o processo de comunicação com os respetivos colaboradores;

4.3. Situações Excepcionais

Face à realidade e em consonância com os princípios e a política definida no presente Plano, o GGS poderá em situação excepcional de crise, e não havendo possibilidade de colocar à validação da estrutura competente, adotar as medidas definidas ou mesmo outras diferentes das definidas, de forma a reagir mais adequadamente à evolução da pandemia.

Deverão, no entanto, e logo que possível, comunicar tal facto e solicitar a validação das medidas adotadas.

5. Aplicação do plano

O presente Plano manter-se-á em execução permanente até à tomada de decisão da sua desativação pelo Presidente do GC.

O Plano poderá ser atualizado, designadamente para ter em conta as orientações transmitidas pelo Governo, pela DGS e pelo Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças (ECDC).

6. Medidas específicas

A aplicação do presente Plano resulta na adoção das seguintes medidas específicas.

6.1. Medidas imediatas de prevenção à propagação da doença

- Divulgação de informação com procedimentos de higienização das mãos; etiqueta respiratória e conduta social;
- Colocação em todos os pisos do edifício de soluções antissépticas de base alcoólica;
- Reforço da higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies mais manuseadas (p. ex: maçanetas de portas, corrimãos, botões dos elevadores e teclados dos computadores);
- Criação de uma sala de isolamento (2º piso), equipada com telefone; cadeira; água, alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico), solução antisséptica de base alcoólica; toalhetes de papel, máscara(s) cirúrgica(s), luvas descartáveis e termómetro, junto a uma instalação sanitária também devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito;
- Estabelecimento das situações em que deve ser utilizada a sala de isolamento e o percurso para essa sala (pelas escadas, a não ser que por dificuldade de locomoção do trabalhador seja determinante a utilização do elevador);
- Envio às empresas que prestam serviço à IGMTSSS nas instalações do edifício da Av. Elias Garcia n.º 12 de uma comunicação a estabelecer mecanismos de articulação e comunicação mútua.

6.2. Regras de comunicação de informação relevante

Para avaliação das medidas a adotar em cada caso, designadamente de âmbito profissional, os trabalhadores deverão comunicar à direção da IGMTSSS, diretamente ou através dos chefes de equipa, as seguintes situações:

- A realização de viagens a países, territórios ou áreas com surtos de COVID. Nas deslocações devem ser tidas em conta as orientações que constam da seguinte página do SNS:

<https://www.sns24.gov.pt/tema/doencas-infecciosas/covid-19/prevencao/prevencao-dos-viajantes/viajar-de-e-para-portugal/#sec-o>

- O surgimento da sintomatologia indicada no ponto 2.2 deste Plano, caso em que não se devem dirigir ao serviço, sem antes procurar aconselhamento dos profissionais de saúde, designadamente através da linha SNS 24 (808 24 24 24).
- O surgimento da sintomatologia indicada no ponto 2.2 deste Plano, durante a prestação diária de serviço na sede, caso em que, após a comunicação, devem dirigir-se pela escada para a sala de isolamento no **2º piso**, onde devem colocar luvas e máscara, utilizando um dos kits aí disponíveis. Nessa sala está instalado um telefone que lhes permite, nomeadamente, contactar a linha SNS 24 (808 24 24 24), para obter orientações, e também manterem-se em contacto com a chefia direta e a direção.
- O surgimento da sintomatologia indicada no ponto 2.2 deste Plano, durante a prestação diária de serviço nas entidades objeto de controlo, devendo em paralelo contactar o interlocutor que disponham na entidade em causa, seguindo os procedimentos previstos nos respetivos planos de contingência.
- A colocação em período quarentena por recomendação do SNS24 ou das autoridades de saúde;
- A existência de um contacto próximo com um Caso Confirmado por COVID-19, mesmo que com um “Baixo risco de exposição”, no conceito explicitado no ponto 9 deste Plano;

Também as empresas que prestam serviços à IGMTSSS, devem comunicar a esta entidade, em relação aos trabalhadores que prestem serviço nas instalações da Av. Elias Garcia nº 12 (vigilância e limpeza), as situações de doença, de existência de sintomas, de viagem a país de risco, de isolamento profilático ou de qualquer contacto próximo com um caso confirmado.

6.3. Medidas de adaptação do funcionamento da IGMTSSS

6.3.1. Medidas adotadas entre março e agosto de 2020

- Atribuição a todos os trabalhadores de equipamentos informáticos portáteis com acesso remoto aos sistemas da IGMTSSS;

- Teste e validação nos computadores portáteis da operacionalidade de todos os sistemas e processos de acesso remoto, designadamente os de assinatura digital;
- Formação para capacitar mais trabalhadores no desempenho de tarefas críticas;
- Capacitação de todos os trabalhadores para trabalhar remotamente, a partir de casa;
- Reencaminhamento dos telefones fixos da sede para os telefones móveis dos respetivos utilizadores, durante o trabalho remoto a partir de casa.
- Suspensão do registo biométrico de assiduidade e pontualidade através do reconhecimento de impressão digital, passando o controlo de assiduidade a efetuar-se através do registo pela segurança da portaria;
- Suspensão da realização de reuniões presenciais junto de entidades externas, substituídas por contactos telefónicos, mensagens de correio eletrónico e videoconferência;
- Redução de toda a correspondência dirigida ao exterior ao correio eletrónico.

6.3.2. Medidas adotadas para vigorar a partir de setembro de 2020

Considerando que o trabalho presencial na sede volta a ser a forma predominante de prestar serviço, adotam-se, designadamente, as seguintes medidas:

- Flexibilização dos horários de forma a garantir o desfasamento das horas de entrada e saída;
- Prestação do serviço presencial em regime de rotatividade, sempre que possível;
- Supressão dos postos de trabalho partilhados, colocando todos os trabalhadores em salas individuais. As exceções serão a contabilidade, os recursos humanos e a gestão de processos, que utilizam espaços que correspondem a duas salas juntas (com áreas superiores a 30 m²), em que a ocupação será de dois trabalhadores;
- Utilização obrigatória de máscara no edifício sede da IGMTSSS pelos trabalhadores e prestadores de serviços;

- Limitação do acesso aos espaços de utilização comum:
 - Disponibilização de dois espaços para preparação de refeições a utilizar de forma desfasada, com agendamento. A refeição deve ser consumida na sala de cada trabalhador;
 - Elevadores – Utilização apenas por uma pessoa de cada vez, com máscara e com higienização prévia e posterior das mãos.

Na realização de diligências externas, adotam-se, designadamente, as seguintes medidas:

- Manutenção da realização de diligências através de contactos telefónicos, mensagens de correio eletrónico e videoconferência, sempre que possível;
- Realização de contactos presenciais junto dos organismos auditados, utilizando os equipamentos de proteção pessoal adaptados às regras das entidades a visitar.

6.3.3. Eventuais medidas a adotar em função da avaliação de risco

Em função da avaliação de risco e das orientações emitidas pelas entidades competentes, poderão ser adotadas, designadamente, as seguintes medidas:

- Suspensão da realização de reuniões internas e externas, mantendo todas as comunicações por via telefónica e por via do sistema de gestão documental, do correio eletrónico e das pastas partilhadas;
- Retorno a uma situação de predomínio do trabalho remoto a partir de casa.

PARTE III – PORMENORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E VIGILÂNCIA

7. Procedimentos num caso suspeito

- Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador na instituição com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa o GC, diretamente ou

através do GGS, (por via telefónica) devendo o trabalhador com sintomas encaminhar-se para a sala de “isolamento”, **sita no 2º piso**.

- Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador) a estrutura de coordenação assegura que seja prestada, a assistência adequada ao trabalhador até à sala de “isolamento”.
- Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente;
- O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao trabalhador com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o trabalhador doente;
- O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na sala 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);
- Deve haver higienização das mãos antes de colocar a máscara e também higienização das mãos após remover a máscara;
- 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 (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 o GC.

– **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.

O trabalhador ou a chefia direta do trabalhador informa o GC da existência de um caso suspeito validado.

Na situação de Caso de 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 interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- A entidade empregadora colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso Suspeito Validado);
- A entidade empregadora 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 do edifício.

8. 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 entidade empregadora dos resultados dos testes laboratoriais e:

- **Se o Caso for infirmado**, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da organização, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência do edifício;
- **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 entidade empregadora 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;
 - ✓ A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com entidade empregadora, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na entidade empregadora, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

9. 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.

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

- **“Alto risco de exposição”**, é definido como alguém do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do doente ou que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado ou ainda 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 alguém 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) ou que prestou assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia.

Para efeitos de gestão dos contactos, a Autoridade de Saúde Local em estreita articulação com a entidade empregadora, 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 do COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a Caso Confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

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 (ou outro, na falta deste).

PARTE IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Na decisão de eventual encerramento das instalações, a tomar pelo presidente do Gabinete de Coordenação (Inspetor-Geral), é tida em conta a adequada avaliação epidemiológica do risco de transmissão da doença por parte das autoridades de saúde locais, com a verificação da existência de diagnósticos confirmados.

Quando os trabalhadores não possam comparecer ao trabalho por motivos de doença ou por assistência a filho, neto ou membro do agregado familiar, nos termos gerais, essas ausências seguem o regime previsto na lei para essas eventualidades.

Quando os trabalhadores não possam comparecer ao trabalho por motivo de isolamento profilático e quando não seja possível assegurar o recurso a mecanismos alternativos de prestação de trabalho, nomeadamente o trabalho remoto a partir de casa ou programas de formação à distância, as ausências ao serviço, independentemente da respetiva duração, as faltas enquadram-se 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.

Nessas 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 (www.dgaep.gov.pt), e no site da DGS, em <https://www.dgs.pt/corona-virus>).

O certificado de Isolamento Profilático substitui o documento justificativo da ausência ao trabalho, devendo ser remetido pelos serviços de saúde competentes à IGMTSSS, no prazo máximo de cinco dias úteis após a sua emissão.

Todos os trabalhadores que não estejam doentes, não tenham familiares doentes e desconheçam que tenham estado em contacto com o vírus, na falta de indicação da respetiva chefia ou da direção da IGMTSSS para realização de trabalho remoto a partir de casa, deverão apresentar-se ao serviço, devendo, contudo, tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria de autoproteção.

ANEXOS

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)					

FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE TRABALHADOR COM SINTOMAS DE COVID-19

