

CORONAVÍRUS (COVID 19)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

DA BIBLIOTECA NACIONAL DE PORTUGAL

Aprovado em:	Atualizado em:
--------------	----------------

SUMÁRIO

1	PRESSUPOSTOS E OBJETIVOS	3
1.1	Pressupostos	3
1.2	Objetivos gerais	3
1.3	Objetivos operacionais	4
2	ÂMBITO	4
3	DIRECÇÃO E COORDENAÇÃO DO PLANO	4
3.1	Grupo de Coordenação: composição e atribuições	5
3.2	Grupo Operacional: composição e atribuições	5
4	FASES DO PLANO	6
4.1	FASE DE PLANEAMENTO E MONITORIZAÇÃO	6
4.1.1	Atuação do Grupo de Coordenação	6
4.1.2	Atuação do Grupo Operacional	7
4.1.3	Atuação dos recursos humanos, em geral	7
4.2	FASE DE ALERTA	8
4.2.1	Atuação do Grupo de Coordenação	8
4.2.2	Atuação do Grupo Operacional	9
4.2.3	Atuação dos recursos humanos, em geral	9
4.3	FASE DE RECUPERAÇÃO	10
5	DESATIVAÇÃO DO PLANO	10
		11
	FONTES DE INFORMAÇÃO	
	ANEXO 1 - Operação - Medidas de Higiene Preventiva	12
	ANEXO 2 - Lista de verificação do desenvolvimento do Plano de Contingência	14

CORONAVÍRUS (COVID 19) - PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA NACIONAL DE PORTUGAL

1 PRESSUPOSTOS E OBJETIVOS

O presente Plano de Contingência, adiante designado Plano, visa corresponder às orientações da Direcção-Geral da Saúde (DGS) para as organizações no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-193, assim como os procedimentos a adotar perante uma pessoa com sintomas desta infeção.

O Plano pretende, assim, integrar as medidas preventivas que permitam controlar o eventual impacto da infeção na população relacionada com a BNP – trabalhadores, outros colaboradores e público – e nas suas atividades.

A menção “BNP” compreende também: i) a DGARTES, ii) o PNA; e iii) a unidade dependente da BNP Biblioteca Pública de Évora.

1.1 Pressupostos

Com base na informação disponível a partir da DGS, o Plano parte dos seguintes pressupostos:

- a) A transmissão do Coronavírus é humana, por gotículas respiratórias ou pelo contacto direto com secreções infecciosas através de superfícies/objetos contaminados;
- b) A propagação do vírus opera-se por contacto próximo com casos de Coronavírus ou pela frequência de espaços comuns;
- c) Dado o número de trabalhadores e de público que frequentam a BNP, tornam-se necessárias medidas especiais para reduzir e controlar os riscos de contaminação por Coronavírus e, simultaneamente, obviar à interrupção dos serviços essenciais.

1.2 Objetivos gerais

Face a estes pressupostos, o presente Plano é orientado pelos seguintes objetivos gerais:

- a) Prevenir e controlar os efeitos da propagação de Coronavírus sobre os trabalhadores, colaboradores e público da BNP;
- b) Proteger a saúde e reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho e públicos da BNP;
- c) Assegurar, tanto quanto possível, a continuidade dos serviços inerentes à missão da BNP.

1.3 Objetivos operacionais

Para tal, estabelecem-se os seguintes objetivos operacionais:

- a) Criação de uma estrutura de decisão, coordenação e acompanhamento operacional das ações a implementar;
- b) Definição das ações e procedimentos de redução do risco e controlo de contaminação adequados às diferentes fases, em articulação com as informações e orientações que forem sendo emanadas da DGS;
- c) Identificação das áreas críticas, condições e recursos para a continuidade dos serviços essenciais da BNP;
- d) Recolha e difusão da correta e adequada informação, quer ao nível interno, quer externo, durante toda a vigência do Plano;
- e) Preparação do restabelecimento da normalidade e encerramento do Plano.

2 ÂMBITO

Este Plano estabelece e documenta os procedimentos de decisão, coordenação e acompanhamento operacional das ações face à infeção por Coronavírus (COVID 19).

O Plano será atualizado sempre que necessário, à medida que a situação evolua e se adotem medidas adicionais ou diferentes das que se apresentam na sua versão inicial.

O Plano aplica-se às instalações, pessoal e serviços públicos e internos das organizações que utilizem os espaços da BNP.

O Plano abrange as entidades externas prestadoras de serviços à BNP com pessoal a frequentar as suas instalações.

O Plano não inclui quaisquer ações terapêuticas de pessoas afetadas por Coronavírus (COVID 19), situação em que as mesmas devem recorrer às entidades prestadoras de cuidados de saúde, de acordo com as orientações da DGS.

3 DIRECÇÃO E COORDENAÇÃO DO PLANO

O Plano e as decisões e ações que dele decorram são aprovados, ativados e desativados pela Direção. São estabelecidos dois grupos: de coordenação e operacional, para a implementação do Plano.

3.1 Grupo de Coordenação: composição e atribuições

Para a gestão de topo do Plano é criado um Grupo de Coordenação (**GC**), constituído pelos seguintes elementos, com as seguintes atribuições gerais:

<p>Diretora-Geral BNP Diretor-Geral DGARTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Decidir sobre as ações do Plano, em função da evolução da situação • Emanar as informações e orientações gerais destinadas a todos os trabalhadores e público • Comunicar com as entidades oficiais de saúde
<p>Dir. Serviços BNP DSBG Dir. Serviços BNP DSCE Dir. Serviços BNP BPE Coord. GAGPE Dir. Serviços DGARTES Chefe de Divisão BNP DAG Coord. BNP SRH Coordenador BNP SGIE</p>	<p>Coadjuvar a Direção nas decisões a tomar e na execução de ações transversais, designadamente em matéria de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Higiene preventiva nos espaços internos e públicos, • Recolha e consolidação de dados sobre ocorrências com recursos humanos • Relacionamento com prestadores externos e público • Preparação de comunicações ao Grupo Operacional • Revisão e atualização do Plano

3.2 Grupo Operacional: composição e atribuições

Para a implementação e controlo de execução das ações do Plano é criado um Grupo Operacional (**GO**) com as seguintes atribuições gerais:

<p>Todas as Chefias e Coordenadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disseminar e monitorar, utilizando a cadeia de chefias e responsáveis, a informação e a observância dos procedimentos contidos no Plano • Identificar e reportar, relativamente aos seus serviços, as situações de maior risco de exposição ocupacional ao Coronavírus • Identificar, por grau decrescente de importância, as atividades essenciais dos seus serviços para cuja continuidade haja que tomar medidas de garantia • Propor medidas alternativas de garantia de continuidade dos serviços mínimos essenciais • Propor a suspensão/desativação temporária de serviços ou instalações • Recolher e reportar ao SRH informação sobre ocorrências de RH relacionadas com Coronavírus • Elaborar e manter atualizada uma lista dos contactos pessoais dos respetivos trabalhadores
---	--

4 FASES DO PLANO

O Plano é constituído por 3 fases distintas: Fase de Monitorização e Planeamento, Fase de Alerta e Fase de Recuperação. São definidas ações e procedimentos para cada uma das fases, as quais poderão ser objeto de maior especificação à medida que a situação evoluir.

4.1 FASE DE PLANEAMENTO E MONITORIZAÇÃO

Nesta fase ainda não há registo de trabalhadores e colaboradores da BNP com Coronavírus ou que coabitem com doentes declarados.

Esta Fase inicia-se com a preparação, aprovação e difusão do Plano. Todas as medidas de carácter informativo e preventivo estipuladas para esta fase manter-se-ão enquanto o Plano vigorar.

4.1.1 Atuação do Grupo de Coordenação

Nesta Fase, o Grupo de Coordenação promove as seguintes ações:

Medidas de Informação geral	Distribuição de informação geral a cada trabalhador sobre o Coronavírus e medidas de autoproteção
	Afixação de informação geral sobre a Coronavírus, nos locais de difusão, internos e públicos
	Afixação de informação sobre o Coronavírus nas instalações sanitárias
	Acompanhamento do evoluir da situação junto da DGS
Medidas de difusão do Plano	Reunião geral do Grupo de Coordenação e do Grupo Operacional
	Distribuição do Plano a todos os trabalhadores
	Reuniões com as empresas prestadoras de serviços
	Distribuição do plano a prestadores de serviços com pessoal na BNP
	Publicação do Plano na Intranet
Medidas gerais de higiene preventiva	Publicação do Plano no Portal / Informação de Gestão
	Planeamento e aquisição de materiais de proteção
	Reforço de limpeza das instalações sanitárias
	Distribuição de materiais de desinfeção das mãos
Medidas de gestão da continuidade de serviços	Distribuição de materiais de desinfeção de balcões de atendimento, teclados de computadores públicos, etc.
	Validação das atividades consideradas essenciais (prioritárias) nos diversos serviços
	Validação das medidas propostas pelos serviços para assegurar a continuidade em caso de ausência significativa de pessoal
	Validação das atividades e/ou instalações que os serviços consideram que podem, na fase de alerta, vir a ser temporariamente suspensas /desativadas

4.1.2 Atuação do Grupo Operacional

Na Fase de Planeamento e Monitorização o Grupo Operacional promove as seguintes ações, cuja conclusão e resultados deverão ser reportados ao Grupo de Coordenação:

Medidas de sensibilização para a autoproteção e para difusão do Plano	Reunião de cada dirigente intermédio com os responsáveis das unidades orgânicas dependentes para sensibilização para a prevenção e esclarecimento de dúvidas sobre o Plano
	Reunião ao nível de cada unidade orgânica de base para sensibilização e explicação direta do Plano aos trabalhadores
Medidas de prevenção	Identificar as situações de maior risco (pessoas e/ou instalações) de exposição ocupacional ou propagação do Coronavírus.
Medidas de gestão da continuidade de serviços	Identificar em cada unidade orgânica, por grau decrescente de importância, as atividades essenciais (serviços e postos de trabalho críticos) para cuja continuidade haja que tomar medidas
	Definir uma cadeia de substituição, com duas alternativas, para cada uma das chefias e responsáveis
	Propor eventuais medidas alternativas de garantia de continuidade dos sobretudo nos postos de trabalho críticos, possibilidades de teletrabalho, etc.) para a fase de Alerta serviços mínimos essenciais (prioridades na substituição de pessoal,
	Identificar serviços e/ou instalações não prioritárias que possam vir a ser temporariamente suspensos / desativados, na Fase de Alerta, se necessário, por ausência significativa de pessoal
	Elaborar e manter atualizada uma lista dos contactos pessoais dos respetivos trabalhadores para eventual comunicação de emergência

4.1.3 Atuação dos recursos humanos, em geral

Na Fase de Planeamento e Monitorização todos os trabalhadores e prestadores de serviços da BNP devem:

- Conhecer as manifestações da doença, modo de transmissão e medidas de autoproteção
- Conhecer o Plano de Contingência
- Observar todos os procedimentos e comportamentos de autoproteção recomendados pela DGS e/ou decorrentes das ações do Plano;
- Caso surjam, no serviço, sintomas de potencial contaminação, comunicar à respetiva chefia e SRH, e seguir as orientações que lhe forem transmitidas;
- Caso surjam, fora das instalações da BNP, trabalhadores com sintomas de potencial contaminação, ou que tenham estado em contacto próximo com portadores do vírus, devem manter-se em casa e comunicar com as entidades de saúde.

4.2 FASE DE ALERTA

Esta fase inicia-se quando for detetado o primeiro caso de Coronavírus em trabalhadores, prestadores de serviços ou utilizadores da BNP.

Salvo indicação em contrário, as medidas e procedimentos que vierem a ser definidos nesta fase mantêm-se até ser desativado o Plano.

4.2.1 Atuação do Grupo de Coordenação

Na Fase de Alerta, o Grupo de Coordenação promove as ações e define os procedimentos necessários nas seguintes áreas, em função do evoluir da situação:

Recolha de informação	Registo dos casos suspeitos ou confirmados de Coronavírus na BNP, incluindo prestadores de serviços e público quando essa informação estiver disponível
	Acompanhamento da situação das pessoas afetadas
Comunicação	Reforço da comunicação aos trabalhadores, prestadores de serviços e utentes, sobre o evoluir da situação e as decisões e procedimentos adicionais definidos
	Comunicação regular com a entidade de saúde pública da área da BNP. Suspensão de reuniões internas (exceto as dos Grupos de Coordenação e Operacional) e utilização das comunicações eletrónicas para este fim
Medidas de prevenção e controlo da contaminação	Reforço e redefinição das rotinas de limpeza das instalações
	Reforço da disponibilização de materiais desinfetantes
	Redução, ao mínimo, de reuniões com elementos externos à BNP
	Distribuição de máscaras às pessoas a quem surjam sintomas suspeitos de Coronavírus para que possam deslocar-se para casa ou às entidades de saúde de modo a evitar a disseminação do vírus
	Utilização de uma sala de “isolamento” para pessoas com sintomas suspeitos de Coronavírus que, por qualquer motivo, não possam de imediato recolher às suas residências ou deslocar-se a entidades de saúde
Medidas de gestão da continuidade de serviços	Eventual suspensão de eventos e/ ou encerramento de espaços públicos ou internos; ou redução de horários de abertura
	Eventual suspensão de algumas atividades internas não prioritárias ou críticas para reforço dos serviços considerados essenciais
	Reajustamentos pontuais das cadeias hierárquicas de gestão
	Criação das condições para teletrabalho em postos de trabalho considerados críticos cuja atividade possa ser efetuada à distância

4.2.2 Atuação do Grupo Operacional

Na Fase de Alerta o Grupo Operacional executa as ações e assegura que são seguidas, nos respetivos serviços, todas as decisões e procedimentos definidos pelo Grupo de Coordenação, a quem reportará todas as informações necessárias à gestão desta fase nos seguintes aspetos:

Recolha de informação	Monitorização constante da situação nos serviços para propor atempadamente medidas de controlo da contaminação (como suspender serviços, fechar instalações)
Comunicação	Reforço da comunicação aos trabalhadores, prestadores de serviços e utentes, sobre o evoluir da situação e as decisões e procedimentos adicionais definidos
Medidas de prevenção e controlo da contaminação	Monitorar o cumprimento de todas as medidas adotadas para esta Fase, designadamente no que respeita a reforço de limpeza, redução de reuniões, utilização de máscaras e da sala de isolamento nos casos necessários, etc.
	Propor a eventual suspensão de eventos e/ ou encerramento de espaços públicos ou internos, ou redução de horários de abertura
Medidas de gestão da continuidade de serviços	Propor a eventual suspensão de algumas atividades internas não prioritárias para reforço dos serviços considerados essenciais
	Implementação de reajustamentos pontuais das cadeias de gestão hierárquica
	Implementação de teletrabalho em postos de trabalho para tal autorizados

4.2.3 Atuação dos recursos humanos, em geral

Na Fase de Alerta todos os trabalhadores e prestadores de serviços da BNP devem:

- Conhecer detalhadamente as medidas e procedimentos que forem sendo estipulados pelo Plano para esta Fase
- Cumprir estritamente todas as orientações de autoproteção e controlo de contaminação definidas desde o início do Plano
- Caso surjam, no serviço, sintomas de potencial contaminação, comunicar à respetiva chefia e SRH, e seguir as orientações que lhe forem transmitidas;
- Caso surjam, fora das instalações da BNP, trabalhadores com sintomas de potencial contaminação, ou que tenham estado em contacto próximo com portadores do vírus, devem manter-se em casa e comunicar com as entidades de saúde.
- Em caso de ausência da BNP, manter-se sempre contactável.

4.3 FASE DE RECUPERAÇÃO

Esta fase inicia-se quando deixarem de surgir novos casos suspeitos de Coronavírus e se verificar o gradual regresso ao serviço dos elementos que tenham sido afetados.

Até indicação em contrário, as medidas e procedimentos que vierem a ser definidos nesta fase mantêm-se até ser desativado o Plano.

Nesta fase, é a seguinte a atuação da estrutura de coordenação e controlo e dos trabalhadores, até à decisão de desativação final do Plano:

Grupo de Coordenação	<ul style="list-style-type: none">• Mantém a recolha de informação sobre a situação na BNP• Mantém a comunicação regular aos trabalhadores, prestadores de serviços e utentes• Mantém a comunicação regular com as entidades de saúde• Decide sobre a reativação de atividades suspensas, instalações desativadas ou reposição de horários alterados, etc.• Reavalia e redimensiona as rotinas de limpeza e a utilização de materiais de prevenção
Grupo Operacional	<ul style="list-style-type: none">• Mantém a recolha de informação sobre o evoluir da situação nos respetivos serviços• Implementa e monitoriza o cumprimento de todas as decisões do Grupo de Coordenação no sentido do regresso à normalidade
Recursos humanos em geral	<ul style="list-style-type: none">• Mantém os procedimentos básicos de prevenção e autoproteção• Retomam as funções e rotinas normais, de acordo com as instruções superiores

5 DESATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano de Contingência é desativado por decisão dos Diretores-Gerais da BNP e da DGARTES, em função da situação de reposição da normalidade e em articulação com as recomendações da Direcção-Geral da Saúde nesta matéria.

Da decisão de desativação do Plano é dado conhecimento geral a todos os trabalhadores, prestadores de serviços e utentes da BNP.

FONTES DE INFORMAÇÃO

Informação emanada da Direcção-Geral da Saúde (DGS)

Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas. Orientação nº 06/2020. DGS, 26.02.2020, disponível em:

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0062020-de-26022020.aspx>

Cidadãos regressados de uma área com transmissão comunitária ativa do novo coronavírus. Orientação nº 05/2020. Direcção-Geral da Saúde, 27.02.2020, disponível em:

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/informacao-n-0052020-de-27022020-pdf.aspx>

Infeção por novo coronavírus (COVID-19) em PORTUGAL. Boletim Informativo. Disponível diariamente em <https://www.dgs.pt/pagina-de-entrada3/corona-virus/boletim-informativo.aspx>

Informação geral sobre Coronavírus - <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

Informação emanada da World Health Organization (WHO)

Getting your workplace ready for COVID-19. WHO. https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf?sfvrsn=359a81e7_4

Rolling updates on coronavirus disease (COVID-19). WHO. <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/events-as-they-happen>

ANEXO 1

Operação - Medidas de Higiene Preventiva

MEDIDA HP 1	Desinfeção sistemática das mãos à entrada na BNP
Âmbito de aplicação	Obrigatório para todas as pessoas que acedam ao edifício da BNP (trabalhadores, prestadores de serviços, leitores e visitantes)
Meios operacionais	SABA (solução antisséptica de base alcoólica) em gel nas Portarias Principal, de Serviço e Anfiteatro
Início de operação	
Responsáveis operacionais	
Seguranças	Monitorizar a correta e integral aplicação da medida Assegurar a contínua disponibilidade do material
DAG/SRFP	Assegurar o fornecimento do material aos seguranças Efetuar a gestão do stock de material /renovação de aquisição

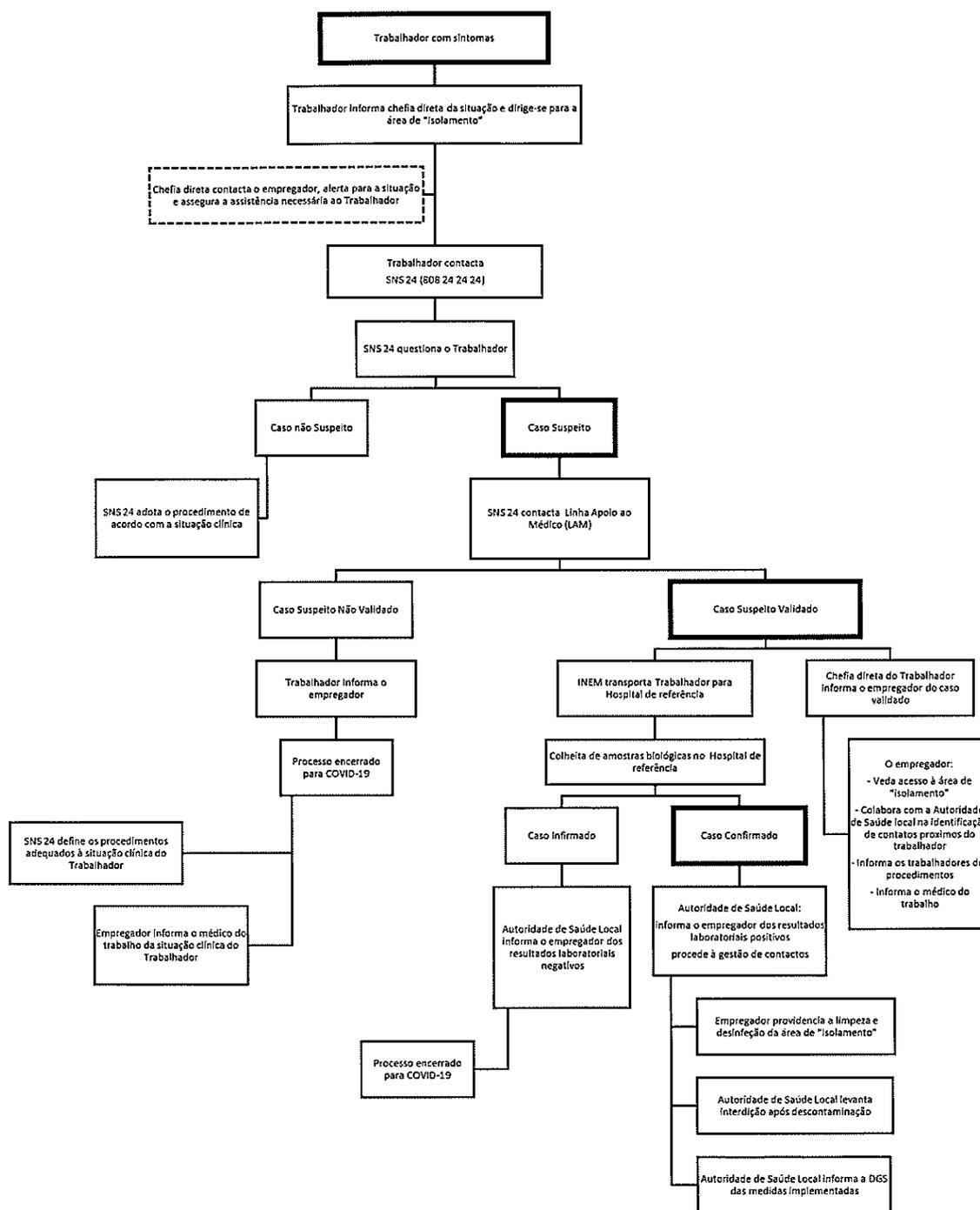
MEDIDA HP 2	Desinfeção regular de portas / puxadores de zonas públicas
Âmbito de aplicação	Portas de acesso dos Átrios públicos centrais (nos 3 pisos) e das instalações sanitárias públicas; botões e corrimão de apoio dos 2 elevadores públicos; corrimões da escada central, escada para o bar e escada para o auditório
Meios operacionais	Solução desinfetante
Início de operação	
Responsáveis operacionais	
Empresa de limpeza	Limpeza 2 vezes por dia (07h30 e 15h00)
SAFIRA	Assegurar o fornecimento do material às trabalhadoras da limpeza Efetuar a gestão do stock de material /renovação de aquisição

MEDIDA HP 3	Desinfeção regular de balcões e equipamentos públicos
Âmbito de aplicação	Balcões e equipamentos das zonas de acesso público
Meios operacionais	Toalhetes desinfetantes descartáveis; luvas descartáveis
Início de operação	
Responsáveis operacionais	
Seguranças Portaria Principal	Limpeza 2 vezes por dia (09h30 e 15h00) do balcão, máquinas multibanco e de pagamento do parque

MEDIDA HP 3	Desinfecção regular de balcões e equipamentos públicos (CONT.)
Responsáveis operacionais	
Elementos dos serviços	Conforme indicado abaixo, para os diferentes serviços
Área de Refª e Acesso Geral	Limpeza 2 vezes por dia (09h30 e 15h00) do balcão e dos teclados dos computadores públicos
Sala de Leitura Geral	Limpeza 2 vezes por dia (09h30 e 15h00) do balcão
Serviço de Reproduções	Limpeza 2 vezes por dia (09h30 e 15h00) dos teclados das fotocopiadoras
Sala de Leitura de Microfilmes	Limpeza 2 vezes por dia (09h30 e 15h00) dos teclados das fotocopiadoras e de equipamentos de leitura e reprodução de microfilmes
Sala de Leitura Reservados	Limpeza 2 vezes por dia (09h30 e 15h00) do balcão e computador público
Sala de Leitura de Iconografia, Cartografia e Música; e da ALDV	Limpeza 1 vez por dia (09h30) do teclado do computador público
Balcão do Depósito Legal	Limpeza 2 vezes por dia (09h30 e 15h00) do balcão
Balcão BPE	Limpeza 2 vezes por dia (09h30 e 15h00) do balcão
MEDIDA HP 4	Higiene preventiva no Bar/Refeitório
Âmbito de aplicação	Desinfecção regular de balcões e mesas do Bar, puxadores das portas do Bar e do Refeitório; e balcões e mesas do Refeitório
Meios operacionais	SABA em gel para desinfecção das mãos nos pontos em que não haja possibilidade de as lavar Solução desinfetante para limpeza de superfícies; Uso de luvas na manipulação dos alimentos, na cozinha e aos balcões
Início de operação	
Responsáveis operacionais	
Pessoal da Covanca	Utilização constante de luvas. Limpeza das superfícies do Bar 2 vezes por dia (07h30 e 15h00) . Limpeza das superfícies do Refeitório 1 vez por dia
Covanca	Assegurar o fornecimento do material
MEDIDA HP 5	Disponibilização de condições de isolamento
Âmbito de aplicação	Para pessoas que apresentem sintomas suspeitos no edifício da BNP
Meios operacionais	Máscaras filtrantes Sala de isolamento – Sala de Reuniões Piso 1 (junto à Direção)
Início de operação	
Responsáveis operacionais	
SRP	Gestão da Sala de isolamento e distribuição de máscara
DAG/SRFP	Assegurar o fornecimento das máscaras ao SRP Efetuar a gestão do stock de material /renovação de aquisição
SAFIRA	Higienização da sala após utilização de caso suspeito validado

ANEXO 2

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 numa empresa



Fonte: *Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas*. Orientação nº 06/2020. DGS, 26.02.2020,

ANEXO 3

Lista de verificação do desenvolvimento do Plano de Contingência

AÇÃO / PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL	ESTADO		
		Executado	Em curso	Previsto
Aprovação do Plano. Criação das estruturas de coordenação e operacional. Reunião geral do Grupo de Coordenação	Grupo de Coordenação			
Reunião geral do Grupo Operacional. Apresentação do Plano	Grupo de Coordenação			
Distribuição do Plano a todos os trabalhadores	SRH			
Afixação de informação geral sobre o Coronavírus e medidas de autoproteção nos locais de difusão, internos e públicos	SRH SGIE			
Afixação de informação sobre o Coronavírus e medidas de autoproteção nas instalações sanitárias	SGIE			
Reforço de limpeza das instalações sanitárias	SGIE			
Aquisição de materiais de proteção : solução antisséptica de base alcoólica, desinfetante multi-superfícies e máscaras filtrantes	DAG-SRFP			
Instalação de dispensadores de SABA	SGIE			
Operacionalização de sala de isolamento	SRP			
Distribuição do plano a prestadores de serviços com pessoal na BNP	SGIE			
Reuniões com as empresas prestadoras de serviços	SGIE			
Publicação do Plano no Portal / Informação de Gestão	DIREÇÃO			
Reuniões ao nível de cada unidade orgânica para sensibilização e esclarecimentos	Todas UO			
Identificar as situações de maior risco (pessoas e/ou instalações) de exposição ocupacional ou propagação do vírus	Grupo Operacional			
Identificação das atividades consideradas essenciais (prioritárias) nos diversos serviços	Grupo Operacional			
Identificação de atividades e/ou instalações não prioritárias que possam vir a ser temporariamente suspensas / desativadas, na Fase de Alerta	Grupo Operacional			
Definir uma cadeia de substituição, com duas alternativas, para cada uma das chefias e responsáveis	Grupo Operacional			

Lista de verificação do desenvolvimento do Plano de Contingência (cont.)

AÇÃO / PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL	ESTADO		
		Executado	Em curso	Previsto
Elaborar lista dos contactos pessoais dos respetivos trabalhadores para eventual comunicação de emergência	Grupo Operacional			
Decidir sobre medidas para a fase de alerta relativamente a situações de maior risco (pessoas e/ou instalações) de exposição ocupacional ou propagação do vírus	Grupo de Coordenação			
Validação das atividades consideradas essenciais (prioritárias) dos diversos serviços	Grupo de Coordenação			
Validação das atividades e/ou instalações que os serviços consideram que podem, na fase de alerta, vir a ser temporariamente suspensas/desativadas, se necessário	Grupo de Coordenação			
Validação de medidas alternativas de garantia de continuidade dos serviços mínimos essenciais (prioridades na substituição de pessoal, sobretudo nos postos de trabalho críticos, possibilidades de teletrabalho, etc.) para a fase de Alerta	Grupo de Coordenação			
Operacionalização de postos teletrabalho	DIREÇÃO DSSI			