



Plano de contingência da Priceless S.A.



1. Enquadramento

Este documento pretende apresentar o plano de contingência para a Priceless S.A.

Este plano permite que a empresa esteja preparada para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma epidemia em estreita articulação com os clientes, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da prestação dos nossos serviços.

O presente documento consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas, oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia do COVID-19.

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

O objetivo deste plano de contingência é manter a atividade da empresa, face aos possíveis efeitos da epidemia, nomeadamente o absentismo dos profissionais, a resposta aos compromissos e respetivas repercussões nas atividades da mesma.

1.1. O que é o Coronavírus - COVID-19?

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

Transmissão da infeção

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 esta 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 e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).



1.2. Principais sintomas

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- cansaço

1.3. Período de incubação

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre **2 a 12 dias**, segundo as últimas informações publicadas pelas autoridades de saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre **durante 14 dias** desde a data da última exposição a caso confirmado.

As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

2. Plano de contingência

2.1. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es) pode causar na empresa

Nesta fase é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da prestação dos serviços contratados devido ao absentismo daí decorrente. Esse absentismo poderá afetar diferentes áreas de funcionamento da empresa.

O plano de contingência permite que a empresa se prepare para lidar com esse disfuncionamento.

É necessário proceder a uma análise das diversas atividades desenvolvidas pela empresa e identificar todas as que possam ser consideradas essenciais.

A empresa permanecerá em funcionamento até que o administrador, em articulação com as devidas autoridades, considere que já não estão asseguradas as condições mínimas de prestação de serviços, por absentismos total dos seus funcionários.

Os funcionários que tenham regressado de país ou zona de risco para a infeção pelo COVID - 19, identificados pela DGS, devem, nos 14 dias subsequentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes por dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou dificuldades respiratórias.



2.2 Ações de contenção

Em termos gerais, todos os funcionários não essenciais para os serviços mínimos (1 recurso para atendimento de primeira linha e 1 recurso administrativo), deverão trabalhar a partir de suas casas.

As viagens áreas deverão ser canceladas e, as deslocações deverão ser reduzidas ao mínimo essencial, nomeadamente a lojas paradas.

Os funcionários utilizarão os recursos da empresa, Telemóvel e Portátil para oferecer os serviços de suporte telefónico e telemanutenção, da mesma forma que em condições normais, sendo o atendimento inicial das chamadas pelo numero normal. O atendimento inicial será efetuado como atualmente, sendo o recurso de atendimento o único funcionário na área de suporte (nº119).

2.2.1 Serviços administrativos

Relativamente aos serviços administrativos, devendo privilegiar-se o contacto à distância (telefone ou e-mail) e estes serviços serão assegurados, na empresa por, no mínimo, um funcionário que será o único na área administrativa (nº111). Todos os outros funcionários deverão trabalhar de casa

2.2.2 Serviços de suporte Telefónicos e Telemanutenção

Em termos de suporte, o mesmo será efetuado remotamente, com todos os técnicos de suporte a executarem as suas funções desde o seu domicílio, durante as horas de expediente.

No caso dos funcionários com escalas extraordinárias de piquete, o serviço será também oferecido desde o domicílio.

Não deverá ser sentida qualquer interrupção no fornecimentos de suporte

2.2.3 Deslocação às lojas para intervenção

No caso de ser detetada a necessidade extrema de deslocação à loja, os técnicos deverão utilizar os equipamentos de substituição existentes nos carros da empresa assignados a si.

Sendo necessário o levantamento de equipamento nas instalações da Priceless, deverá ser evitado o contacto com o recurso a laborar nas instalações.

2.2.4 Serviços de instalação e levantamento

As instalações de novas lojas deverão ser adiadas, sempre que possível.

Os serviços de instalação inadiáveis, acordados com os clientes, deverão ser efetuados da seguinte forma:

- O Hardware deve ser previamente preparado e pronto a instalar na loja.
- O cliente deverá garantir que os técnicos tem um slot temporal sem outros recursos no local físico das instalações. Desta forma limitam o contacto com possíveis portadores.



- O técnico fará a instalação física dos equipamentos e os seus testes e, voltará para a Priceless.
- Todos os serviços de configuração posteriores serão efetuados remotamente
- A formação será efetuada preferencialmente por sistema remoto.

2.3. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por Covid-19

2.3.1. Higiene pessoal e do ambiente da empresa

2.3.1.1. Medidas Gerais

Afixação de cartazes da Direção Geral de Saúde;

Limpeza e arejamento das salas, abrindo as janelas, sobretudo, durante os intervalos;

Limpeza das secretárias utilizando solução aquosa de vinagre;

Aumento do número de vezes em que são limpas as superfícies de trabalho, maçanetas das portas, os teclados e ratos de computadores, utilizando preferencialmente solução aquosa de vinagre ou álcool;

Abertura das janelas durante a limpeza diária dos diferentes espaços;

Colocação de dispositivos com soluções de limpeza das mãos à base de álcool, em espaços que não possibilitem a lavagem das mãos e no espaço de isolamento;

Todas as casas de banho possuem dispositivos de sabonete líquido e secador de mãos;

Lavagem regular dos recipientes.

2.3.2. Medidas de prevenção diária

2.3.2.1. Higiene das mãos

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos.
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas.
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar.
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida.
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos.
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.



2.3.2.2. Medidas de distanciamento social

- Prescindir de cumprimentos por beijos e abraços.
- Evitar o contacto com outras pessoas quando se tem algum sintoma de possível infeção.
- Manter, no mínimo, uma distância de 1 metro.
- Não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos recipientes (copos, talheres, etc).
- Não partilhar objetos pessoais.

3. Medidas de isolamento

Os funcionários, que manifestem febre ou outros sintomas de uma possível infeção com o COVID-19, não devem vir para a empresa, a fim de evitar o contágio de outras pessoas.

Em caso de dúvida, deverá ser contactada a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 e, o Administrador da Priceless que, por sua vez, entrará em contacto, caso necessário, com o Delegado de Saúde da área.

A empresa não irá dispor de uma sala de isolamento pois as medidas garantem que existirá apenas um funcionário em cada área física da empresa.

4. Caso suspeito

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

4.1. Procedimentos em caso suspeito

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19 informa a direção da empresa (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na empresa, deverá manter-se na empresa e garantir que não deixa entrar outro recurso na mesma área. dirige-se para a sala de “isolamento”. Nessa contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24) e avisa o Administrador da empresa.

Quem acompanhe o funcionário com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:

- se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica;
- se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.



Desta validação o resultado poderá ser:

A. Caso suspeito não validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno, docente ou trabalhador não docente.

B. Caso suspeito validado: a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

O Administrador informa de imediato a Delegada Regional de Educação sobre a existência do caso suspeito validado.

5. 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 dos resultados dos testes laboratoriais e:

- se o caso for não confirmado: este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência;

- se o caso for confirmado: a sala de “isolamento” (área respetiva administrativa ou técnica) 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 empresa 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 local onde se encontrava o 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.

6. 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.

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



6.1. “Alto risco de exposição”:

- quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou
- equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

6.2. “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:

- quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

Contactos úteis

Linha de SNS24 - 808242424

Telefone do Administrador – 912 950 941

Telefone da Priceless- 229 039 445

Meios de comunicação da informação

e-mail – covid@priceless.pt

Endereço do site - www.priceless.pt