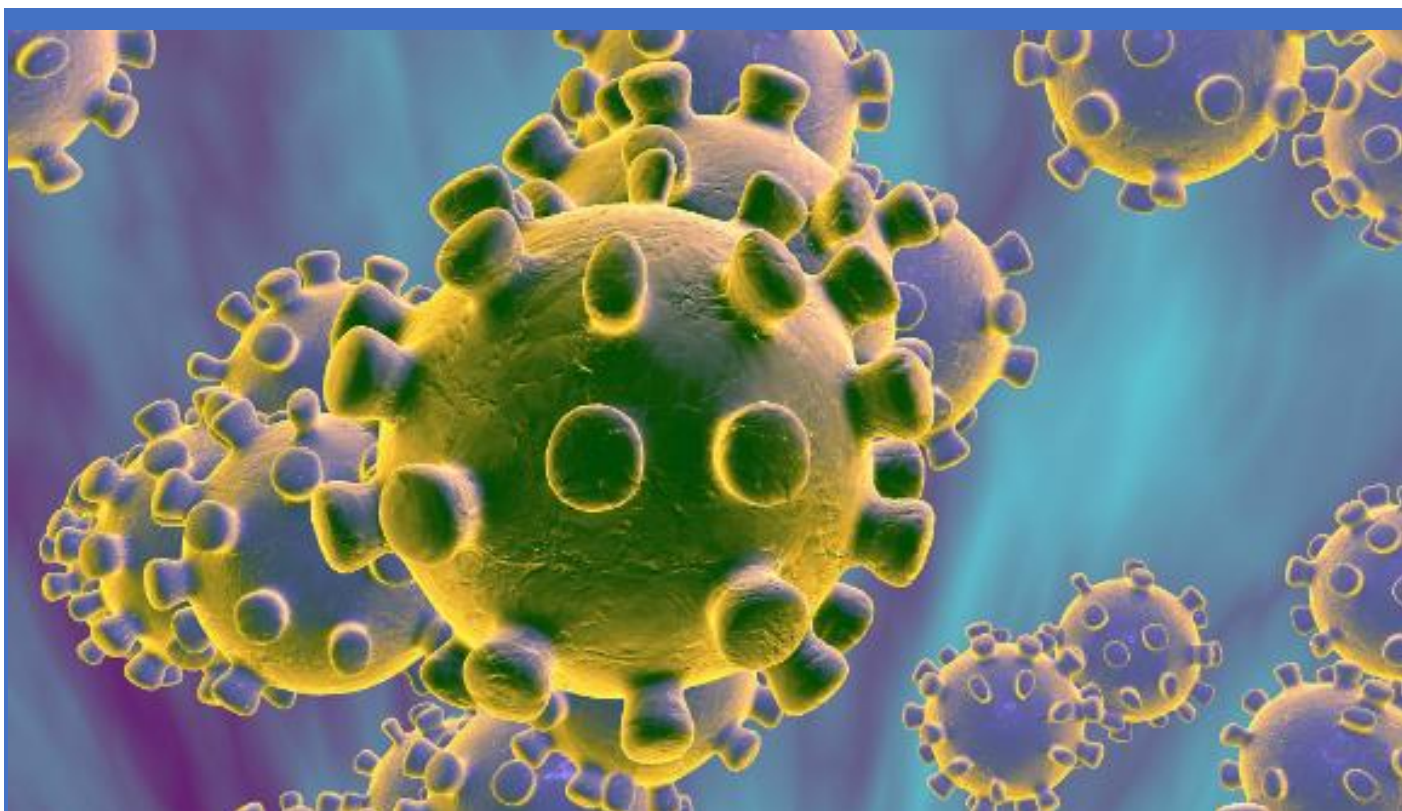


PLANO DE CONTINGÊNCIA INTERNO – NOVO CORONAVÍRUS – COVID-19

V. 2

7 de março 2020



BIBLIOTECA LÚCIO CRAVEIRO DA SILVA

Rua De S. Paulo, nº 1, 4700-042 Braga. Telefone 253 205 970. Email blcs@blcs.pt

Índice

1. Introdução.....	2
1.1 Principais referências de enquadramento legal	3
2. Procedimentos específicos	4
3. Adoção de medidas essenciais e prioritárias	4
4. Medidas preventivas e de autoproteção	5
4.1 Coletivas	5
4.2 Individuais:	6
5. Responsabilidades.....	7
6. Área de “isolamento” e circuitos até à mesma	8
7. Disponibilização de equipamentos e produtos.....	9
8. Informação e formação.....	9
9. Diligências a efetuar na presença de trabalhadores ou utilizadores suspeitos de infeção por SARS-CoV-2.....	10
10. Procedimentos num Caso Suspeito	10
11. 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.....	12
12. Procedimento de vigilância de contactos próximos	12
13. Processo de alerta e comunicação interna	14
14. Processo de registo de contactos com o Caso Suspeito	14
Anexos	

1. Introdução

O presente plano resulta duma convergência das medidas contempladas nos Planos de Contingência da Universidade do Minho e do Município de Braga¹, entidades que tutelam a Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva (BLCS).

Tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) junto da sociedade. Os efeitos podem ser mais graves do que na própria saúde, com consequências no funcionamento de todos os sectores e atividades sociais, incluindo os considerados imprescindíveis à satisfação das necessidades básicas.

O plano descreve os procedimentos preventivos e a adotar na Biblioteca, quer a trabalhadores, utilizadores, pessoal da cafetaria, profissionais da limpeza da EUROMEX e aqueles que, por motivos profissionais ou outros, se desloquem às instalações da Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva (BLCS) – doravante designados genericamente por trabalhador ou utilizador com sintomas (caso suspeito de infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19).

Este Plano pode ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19.

As situações não previstas neste Plano devem ser avaliadas caso a caso pela Comissão de Elaboração e Gestão do Plano de Contingência Interno COVID-19 da BLCS, em articulação com as Comissões da Universidade do Minho e do Município de Braga.

A definição apresentada na tabela 1 é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), e é a adotada pela Universidade do Minho e BLCS.

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização.	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.

Tabela 1 . Critérios clínicos e critérios epidemiológicos

¹ Universidade do Minho - <https://www.uminho.pt/PT/viver/COVID-19/> e Município de Braga - <https://www.cm-braga.pt/pt/>

Em caso dos sintomas atrás referidos (no próprio ou nos seus conviventes), não se desloque à BLCS, nem aos serviços de saúde, mas ligue para a linha **Saúde 24 (808 24 24 24)**. Siga as orientações que lhe forem transmitidas e, sendo trabalhador da BLCS, informe a sua chefia direta (ver Anexo I).

1.1 Principais referências de enquadramento legal

- a) Lei n.º 80/2015 de 3 de agosto que procede à Segunda alteração à Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil;
- b) Decreto-Lei n.º 44/2019 de 01 de abril que procede à segunda alteração à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro;
- c) Decreto regulamentar n.º 14/2012, de 26 de janeiro que aprova a orgânica da Direcção-Geral da Saúde;
- d) Despacho n.º 2836-A/2020 de 2 de março que Ordena aos empregadores públicos a elaboração de um plano de contingência alinhado com as orientações emanadas pela Direcção-Geral da Saúde, no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19).

2. Procedimentos específicos

Este plano define os seguintes procedimentos:

- Adoção de medidas essenciais e prioritárias (ponto 3);
- Medidas preventivas e de autoproteção (ponto 4);
- Procedimentos perante um Caso Suspeito (ponto 8);
- Procedimentos perante um Caso Suspeito Validado (ponto 9);
- Procedimento de Vigilância de Contactos Próximos (ponto 10);
- Processo de Alerta e Comunicação Interna (ponto 11);
- Processo de Registo de Contactos com o Caso Suspeito (ponto 12).

3. Adoção de medidas essenciais e prioritárias

Considerando o estado atual de desenvolvimento do COVID-19, são adotadas pela BLCS as seguintes medidas:

- Reforço de medidas de limpeza e higienização;
- Colocação de dispensadores de desinfetante próximos de locais de grande fluxo de pessoas e em particular onde seja difícil a lavagem de mãos, nomeadamente junto aos locais de registo de assiduidade e nos espaços de atendimento ao público;
- Avaliação, em permanência, do funcionamento dos sistemas de ventilação e climatização;
- Difusão de toda a informação pertinente de modo a evitar alarmismos;
- Acompanhamento da situação clínica de pessoas afetadas;
- Aquisição e disponibilização de equipamentos de proteção individual (máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis) para os distribuir caso se justifique.

- Disponibilização de uma área de isolamento, com equipamentos de proteção individual (máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis), cujo uso se destina a casos suspeitos (Anexo III);
- Avaliação, caso a caso, da necessidade de reuniões internas e/ou externas;
- Redução, sempre que se justifique, do número de colaboradores em atendimento presencial, dando preferência à informação via telefone ou email;
- Redução do número de eventos culturais nos quais se preveja uma forte adesão de público com indicadores de risco;
- Avaliação regular da situação e o funcionamento dos serviços;
- Registo do número de casos assinalados na BLCS, articulando com a Autoridades de Saúde, a UMinho e o Município de Braga;
- Acompanhamento permanente da situação.

4. Medidas preventivas e de autoproteção

Serão observadas as medidas preventivas e de autoproteção permanentemente enunciadas pela autoridade de saúde, nomeadamente:

4.1 Coletivas

- a) Estar atento às diretivas e recomendações emanadas da DGS, inseridas com regularidade no seu sítio eletrónico (www.dgs.pt);
- b) Afixar em espaços visíveis os folhetos distribuídos pela DGS contendo informação detalhada sobre os sintomas do COVID-19 e respetivas medidas de autoproteção;
- c) Aumentar a periodicidade e o cuidado na lavagem dos espaços de utilização comum dentro das instalações, nomeadamente, salas de leitura, balcões de atendimento, espaços de circulação, cafetaria, salas de reunião, instalações sanitárias;

- d) Aumentar para **28 dias** o período de empréstimo de livros, permitindo a sua renovação por telefone, por tempo indeterminado. Os trabalhadores dos balcões de atendimento reforçarão a informação de que os empréstimos devem ser realizados preferencialmente online, ou por telefone;
- e) Considerar a possibilidade de suspender empréstimos domiciliários durante tempo indeterminado, caso o número de suspeitos e casos de contágio aumente.

4.2 Individuais:

- a) Lavar as mãos periódica e regularmente e sempre antes das refeições;
- b) Nunca espirrar para as mãos nem para o ar, sempre que possível fazê-lo para um lenço de papel deitando-o de seguida para o lixo, ou para a manga de uma peça de roupa;
- c) Evitar o contacto das mãos com a face, nariz e boca;
- d) Evitar as saudações com abraços, beijos ou cumprimentos de mão;
- e) Proceder à limpeza e desinfecção regular dos postos de trabalho, de equipamentos de utilização coletiva, como teclados de computador, ratos, telefones, comandos de aparelhos eletrónicos, etc., utilizando luvas descartáveis;
- f) Se apresentar sintomas de gripe (febre súbita – mais que 38°C, tosse ou nariz entupido, dor de garganta, dores corporais ou musculares, dores de cabeça, fadiga, arrepios de frio, vômitos ou diarreia), proceder da seguinte forma:
 - Se acontecer no local de trabalho deve contactar de imediato as chefias do serviço respetivo e dirigir-se para o local de isolamento no edifício em causa e ligar de imediato para a **Linha de Saúde 24 telefone nº 808 24 24 24**, e seguir as indicações recebidas;
 - Ficar no local de residência e ligar de imediato para a **Linha de Saúde 24 telefone nº 808 24 24 24**, e seguir as indicações recebidas;
 - Informar as chefias da situação e das indicações recebidas.
- g) Caso seja diagnosticado COVID-19 a um seu familiar direto que partilhe consigo a habitação ou com o qual mantenha estreito contacto (cônjuges, pais, filhos, avós, etc.), informe de imediato o GESPLAN.

- h) Executar de maneira sistemática os gestos de prevenção e autoproteção universais;
- i) Caso seja solicitada ajuda por uma pessoa febril, não a assista com contacto direto. Contacte de imediato a Linha Saúde 24, telefone n.º 808 24 24 24, referenciar o nome do doente, solicitar orientação e proceder de acordo com as instruções recebidas;
 - a. A haver necessidade confirmada de transporte de uma pessoa devem ser observadas as seguintes regras:
 - i. Abordar a pessoa em questão com o equipamento de proteção individual (máscara e luvas descartáveis);
 - ii. Colocar máscara de proteção na vítima que deve ser mantida por esta até à chegada ao hospital de destino;
 - iii. Limitar a utilização do equipamento ao estritamente necessário;
 - iv. O sistema de ar condicionado ou de circulação de ar só pode voltar a ser utilizado depois da desinfeção do espaço.
 - b. Após cada isolamento, com sintomas ou suspeita de COVID-19, proceder da seguinte forma:
 - i. Remoção de toda a matéria orgânica existente utilizando panos de limpeza descartáveis ou similares;
 - ii. Remoção de todo o material descartável que tenha sido usado durante o isolamento;
 - iii. Normal desinfeção do espaço com o desinfetante habitual ou em alternativa com a utilização de lixívia na concentração 1:100 (10ml de lixívia para 1 litro de água), permitindo um tempo de atuação de pelo menos 10 minutos;
 - iv. Lavar as mãos com água e sabão e aplicar solução alcoólica.

5. Responsabilidades

Principais responsabilidades inerentes a este plano:

- Todos os trabalhadores devem reportar à sua chefia direta (ver Anexo I) qualquer situação de doença enquadrada de um trabalhador ou utilizador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19 (Trabalhador/Utilizador com Sintomas). Em

caso de impedimento por isolamento ou internamento de algum elemento de chefia direta será devidamente atualizado o Anexo I identificando essa exceção;

- Sempre que for reportada uma situação de trabalhador ou utilizador com sintomas, a chefia direta do trabalhador informa de imediato a **Linha COVID-19 - UMinho (253 601 601) e o GESPLAN do Município de Braga**, bem como os representantes do Conselho Diretivo da BLCS;
- A chefia direta informa qual a área de isolamento disponível, bem como o respetivo circuito para a ela aceder e acompanha o trabalhador ou utilizador com sintomas. Deverá isolar a área, e oportunamente, se necessário, encaminhar e acompanhar o INEM até à área de isolamento;
- A chefia direta presta assistência telefónica ao trabalhador ou utilizador com sintomas durante o período de isolamento. Por defeito, considerar-se-á os trabalhadores responsáveis, indicados no Anexo I.

6. Área de “isolamento” e circuitos até à mesma

A colocação de um trabalhador ou utilizador com sintomas numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na BLCS e na comunidade.

A área de “isolamento” tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores ou utilizadores com a pessoa com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, critérios referidos no ponto 1) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes.

A área de “isolamento” tem ventilação natural e sistema de ventilação mecânica, e possui revestimentos lisos e laváveis. Estas áreas estão equipadas com: telefone; poltrona confortável (para descanso e conforto, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM); kit com água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro. Próximo desta área existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas.

No Anexo III apresenta-se a localização da área de isolamento. Os trabalhadores da BLCS conhecerão os circuitos a privilegiar aquando de uma situação de “isolamento”. Na deslocação da pessoa com sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

7. Disponibilização de equipamentos e produtos

A BLCS compromete-se a disponibilizar os seguintes equipamentos e produtos:

- Solução antisséptica com solução de etanol (álcool 70%), ou peróxido de hidrogénio (água oxigenada a 0,5%), ou hipoclorito de sódio (lixívia a 0,1%) em sítios estratégicos (ex. zona da receção, registo biométrico, área de “isolamento”), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Máscaras cirúrgicas para utilização da pessoa com sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar, enquanto medida de precaução, pelo(s) trabalhadores (s) que acompanhe(m);
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico;
- Termómetro digital.

8. Informação e formação

A BLCS compromete-se a:

- Divulgar o Plano de Contingência específico a todos os trabalhadores, nomeadamente no site: <https://www.blcs.pt/covid19>
- Esclarecer os trabalhadores, mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir;
- Informar e formar os trabalhadores quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito.

9. Diligências a efetuar na presença de trabalhadores ou utilizadores suspeitos de infeção por SARS-CoV-2

A BLCS compromete-se a:

- Acionar o Plano de Contingência para COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos previstos no Plano de Contingência para COVID-19;
- Procurar manter atualizada a informação sobre COVID-19, na página <http://www.blcs.pt/COVID-19>, de acordo com o disponibilizado pela Direção-Geral da Saúde, Autoridade de Saúde Local e meios de comunicação oficiais.

10. Procedimentos num Caso Suspeito

No Anexo IV apresenta-se o fluxograma a seguir numa situação de trabalhador ou utilizador com sintomas de COVID-19. Neste ponto descreve-se os passos a seguir.

Qualquer trabalhador ou utilizador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador ou utilizador com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa preferencialmente por via telefónica a chefia direta (ver Anexo I).

A chefia direta deve encaminhar imediatamente o trabalhador ou utilizador com sintomas para a área de isolamento. Na impossibilidade desta, será indicado um trabalhador que preste assistência telefónica à pessoa com sintomas durante o período de isolamento. Por defeito considerar-se-á um dos trabalhadores disponíveis indicado no Anexo I.

A chefia informa de seguida a Linha COVID-19 da UMinho (253 601 601), bem como a GESTPLAN do Município de Braga.

Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente. Deverá isolar a área.

O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao trabalhador ou utilizador 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 quanto à higiene das mãos, após contacto com o trabalhador ou utilizador doente.

O trabalhador ou utilizador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta

a linha telefónica do **SNS 24 (808 24 24 24)**. Deverá usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir.

A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador ou utilizador. 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). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o trabalhador ou utilizador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica da pessoa;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico, 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**, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia direta do trabalhador informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na Universidade do Minho ou Município de Braga. Tratando-se de um utilizador ele será encaminhado pelo INEM.

Na situação de Caso 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 (ver anexo II);
- A BLCS colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- A BLCS 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 ou utilizador com terceiros. Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da BLCS.

11. 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 BLCS, Universidade do Minho e Município de Braga dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for confirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da BLCS, Universidade do Minho e Município de Braga, incluindo de limpeza e desinfeção;
- 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 BLCS deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”, com o apoio da Universidade do Minho e do Município de Braga;
- 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 microns) 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 o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na BLCS, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

12. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador ou utilizador 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 (Anexo V).

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

- “**Alto risco de exposição**”, é definido como:

- Trabalhador ou utilizador do mesmo espaço (sala de leitura, gabinete, sala, **zona até 2 metros**) do Caso;
- Trabalhador ou utilizador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Trabalhador ou utilizador 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:

- Trabalhador ou utilizador 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).
- Trabalhador(es) ou utilizadores que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Universidade do Minho e Município de Braga, 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 da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a apresentada na tabela 2.

“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.

Tabela 2. Vigilância de contactos próximos

De referir que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador estiver na BLCS, devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 8;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

13. Processo de alerta e comunicação interna

Quaisquer novas instruções aplicáveis à Administração Pública e Administração Local, em geral, ou às Instituições de Ensino Superior Público, à Universidade do Minho e Município de Braga, em particular, serão imediatamente comunicadas à comunidade BLCS, nomeadamente através da página <http://www.blcs.pt>.

14. Processo de registo de contactos com o Caso Suspeito

Os registos de contactos com o Caso Suspeito deverão ser efetuados no formulário que se apresenta no Anexo VII.

Anexo I

Equipa de Coordenação e Avaliação

Diretora de Serviços	Aida Alves
Responsável pelo Setor Administrativo e Financeiro	Conceição Oliveira
Responsável pelo Setor de Empréstimo e Circulação	Cláudia Lopes
Responsável pelo Setor de Organização e Representação da Informação	Isabel Soares
Responsável pelo Setor Educativo e de Extensão Cultural	Celeste Magro
Responsável pelo Setor Tecnologias da Informação	Carlos Cordeiro
Responsável pelo Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares / RBB	Teresa Gonçalves

Anexo II

Trabalhadores responsáveis que prestam apoio pessoas com sintomas

Responsáveis	Nomes
Diretora de Serviços	Aida Alves
Responsável pelo Setor Administrativo e Financeiro	Conceição Oliveira
Responsável pelo Setor de Organização e Representação da Informação (SORI)	Isabel Soares
Responsável pelo Setor Educativo e de Extensão Cultural (SEEC)	Celeste Magro
Responsável pelo Setor Tecnologias da Informação (STIC)	Carlos Cordeiro
SORI	Alcides Pinto
SEC	Thiago Cunha
SEEC	Elvira Coutinho
SEEC	Conceição Marques
SAF	Maria José Gomes

Anexo III

Área de Isolamento



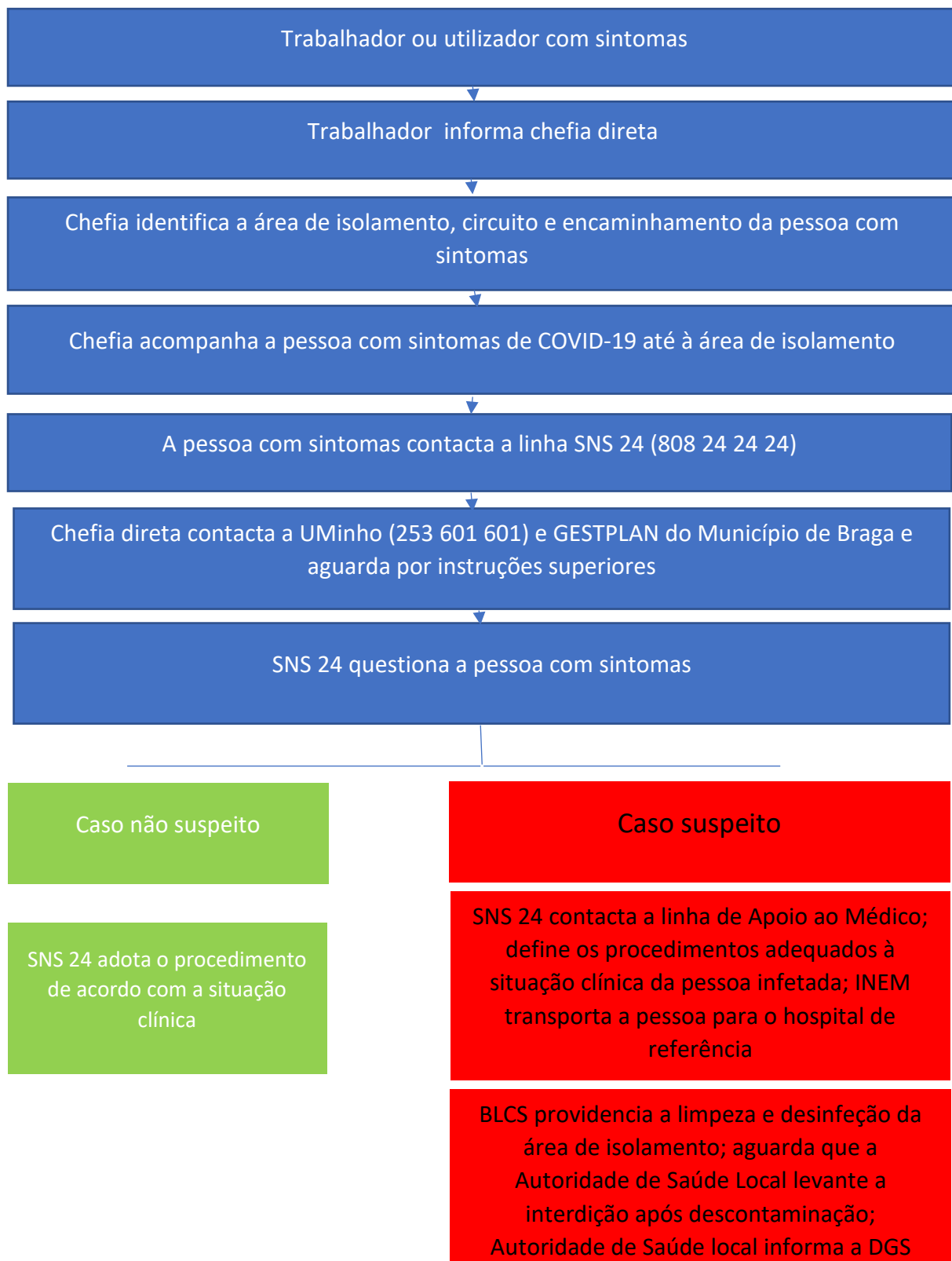
Área nº 13



, segunda recepção da Biblioteca (local onde funciona a Bolsa Solidária de Manuais Escolares Usados), contígua à Sala de Exposições e Sala de Leitura do r/c, com luz natural, passagem de ar, saída pela porta principal secundária com acesso direto à rua.

Anexo IV

Fluxograma de situação de trabalhador com sintomas de COVID-19



Anexo V

Material e equipamento de proteção individual disponibilizado nas áreas da BLCS

Material e equipamento	Quantidade
Máscaras por posto de trabalho nos balcões de atendimento <ul style="list-style-type: none"> • Recepção • Sala de leitura do r/c • Sala de leitura do 1º piso • Sala de leitura infantil-juvenil • Sala de Fundos Especiais 	2 por posto
Máscara na “Área de isolamento”	1
Máscara na Cafeteria	1
Máscaras na Administração e Apoio à Limpeza	4
Máscaras no SORI	2
Máscara no Gabinete do Bibliotecário	1
Luvas descartáveis nos balcões de atendimento	2 pares por posto
Luvas descartáveis na “área de isolamento”	1 par
Luvas descartáveis na Administração e Apoio à Limpeza	4 pares
Luvas descartáveis no SORI	2 pares
Luvas descartáveis no Gabinete do Bibliotecário	1 par
Termômetros <ul style="list-style-type: none"> • Recepção • Administração • Área de isolamento 	3
Dispensadores de álcool ou solução com água e lixívia a 0,01% <ul style="list-style-type: none"> • Recepção • Sala de leitura do r/c • Sala de leitura do 1º piso 	10 em permanência

<ul style="list-style-type: none"> • Sala de leitura infantil-juvenil • Sala de Fundos Especiais • Administração • Catalogação • Depósito • Gabinete do Bibliotecário • Gabinete de Setor Educativo 	
<p>Desinfetante de mãos para público</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hall da Recepção • WC público piso 0 • Corredor do Piso 1 • Saída do elevador piso 2 - Sala de Fundos Especiais 	4
<p>Dispensadores de sabão de mãos com desinfetante</p> <ul style="list-style-type: none"> • WC do público e trabalhadores • Cafeteria • Sala de refeições dos trabalhadores 	10 em permanência

Anexo VI

Sinalética disponibilizada nas áreas da BLCS

Recepção e OPAC	Aviso de limpeza e desinfecção diária reforçada Aplicação de medidas de autoproteção ajustadas Linha SNS 24 (808 24 24 24) para situações de suspeita
Sala do Piso 0 e OPAC	Aviso de limpeza e desinfecção diária reforçada Aplicação de medidas de autoproteção ajustadas Linha SNS 24 (808 24 24 24) para situações de suspeita
Sala do Piso 1, computadores do público e OPAC	Aviso de limpeza e desinfecção diária reforçada Aplicação de medidas de autoproteção ajustadas Linha SNS 24 (808 24 24 24) para situações de suspeita
Sala Infantil e Juvenil	Aviso de limpeza e desinfecção diária reforçada Aplicação de medidas de autoproteção ajustadas Linha SNS 24 (808 24 24 24) para situações de suspeita
Sala Fundos Especiais	Aviso de limpeza e desinfecção diária reforçada Aplicação de medidas de autoproteção ajustadas Linha SNS 24 (808 24 24 24) para situações de suspeita
WC público (piso 0 e 1)	Aviso de limpeza e desinfecção diária reforçada Aplicação de medidas de autoproteção ajustadas Linha SNS 24 (808 24 24 24) para situações de suspeita
WC dos funcionários (piso 0 e 2)	Aviso de limpeza e desinfecção diária reforçada Aplicação de medidas de autoproteção ajustadas Linha SNS 24 (808 24 24 24) para situações de suspeita

