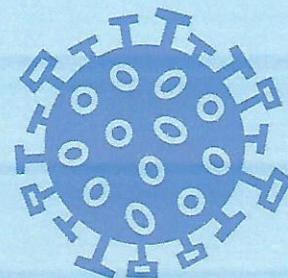




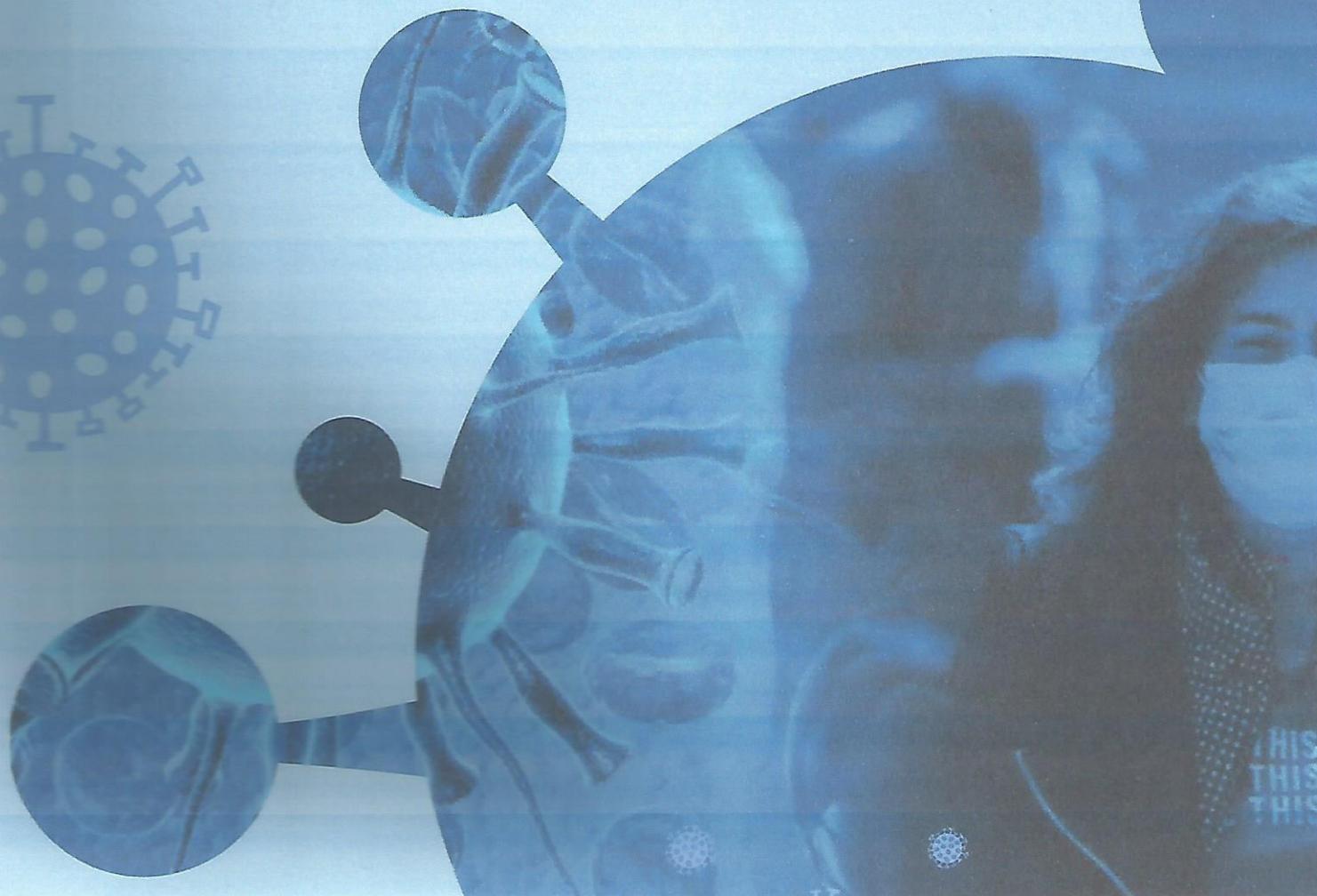
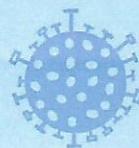
Plano de Contingência Covid-19

Imprensa Nacional de Cabo Verde

**A minha saúde é a saúde do outro.
O compromisso é nosso.**



Rua da Macaronésia, Achada Grande - Frente
C.P.113; Cidade da Praia - Cabo Verde
Tel.: 261 41 50 - Fax: 261 42 09
www.incv.cv



Rua da Macaronésia,



IMPRESA NACIONAL DE CABO VERDE Achada Grande - Frente, C.P.113;
Cidade da Praia - Cabo Verde Recursos Humanos

Visto: Epidemiologia
[Handwritten signature]



Plano de Contingência Covid-19

Imprensa Nacional de Cabo Verde, S.A

Lema - A minha saúde é a saúde do outro. O compromisso é nosso.

1. Enquadramento

Na sequência do Plano Nacional de Contingência Covid-19 aprovado pela Direção Nacional da Saúde em virtude da evolução da Pandemia Coronavírus/Covid-19 declarada pela Organização Mundial de Saúde, e, considerando a dinâmica do contexto epidemiológico nacional, o Conselho de Administração da INCV aprova o presente Plano de Contingência interno com vista a prevenir a propagação e transmissão do vírus entre os seus colaboradores, fornecedores e clientes e proteger a saúde dos mesmos.

O Plano contém um conjunto de procedimentos e medidas que deverão ser adotadas a nível interno, orientações de ordem prática, de acordo com a avaliação de risco e o seu impacto, que vão desde medidas de prevenção individual, a proteção nos ambientes de trabalho, até recomendações de ordem coletiva e organizacional, que vigorarão na empresa até ser declarada a cessação do período de contingência pelas autoridades nacionais competentes.

A sua aplicação carece de acompanhamento, revisão e atualização diária de acordo com a evolução epidemiológica do Covid-19 no país e das orientações e medidas decretadas pelo Governo e, particularmente, pela Direção Nacional de Saúde, sendo nomeada para efeito uma Comissão presidida pela coordenadora dos RH, Dra. Liziane Monteiro.

2. Objetivos

O presente Plano de Contingência tem os seguintes objetivos:

- Dar respostas a situações de risco e minimizar o impacto dos seus efeitos no funcionamento da empresa;
- Assegurar que cada trabalhador saiba como proceder diariamente e o que fazer em situação de crise;
- Definir os procedimentos a seguir no caso de serem identificados ou haver suspeita de infetados entre os trabalhadores da empresa;
- Garantir, na medida do possível, o pleno funcionamento da instituição com observância das regras de proteção dos trabalhadores, clientes e fornecedores;

Contactos: Tel.: (+238)261 41 50; Fax: (+238) 261 42 09; E-mail: incv@govcv1.gov.cv





- Em caso de encerramento das instalações, assegurar os serviços mínimos e, na medida do possível, em regime de *home office*.

3. Informação e Divulgação

O presente Plano deverá ser divulgado aos colaboradores da empresa, aos quais será garantida toda informação relativa à prevenção do contágio e da transmissão do novo Coronavírus/Covid-19 nas instalações da INCV, bem como o procedimento a adotar num cenário de caso suspeito ou de confirmação, evitando-se situações de alarmismo e atitudes que possam colocar em risco as condições de segurança e de saúde dos trabalhadores.

Igualmente, o Plano será acessível ao público em geral através do site da empresa.

Para garantir a devida informação de todos os colaboradores, clientes e fornecedores da empresa acerca da prevenção, sintomas e efeitos da doença provocada pelo Covid-19, serão afixados cartazes disponibilizados pela DGS nas paredes da receção, da fábrica e dos demais compartimentos da empresa, distribuir folhetos informativos, divulgar vídeos informativos e o número da linha verde no televisor da receção e no site da empresa.

Caso algum trabalhador tenha dúvidas sobre as medidas vertidas no presente documento ou das ações a adotar em determinadas situações, deverá contactar os RH da INCV.

4. Medidas de Prevenção e Proteção

4.1. Acesso às instalações pelos colaboradores

- Todos os trabalhadores, antes e depois de usar o sistema biométrico, devem passar a solução de álcool gel pelas mãos;
- Utilização preferencial do cartão como meio de registo de presença no sistema biométrico;
- Os trabalhadores devem manter o distanciamento mínimo de 2 metros relativamente ao colega que está à frente na fila para fazer o respetivo registo de entrada ou saída no sistema biométrico;
- Proibição de saída temporária das instalações da empresa para aquisição de produtos alimentares no exterior.





4.2. Atendimento ao público

- Deve-se comunicar aos clientes para evitarem, na medida do possível, a deslocação às instalações INCV, disponibilizando os email e telefones para contactos e atendimento remoto, sempre que possível;
- Em caso de atendimento presencial, deve-se garantir que na receção não esteja presente mais do que uma pessoa de cada vez, devendo as demais aguardar no espaço exterior com o devido distanciamento, conforme prescrito no aviso afixado na porta da empresa;
- Caso haja necessidade, deve-se recorrer ao auxílio do segurança para garantir o respeito pelo número máximo de pessoas no interior da receção;
- Todos os utentes e clientes devem usar máscaras faciais (cirúrgicas ou de uso social ou comunitário) no interior do estabelecimento da INCV, sob pena de recusa de atendimento; Deve-se afixar à porta de entrada da empresa informação sobre a obrigatoriedade do uso da máscara;
- Instalação de uma barreira transparente de separação entre os trabalhadores de atendimento e os utentes/clientes nos balcões da receção;
- Deve-se evitar o contacto físico entre os colaboradores e os clientes que tiverem de entrar nas instalações da empresa para recolha de produtos volumosos, mantendo sempre o distanciamento adequado;
- Sensibilizar os clientes para efetuarem pagamentos através de transferências bancárias ou cartão 24, evitando-se o uso de dinheiro.

4.3. Distanciamento de segurança

Os colaboradores devem:

- 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 2 metros relativamente a outro colaborador, cliente ou fornecedor;
- Não partilhar material individual de trabalho ou de uso pessoal;
- Não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos recipientes (copos, talheres, etc.);
- O acesso ao refeitório deve ser limitado a um terço da sua capacidade normal;
- Não partilhar objetos pessoais.





4.4. Higienização e Limpeza

- Reforçar a limpeza e higienização com produto desinfetante adequado, garantindo a limpeza frequente de equipamentos e objetos de uso comum, nomeadamente do balcão da receção, maçanetas e puxadores das portas (de ambos os lados), corrimão da rampa exterior, interruptores, teclados dos computadores, relógio biométrico, braços e costas das cadeiras, telefones de uso comum e máquinas de uso comum;
- Lavar frequentemente as mãos com água e sabão ou desinfetá-las com uma solução à base álcool a 70%, bem como antes e depois das refeições;
- Disponibilizar soluções de limpeza das mãos à base de álcool 70% no balcão da receção, junto do relógio biométrico e em espaços que não possibilitem a lavagem das mãos;
- Utilizar copos descartáveis nos bebedouros e deitá-los para o lixo após sua utilização;
- Atuar de acordo com a etiqueta respiratória.

4.5. Utilização do Veículo Coletivo

- O Veículo para transporte de pessoal passa a operar sem restrições de lotação, num estreito cumprimento e conformidade das normas e condições de segurança sanitária;
- Higienizar/desinfetar com produto adequado antes e depois do transporte de pessoal;
- Manter as janelas abertas durante o transporte para permitir a ventilação;
- Reduzir para metade da capacidade o número de pessoas transportadas, de acordo com os períodos de funcionamento a vigorar durante a fase de contingência;
- Garantir o distanciamento físico adequado entre as pessoas transportadas;
- Uso obrigatório das máscaras cirúrgicas ou sociais por todos os ocupantes e motorista.

5. Medidas de Continuidade de Atividade

- Privilegiar contactos internos e externos através do *e-mail* institucional/plataformas de trabalho, bem como realização de reuniões através de meios telemáticos, a fim de reduzir o contacto físico e reuniões presenciais;
- Suspender a participação e/ou promoção de eventos públicos, bem como de eventos que constam do plano de atividades que impliquem aglomeração de pessoas, como as comemorações do dia dos trabalhadores;
- Suspender viagens ao estrangeiro ou dentro do país, bem como formações já agendadas;
- Manter organizada a mesa/espço de trabalho, tendo apenas os objetos essenciais de modo a facilitar a limpeza;





- Nas salas de trabalho deve-se manter o distanciamento adequado entre as mesas/espacos de trabalhos de cada colaborador;
- Reduzir o número de trabalhadores concentrados no mesmo espaco, de modo a garantir o distanciamento adequado entre os mesmos;
- Para o efeito da medida anterior, identificar os trabalhadores cuja função pode ser exercida em regime de *home office* e dividir os trabalhadores em períodos diferentes de modo a reduzir o número de trabalhadores no mesmo espaco;
- Manter as portas de entrada, das salas, dos gabinetes e da fábrica sempre abertas, salvo casos excepcionais e justificados;
- Uso obrigatório de máscaras faciais (médicas ou sociais) por todos os colaboradores no interior das instalações da INCV;
- Os trabalhadores que têm contacto com o público, nomeadamente os da receção e do departamento comercial, bem como os do acabamento, devem obrigatoriamente usar, para além das máscaras, viseiras e luvas;
- O balneário fica interditado para troca de vestuário;
- Os trabalhadores com alguma patologia ou fragilidade em termos de saúde, como diabetes, portadores de alguma disfunção psico-psiquiátrico, bem como grávidas, devem ficar em casa, exercendo, na medida do possível, as suas funções em regime de *home office*;
- Sempre que um trabalhador tenha sintomas da doença provocada pelo Covid-19 ou tenha tido contacto com um caso suspeito ou confirmado de contágio deve permanecer em casa e contactar imediatamente a linha verde. Posteriormente deve contactar os RH para comunicar a situação; O trabalhador só deve regressar ao local de trabalho quando autorizado pelas autoridades de saúde;
- Para autocontrolo dos sintomas, recomenda-se a todos os trabalhadores a medição diária de temperatura corporal antes de se deslocar ao local de trabalho. Caso a temperatura seja igual ou superior a 37,5°C, o trabalhador deve permanecer em casa e entrar em contacto com a linha verde, bem como com os RH;
- Por motivos de proteção da saúde do trabalhador e de terceiros, mediante autorização do trabalhador, a INCV passa a proceder a medição da temperatura corporal do mesmo, exclusivamente, para efeitos de acesso e permanência no local de trabalho e no veículo da empresa. Passa a ser obrigação do trabalhador de não aceder e permanecer no veículo e nas instalações da empresa caso a sua temperatura corporal for igual ou superior a 37,5°C.
- O trabalhador que viaje para algum país afeto pela pandemia deverá, no regresso, permanecer em quarentena domiciliária durante um período de 14 dias, solicitando prévia autorização à empresa.





6. Medidas em caso de encerramento das instalações

- Caso a empresa, em virtude da lei ou de uma medida administrativa, tiver de encerrar temporariamente as suas instalações, os trabalhadores, na medida em que as suas funções permitam, ficarão em regime de *home office*, devendo a empresa disponibilizar os meios possíveis e necessários para o efeito;
- Não obstante o encerramento da empresa, deve-se assegurar a publicação normal do BO, enquanto serviço essencial ao país;
- Os trabalhadores afetos ao BO, na medida do possível, prestarão as suas funções em regime de *home office*, tendo apenas de se deslocar à empresa quando se revelar necessário para assegurar a publicação normal do jornal oficial;
- Os motoristas, com preferência para o que tiver isenção de horário de trabalho, deverão assegurar a deslocação à empresa dos trabalhadores afetos ao BO, sempre que se revelar necessário.

7. Prestadores de serviços

- Disponibilizar o presente Plano de Contingência aos prestadores de serviços contínuos à INCV que têm acesso às instalações desta para efeitos de conhecimento e cumprimento das regras de acesso, permanência e higienização das instalações;
- Solicitar às empresas que prestam serviços contínuos à INCV os respetivos planos de contingência no que toca aos serviços que prestam à INCV, devendo incorporar na medida do necessário as regras que resultam do presente plano;
- Avaliar juntamente com a empresa de limpeza a necessidade do reforço da limpeza nos termos acima descritos ou ajustar em função de uma situação de encerramento temporária da empresa;
- Negociar com a empresa de vigilância para reforço dos serviços caso haja necessidade, nomeadamente numa situação de encerramento da empresa.

8. Medidas perante um caso suspeito ou confirmado no seio dos colaboradores da empresa

i) Caso um trabalhador tenha algum sintoma da doença provocada por Covid-19, nomeadamente febre, tosse, dificuldade respiratória, dores de garganta, dores musculares, dores articulares, dores de cabeça, náuseas, vômitos, diarreia, falta de paladar ou de olfato, deve:

- Comunicar imediatamente a situação aos RH ou ao superior hierárquico;
- Encaminhar-se para a Sala de Isolamento;
- Colocar luvas e máscaras disponíveis na Sala de Isolamento;
- Contactar de imediato as autoridades sanitárias através do número da Linha Verde (800 11 12), e seguir as indicações que lhe forem dadas;





- Aguardar a chegada dos meios externos de Emergência Médica dentro da Sala de Isolamento com a porta fechada, evitando contacto com colegas ou outros;
- Caso tenha necessidade, deve usar a casa de banho indicada para o efeito;
- Deve-se limpar e desinfetar a mesa/espço de trabalho do suspeito, bem como os materiais que utilizou (cadeiras, computadores, máquinas, telefones, entre outros) e o respetivo cacifo;
- O trabalhador colocado em isolamento fica impedido de comparecer no seu local de serviço até que as autoridades sanitárias o autorizem.

ii) A Sala de Isolamento é a sala de reuniões que está devidamente assinalada e equipada com:

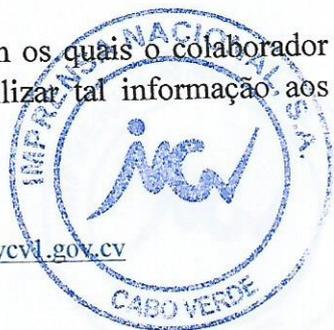
- Máscaras cirúrgicas;
- Luvas descartáveis;
- Solução antisséptica de base alcoólica (Gel desinfetante);
- Toalhetes de papel;
- Telefone;
- Termómetro descartável;
- Água engarrafada;
- Alguns alimentos, como bolachas e frutos secos.

iii) Limpeza e higienização da Sala de Isolamento após um caso suspeito:

- Limpar e desinfetar (descontaminação) a Sala de Isolamento;
- Limpar e desinfetar todo o mobiliário e equipamento e restantes superfícies;
- Abrir a porta para promover a ventilação natural;
- A limpeza deve ser efetuada utilizando luvas, máscara de proteção e bata descartável;
- Os panos de limpeza deverão ser descartados após a utilização.

iv) Em caso de confirmação de infeção de um colaborador com o Covid-19 os RH devem:

- Contactar a linha verde para saber o procedimento a adotar na empresa;
- Encerrar as instalações pelo período necessário para proceder à descontaminação e limpeza geral de todos os espaços;
- Identificar todos os colaboradores, clientes e fornecedores com os quais o colaborador infetado teve contacto nas últimas duas semanas e disponibilizar tal informação aos serviços de saúde;



Rua da Macaronésia,



Achada Grande - Frente,
Cidade da Praia - Cabo Verde Recursos Humanos



- Transmitir ao CA as indicações e orientações dadas pelos serviços de saúde de modo a garantir a devida aplicação.

9. Contributo no combate à Pandemia Covid-19

Sendo a INCV um servidor público e atenta à sua responsabilidade social, como forma de contribuir na luta contra a Pandemia Covid-19, a INCV prontifica-se a produzir os cartazes e panfletos necessários para divulgar as informações relativas à prevenção da transmissão do novo Coronavírus, caso o Governo assim o requisitar, e disponibilizar no seu site, por ordem cronológica, todos os diplomas legislativos aprovados no âmbito da situação de emergência provocada pelo Covid-19, facilitando, assim, o acesso e conhecimento dos mesmos pelos cidadãos.

Praia, 06 de janeiro de 2021

