

ORIENTAÇÃO N.º 006/2020 DA DIREÇÃO-GERAL DE SAÚDE INFEÇÃO POR COVID-19: PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA EM EMPRESAS

ORIENTAÇÃO N.º 006/2020 DA DIREÇÃO-GERAL DE SAÚDE

No passado dia 26 de fevereiro, foi emitida pela Direção-Geral de Saúde a Orientação n.º 006/2020, relativa aos [planos de contingência a implementar nas empresas no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19 e procedimentos a adotar perante um trabalhador com sintomas desta infeção.](#)

ENQUADRAMENTO:

Nos termos e para os efeitos do estabelecido no Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho – Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro – o **empregador é responsável por organizar serviços de saúde de segurança no trabalho (SST)**, assegurando aos trabalhadores condições de segurança e de saúde de forma continuada e permanente, evitando e identificando riscos, planificando a prevenção de forma coerente e integrando a avaliação de riscos na atividade da empresa.

Neste âmbito, os ministérios responsáveis pela área laboral e da saúde devem igualmente propor a definição de políticas de promoção e fiscalização da segurança e saúde no trabalho, zelando, juntamente com o empregador, pelo exercício seguro da atividade dos trabalhadores.

De acordo com o European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC), o impacto potencial dos surtos por este vírus é elevado, sendo provável a sua propagação global. É nestes termos que se recomenda a **elaboração de planos de contingência pelas empresas, que se entende desempenharem um papel fulcral na proteção da saúde dos seus trabalhadores e na limitação do impacto negativo dos surtos na sociedade.**

Assim, tendo em consideração esta nova ameaça – para a qual não existe vacina ou tratamento específico até à data – devem os serviços de SST das empresas desempenhar um papel ativo não só na elaboração de um plano efetivo, mas na concreta formação e eficiente acompanhamento dos trabalhadores.

ETAPAS PARA ESTABELECIMENTO DE PLANOS DE CONTINGÊNCIA:

Tendo em consideração o atual conhecimento sobre a transmissão do COVID-19, julga-se que esta ocorre através da **disseminação de gotículas respiratórias** produzidas quando uma pessoa infetada fala, espirra ou tosse (transmissão direta) ou do **contacto com superfícies ou objetos com o vírus seguido de contacto com mucosas** (transmissão indireta), pelo que as medidas a implementar devem ter em consideração ambas as hipóteses.

De acordo com a Orientação da DGS, o plano de contingência a implementar pelos serviços de SST devem responder a **três questões**:

- *Quais os efeitos que a infeção de trabalhadores pode causar na empresa?*
 - Quais as atividades a que se tem de dar continuidade, quais podem ser desativadas;
 - Quais os recursos essenciais para satisfazer as necessidades básicas dos clientes;
 - Quais os trabalhadores com maior risco de infeção;
 - Possibilidade de recurso a teletrabalho, reuniões por videoconferência e reforço de infraestruturas tecnológicas para o efeito.

- *O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção?*
 - Estabelecer uma área de “isolamento” com: ventilação natural ou mecânica, revestimentos lisos e laváveis, cadeira ou marquesa para descanso enquanto trabalhador suspeito de infeção aguarda eventual transporte pelo INEM, kit com água e alimentos, contentor de resíduos não manual, solução antisséptica, máscaras cirúrgicas, luvas e termómetro;
 - Estabelecer circuitos para a área de “isolamento”, evitando locais com maiores aglomerações de trabalhadores;
 - Estabelecer procedimentos específicos de: alerta e comunicação célere de casos suspeitos, higienização das mãos, etiqueta respiratória (ex: evitar tossir para as mãos) e conduta social (ex: evitar apertos de mãos e reuniões presenciais);
 - Definir responsabilidades: quais os trabalhadores que irão acompanhar/prestar assistência ao trabalhador com sintomas, se necessário;
 - Disponibilizar em local acessível contactos dos médicos do trabalho responsáveis;

- Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos como máscaras, soluções antissépticas, equipamentos de limpeza de uso único e toalhetes de papel para secagem das mãos para uso de todos os trabalhadores e clientes;
- Esclarecer e informar os trabalhadores, evitando o medo e ansiedade.

- *O que fazer numa situação em que existe um trabalhador suspeito de infeção?*
 - Acionar o plano de contingência.

DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO:

Critério clínico: infeção respiratória aguda (febre, tosse ou dificuldade respiratória), requerendo ou não hospitalização.

+

Critério epidemiológico: história de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início dos sintomas (atualmente China, Coreia do Sul, Japão, Singapura, Irão e Regiões de Itália: Emiglia-Romagna, Lombardia, Piemonte, Veneto) **OU** contacto com caso confirmado ou de provável infeção nos 14 dias antes do início dos sintomas **OU** profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde com infetados.

PROCEDIMENTOS EM CASOS SUSPEITOS:

Qualquer trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica ou qualquer trabalhador que identifique um trabalhador que preencha estes critérios deve **informar de imediato a chefia direta, sendo de imediato encaminhado para a área de “isolamento”**.

O trabalhador suspeito de COVID-19 deve, já na área de “isolamento”, **contactar o SNS 24 (808 24 24 24)**, que irá efetuar a validação.

Caso considere tratar-se efetivamente de um caso suspeito e após validação posterior da suspeita pela Linha de Apoio ao Médico da Direção-Geral de Saúde, a **DGS irá ativar o INEM, o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge e a Autoridade de Saúde Regional**.

PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO VALIDADO E PERANTE UM CASO CONFIRMADO:

Perante um caso **validado**, o trabalhador deverá permanecer na área de “isolamento” até à chegada das equipas médicas competentes, devendo o empregador informar o médico de trabalho responsável e os restantes trabalhadores da existência de um caso suspeito validado.

Após realização dos testes laboratoriais, a Autoridade de Saúde Local deverá informar o empregador dos resultados. Se o caso for **confirmado**, isto é, se o trabalhador estiver efetivamente infetado com o vírus COVID-19, o empregador deve imediatamente providenciar a **limpeza e desinfeção da área de isolamento e reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo doente confirmado, armazenando todos os resíduos do caso confirmado em saco de plástico, que deve ser segregado e enviado para o operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.**

A Autoridade de Saúde Local terá uma intervenção ativa em todo este processo, validando a descontaminação do local e comunicando à DGS as medidas implementadas na empresa e estado de saúde dos contactos próximos do doente e trabalhadores.

VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS:

Considera-se como contacto próximo o trabalhador que não apresenta sintomas no momento, mas que esteve em contacto com um caso **confirmado** de COVID-19.

O contacto próximo divide-se em duas “categorias”:

- **Alto risco:** trabalhador do mesmo gabinete ou sala que o caso confirmado, que esteve em espaço fechado com caso confirmado ou que partilhou com este loiça, toalhas ou outros objetos que possam estar contaminados com gotículas respiratórias ou sangue.
- **Baixo risco:** trabalhador que esteve em contacto esporádico (em movimento, mas com exposição a gotículas através de conversa face-a-face) com caso confirmado ou que prestou assistência a caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção.

Como medida de precaução, a vigilância dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado, sendo os casos de alto risco monitorizados ativamente pela Autoridade de Saúde Local.

Tendo em consideração a evolução do quadro epidemiológico do COVID-19, esta Orientação poderá ser atualizada a qualquer momento.

Este documento contém informação genérica e não configura a prestação de assessoria jurídica que deve ser obtida para a resolução de casos concretos e não pode ser divulgado, copiado ou distribuído sem autorização prévia da Vasconcelos, Arruda & Associados.

Todas as nossas Briefings podem ser consultadas em www.vaassociados.com

Para informação adicional, por favor contacte:

Inês Arruda - Sócia responsável pelo Departamento de Direito Laboral e Segurança Social
ines.arruda@vaassociados.com ou geral@vaassociados.com

Vasconcelos, Arruda & Associados – Sociedade de Advogados RL
NIF 510 122 507 - Rua Joshua Benoliel, n.º 6, 7-A - 1250 - 133 Lisboa
T: +351 218 299 340

E-mail: geral@vaassociados.com
www.vaassociados.com