



PANDEMIA DE GRIPE A(H1N1)v

Orientações para a concepção do Plano de Contingência

O objectivo de um Plano de Contingência de uma organização é manter a actividade, apesar do absentismo laboral esperado durante o período de maior expressão epidémica. Consiste num conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da pandemia da gripe.

A elaboração de um Plano de Contingência é da responsabilidade de cada organização e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento perante diferentes cenários de absentismo e disfunção social. Estes cenários são condicionados pela taxa de ataque (percentagem de pessoas infectadas num dado momento), pela gravidade da doença e pela percepção do risco.

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da organização, devem ser ajustadas aos diferentes cenários, numa perspectiva evolutiva, a fim de assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de pandemia e o que esperar das acções desenvolvidas por si e pelos outros.

1. Designar um coordenador e respectiva equipa operativa;
2. Envolver os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho;
3. Definir a cadeia de comando e controlo (objectivo, âmbito, autoridade e responsabilidade) e os princípios orientadores;
4. Identificar as actividades essenciais e prioritárias;
5. Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades atrás identificadas, bem como na produção de bens ou serviços daí decorrentes;
6. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar linhas de substituição, adequadamente formadas e treinadas para o desempenho dessas funções (incluindo aposentados recentes), bem como considerar e estimular tele-trabalho;
7. Estabelecer um plano de acompanhamento dos funcionários, incluindo actualização de todos os contactos telefónicos;



8. Recomendar aos funcionários que sigam as orientações do Ministério da Saúde, nomeadamente as difundidas através do *site* www.dgs.pt;
9. Reforçar o plano de higiene da instituição por forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (lavagem das mãos, toalhetes descartáveis, etc);
10. Identificar os parceiros externos com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e manter listagem de contactos actualizada;
11. Identificar os “clientes” prioritários de bens ou serviços;
12. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da organização;
13. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais garantem os fornecimentos previstos. Devem ser equacionadas, desde já, soluções alternativas;
14. Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia);
15. Envolver, desde o início, os trabalhadores e seus representantes na execução do Plano;
16. Divulgar o Plano a nível interno e junto dos colaboradores e fornecedores;
17. Elaborar uma estratégia de comunicação interna e externa;
18. Testar e ensaiar o Plano de Contingência;
19. Avaliar e manter o Plano actualizado.

O sucesso da implementação de qualquer Plano Contingência depende do envolvimento de todos os níveis organizacionais – desde a Administração de topo até ao pessoal auxiliar –, da capacidade de resiliência da organização e da boa articulação com os parceiros. A Lista de Verificação (*check list*) consta da Orientação Técnica nº 10 da DGS (ver *site*).