



PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID-19

1. Introdução

As autoridades nacionais de saúde bem como os organismos internacionais têm vindo a alertar a sociedade para uma possível pandemia do novo Coronavírus Covid-19, aconselhando a elaboração de planos de contingência que contemplem a redução do risco para a saúde dos trabalhadores e a continuidade das actividades de base, de forma a minimizar o impacto de qualquer interrupção e ao mesmo tempo assegurar o funcionamento dos serviços essenciais.

Por outro lado, a principal missão será acompanhar a evolução da pandemia, antecipar e implementar as medidas e acções adequadas de prevenção, intervenção e recuperação. Uma consequência da pandemia poderia ser o elevado nível de absentismo que pode provocar a consequente perturbação no normal desenvolvimento das actividades.

Face a este cenário torna-se imprescindível a definição de um Plano de Contingência orientador da actuação a seguir pela Câmara Municipal de Beja numa situação pandémica. Pretende-se com este plano garantir que o Município possua os recursos e a informação necessária para gerir / acompanhar situações de emergência.

1.1. Objetivos

- Operacionalizar respostas para minimizar as condições de propagação da pandemia e manter os serviços essenciais em funcionamento;
- Antecipar respostas às necessidades de notificação e comunicação, para o interior e para o exterior da Câmara Municipal de Beja (Plano de Comunicação);
- Assegurar o restabelecimento da situação e actividades normais tão rápido e seguro quanto possível.

1.2. Âmbito de Aplicação

Este Plano da CMB estabelece e define os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível do Município e o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente com as entidades nacionais de saúde.

Enquadram-se neste plano todos os sectores do Município, conforme organigrama funcional.

O Plano de Contingência será revisto e actualizado tendo em atenção as orientações formuladas pelas entidades nacionais de Saúde.

O Plano de Contingência contém as medidas preventivas e o plano de acção, pelo que deverá ser cumprido por todos os Colaboradores da CMB.

1.3. Políticas e Princípios

1.3.1. Princípios orientadores do Plano de Contingência:

1.º Proteger as pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais de trabalho (por via do contacto com colegas ou por contacto com terceiros, nomeadamente o público) e limitando a propagação no interior das instalações da CMB;

2.º Preservar e assegurar a continuidade, bem como a manutenção dos serviços essenciais;

3.º Garantir o envolvimento das entidades oficiais no apoio e resolução da situação de crise;

4.º Assegurar a informação interna e externa, de modo a surgir na opinião pública como transparente, concisa e clara.

1.3.2. O Plano de Contingência é aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Beja.

2. Distribuição do Plano

O plano deve ser divulgado e dado a conhecer às diversas divisões e serviços da CMB, bem como à Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, nomeadamente Unidade de Saúde Pública.

3. Definições

Plano de contingência – Conjunto de procedimentos que, dentro de um determinado enquadramento, visam uma resposta eficaz perante a ameaça de contágio de Vírus COVID-19, de forma a assegurar a continuidade dos serviços essenciais à comunidade.

Plano de Comunicação – Conjunto de procedimentos e orientações para uma comunicação eficaz (interna e externa) no respeito pela política e princípios definidos pela CMB.

4. Determinantes da Pandemia

Uma pandemia surge quando aparece um vírus inteiramente novo ou quando existe o reaparecimento de um vírus que não circulava há bastante tempo ou que tinha tido uma circulação circunscrita.

Estas circunstâncias condicionam uma vulnerabilidade universal. Apesar de nem toda a população ser infetada numa pandemia, todos são suscetíveis de ser infetados.

Fatores como doenças crónicas pré-existentes (doenças cardiovasculares, hipertensão, asma, diabetes, artrite reumatoide) condicionam a vulnerabilidade da população e concorrem para situações mais graves e para um aumento da letalidade.

O envelhecimento da população, a má nutrição, o isolamento social, as condições precárias da habitação são outros fatores condicionantes no agravamento do quadro clínico e da necessidade de cuidados médicos e ou de internamento.

1.2. O que é o COVID-19

Os Coronavírus são uma família de vírus que podem causar doença no ser humano. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

O novo Coronavírus (inicialmente denominado 2019-COVID), foi identificado em dezembro de 2019, na China. Tal surge na sequência de, a 31 de dezembro de 2019, a China ter reportado à Organização Mundial da Saúde vários casos de doentes com pneumonia de causa desconhecida em trabalhadores e frequentadores do mercado de peixe, mariscos vivos e aves na cidade de Wuhan, província de Hubei.

Atualmente este vírus é designado de COVID-19.

1.3. Como se Transmite

O Coronavírus Covid-19 transmite-se de pessoa a pessoa, pelo contacto com secreções respiratórias de uma pessoa infetada, quando tosse ou espirra, e que podem entrar no organismo através da boca, nariz ou olhos, ou ainda, através do contato das mãos com

superfícies contaminadas, e posteriormente das mãos com boca, nariz ou olhos. O vírus pode sobreviver até 24 horas.

A lavagem frequente das mãos com água e sabão ou com soluções de base alcoólica e a limpeza de superfícies e objectos com líquidos de limpeza doméstica, permitem a destruição do vírus. (Fonte: DGS).

1.4. Principais Sintomas do COVID-19

1.4.1. Sintomas: de infeção respiratória aguda como **Febre, Tosse e Dificuldade Respiratória e Cansaço.**

1.4.2. Em casos mais graves pode provocar **Pneumonia com Insuficiência Respiratória aguda, Falência Renal e de Outros Órgãos** e eventual morte.

1.4.3. Contagiosidade

Admite-se que a contagiosidade tem as mesmas características da gripe sazonal: os indivíduos podem transmitir o vírus um dia antes de se iniciarem os sintomas e até sete dias depois de adoecerem. As crianças podem ser potencialmente contagiosas por um período maior.

Modo de contágio:

- Pessoa a pessoa através de gotículas quando tosse ou espirra;
- Através do contacto com os olhos, nariz ou boca, que mãos que contactaram com objectos ou superfícies contaminadas com gotículas de uma pessoa infectada.

O que facilita o contágio?

- Deficiente higiene das mãos – contacto com objetos ou materiais contaminados;
- Permanência em ambientes fechados e pouco arejados – proximidade entre pessoas (distância inferior a 1 metro);
- Cumprimentos pessoais.

Período de incubação

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.

Medidas de Prevenção e Contágio

Caso regresse de uma área com transmissão comunitária ativa do **COVID-19** aconselha-se nos **14** dias seguintes:

- Estar atento/a ao aparecimento de **Febre, Tosse ou Dificuldade Respiratória;**
- **Medir a Temperatura Corporal** duas vezes por dia e registar valores;
- **Verificar se alguma das pessoas com quem convive de perto, desenvolvem sintomas** (febre, tosse ou dificuldade respiratória)

Outras Recomendações que deve seguir:

- Evitar contato próximo com doentes com infeção respiratória;

- **Lavar frequentemente as mãos** com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos especialmente, após contato direto com pessoas doentes;
- **Reforçar a lavagem das mãos** antes e após a preparação de alimentos, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar como alternativa, para higiene das mãos, uma **solução à base de álcool**;
- 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**, nariz e boca com as mãos sujas ou secreções respiratórias;
- Evitar saudações com abraços, beijos, ou cumprimentos de mão.

5. Plano de Contingência

Todas as entidades deverão ter um plano de contingência específico para responder a um cenário de epidemia pelo novo COVID-19.

A elaboração deste plano deve os serviços de Saúde e Segurança no Trabalho das empresas, os colaboradores e os seus representantes.

De acordo com as orientações da DGS n.º 006/2020 de 26-02-2020, este plano pretende responder a 3 questões basilares:

- A) Quais os efeitos que a infeção de colaborador(es) por COVID-19 pode causar no Município?

2.ª Fase do Plano – Contenção de Contágio

- B) Como a entidade se deve preparar para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19 de colaboradores?

4.ª Fase do Plano – Procedimentos de um Caso suspeito

- C) O que fazer numa situação em que existe um colaborador(es) suspeito(s) de infeção por COVID-19?

4.ª Fase do Plano – Procedimentos de um Caso suspeito

5.1. 1.ª Fase do Plano - Prevenção

5.1.1. Medidas Preventivas

A perspetiva de ocorrência de uma pandemia de gripe a curto prazo obrigou à definição de estratégias:

- Capacitação dos funcionários através de informação atempada sobre as principais medidas de proteção individual e de condutas em caso de infeção;
- Reforço da comunicação interna e externa;
- Articulação estreita com os Serviços de Saúde;
- Promoção do desenvolvimento do Plano de Contingência da CMB;
- Disponibilização de equipamentos de proteção.

É necessário manter atualizado um Plano de Contingência para ajudar a garantir que a Câmara possui os recursos e informação de que necessita para gerir situações de emergência.

a) Informação aos Colaboradores

As medidas e os métodos de proteção individual desempenham um papel importante na redução da transmissão do Coronavírus Covid-19.

As mãos constituem um importante veículo de transmissão, sendo a lavagem correta e frequente das mãos um dos meios evidentes de prevenção da transmissão cruzada da infeção.

A transmissão através de gotículas de grande dimensão pode ser prevenida através da adoção de medidas de higiene respiratória, nomeadamente cobrir a boca ou o nariz ao tossir e ao espirrar, usando lenços de papel ou o antebraço.

A identificação dos sintomas e dos procedimentos adequados em fase de suspeita de infeção e dos cuidados de saúde e meios disponíveis concorrem para a minimização da transmissão do vírus na comunidade.

Assim, definimos como principais medidas de capacitação a informação atempada dos trabalhadores e dos utentes da CMB:

- Divulgação de medidas de proteção individual (lavagem das mãos e higiene respiratória). Para o efeito foram elaborados folhetos e cartazes específicos;

- Divulgação dos materiais elaborados pela DGS;
- Divulgação de informação na Página do Município e Facebook;
- Divulgação de Informação junto dos estabelecimentos de Turismo;
- Manter a atualização de todas as informações sobre a situação.

b) Medidas gerais a adotar pela Câmara Municipal da Beja

As medidas gerais de higiene, pessoais e do ambiente, constituem as medidas mais importantes para evitar a propagação da doença.

Os funcionários devem seguir as regras gerais de higiene, válidas para a prevenção não só para o Coronavírus Covid-19, mas também de muitas outras doenças transmissíveis.

c) Medidas gerais de higiene pessoal:

- Cobrir a boca e o nariz quando se tosse ou espirra
- Cobrir a boca e o nariz com lenço de papel, nunca com a mão. Colocar o lenço de papel no caixote do lixo.
- No caso de não se poder usar lenço de papel, tapar a boca com o antebraço. Caso se utilize a mão para tapar a boca devem ser lavadas de imediato.
- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, ou com uma solução de base alcoólica, em especial, após ter tossido, espirrado ou assoado o nariz, ou após se terem utilizado transportes públicos ou frequentado locais com grande afluência de público.
- Como regra geral de higiene, devem lavar-se as mãos, igualmente, antes de comer, antes e depois de preparar refeições, sempre que se utilize a casa de banho, mexa em lixo, terra, detritos ou dejetos de animais.

- Não deve tocar com as mãos sujas na boca, olhos ou nariz.
- Evitar o contacto com outras pessoas quando se tem sintomas do vírus,
- Sempre que colaboradores apresentem febre e sintomas do vírus, não devem ir trabalhar até a situação ser esclarecida por um profissional de saúde, através do SNS24 (800 24 24 24);
- Quando se tem sintomas, deve guardar-se uma distância mínima de 1 metro, quando se fala com outras pessoas. O cumprimento de mãos, beijos ou abraços devem ser evitados.
- Evitar o contacto com pessoas que apresentem sintomas de Gripe.
- Deve evitar-se, sempre que possível, o contacto próximo com pessoas que apresentem sintomas de Gripe.

d) Medidas gerais de higiene nos estabelecimentos da Autarquia

1 – Manter as superfícies e os objetos de trabalho limpos

Limpar frequentemente as superfícies das mesas de trabalho, e outros objetos com um desinfetante ou detergente doméstico comum.

Deve proceder-se da mesma forma para as superfícies e objetos que entrem em contacto com as mãos (ex.: puxadores das portas, torneiras, botões de elevador, botões de descarga de autoclismo, botões das impressoras, relógio de ponto).

2 - Promover o arejamento dos espaços

Deve promover-se o arejamento dos espaços fechados – salas de reuniões, gabinetes e casas de banho, mantendo as janelas abertas, sempre que seja possível.

3- **Suspender** temporariamente **o sistema biométrico de assiduidade** dos colaboradores, substituindo na íntegra pelo registo em suporte papel.

5.2. 2ª Fase do Plano – Preparação e Contenção de contágio

Nesta fase pretende-se, identificar as áreas de isolamento de cada edifício camarário e o n.º de colaboradores e as funções de cada um, bem como o circuito dos munícipes.

Assim, cada chefe de Divisão / Responsável de serviço deverá identificar o n.º de salas ocupadas exclusivamente pelos trabalhadores, e outras onde o público circula.

Não deverá existir “promiscuidade” entre estes dois tipos de espaço durante a fase pandémica, pois tem níveis de segurança diferentes.

Em todos os espaços deverá ser assegurada a limpeza local, nomeadamente os pontos de contacto (puxadores de portas, ratos, teclados, máquina de ticket de atendimento, entre outros.)

Deverá ser efetuado um plano de limpeza específico (especial para a situação de contaminado) para todos os edifícios da CMB a cargo da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade.

Por outro lado, sempre que o colaborador saia do seu espaço normal que ocupa, deverá lavar as mãos quando retome a actividade.

Avaliar e listar o que deve ser adquirido, máscaras, soluto de base alcoólica, reforço de desinfetantes, a cargo da Divisão de Administração Financeira (aprovisionamento).

5.2.1. A chefia de cada **unidade orgânica**:

- a) Elabora um **plano de rotatividade dos trabalhadores** acautelando os serviços mínimos, priorizando os serviços de primeira necessidade (água, luz, proteção civil, recolha de resíduos indiferenciados e limpeza urbana, piquetes de emergência, entre outros) e o reforço das medidas informativas.
- b) **Divulga** o presente plano de Contingência e as medidas de prevenção, nomeadamente explicar que a lavagem das mãos e a limpeza dos pontos de contacto (maçanetas de portas, balcões, entre outros) é mesmo muitíssimo importante e pode diminuir a cadeia de transmissão do vírus.
- c) Estabelece **zonas de isolamento** por cada edifício camarário, nos termos do 5.2.1 da Orientação da DGS n.º 006/2020 de 26-02-2020 atendendo aos locais já definidos na tabela seguinte:

| Edifício | Zonas de isolamento | Chefia/Responsável |
|------------------------------------|---|--------------------|
| Edifício Expobeja | Sala de apoio ao auditório | Chefe de Gabinete |
| Serviços técnicos e de atendimento | Sala de reuniões do edifício de Recursos Humanos e Divisão de Desenvolvimento e Inovação Social | Chefes de Divisão |
| Casa da Cultura | Sala centro do livro infantil - Biblioteca | Chefe de Divisão |
| Parque de materiais | Sala de motoristas | Chefe de Divisão |
| Biblioteca | Espaço Bebeteca – R/C | Chefe de Divisão |
| Teatro Pax Júlia | Teatro - Camarim 4 - 1.º andar | Chefe de Divisão |
| Museu Sembrano | Teatro - Camarim 4 - 1.º andar | Chefe de Divisão |

Plano de Contingência do Município de Beja

| Edifício | Zonas de isolamento | Chefia/Responsável |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| Piscina Coberta e complexo desportivo Fernando Mamede | Sala de reuniões da piscina coberta | Responsável |
| Centro Social do Lidador | Gabinete de Enfermagem | Chefe de Divisão |
| Castelo | Gabinete de Enfermagem | Chefe de Divisão |
| Arquivo Municipal | Teatro -Camarim 4 - 1.º andar | Chefe de Divisão |
| Jardim Público | Sala de convivo – antigo viveiro | Chefe de Divisão |
| Viveiro Municipal | Sala de convivo | Chefe de Divisão |
| Parque da Cidade | Mesma Viveiro Municipal | Chefe de Divisão |
| Cemitério | Sala de apoio | Chefe de Divisão |
| Casinha da Varredura | Antigo posto de turismo | Chefe de Divisão Responsável |
| Garagem da Proteção Civil | Antigo posto de turismo | Responsável |
| Parque subterrâneo da Av. Miguel Fernandes | Antigo posto de turismo | Responsável |
| Centro Unesco | Teatro -Camarim 4 - 1.º andar | Responsável |
| CPCJ | Teatro -Camarim 4 - 1.º andar | Chefe de Divisão |
| Parque de Campismo | Sala de apoio | Chefe de Divisão |
| Loja Social | Teatro -Camarim 4 - 1.º andar | Chefe de Divisão |

Pode ser necessário manter trabalhadores sãos no domicílio para servirem de rectaguarda operativa ou “reserva estratégica”.

Grávidas, imunodeprimidos (atenção aos medicados com cortisona e similares) e doentes crónicos deverão ser retirados do atendimento público ou mesmo manter-se no domicílio.

5.3. 3.ª Fase do Plano – Definição de Responsabilidades e Gabinete de Gestão do COVID-19

Todos os trabalhadores devem reportar à sua chefia direta uma situação de doença enquadrada com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito com COVID-19.

A chefia direta contacta o gabinete de gestão do Vírus.

5.3.1. Responsabilidades no âmbito do Plano

Compete ao Presidente da CMB aprovar e definir a composição e atribuições do Gabinete de Gestão do Coronavírus (COVID-19).

5.3.2. Constituição e Funcionamento do Gabinete de Gestão do COVID-19

O Gabinete de Gestão do Coronavírus é constituído por:

Membros permanentes:

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, Presidente da CMB;

Ana Marisa de Sousa Martins Saturnino, Vereadora;

Arlindo José Clemente Morais, Vereador;

Luís Alberto da Silva Miranda, Vereador;

Nuno Filipe Paiva Bidarra de Carvalho Pancada, Chefe de Gabinete.

Grupo Assessoria:

Joaquim Anacleto Raposo Ramos, responsável pelos serviços de HSST.

Grupo de Monitorização:

João Manuel Raimundo Batista Rodeia Machado, Chefe da DAF;

Silvestre José Ferro Pelica, Chefe da DAU;

Paulo Fernandes Barros Bel Luís, Chefe da DSO;

Rita Isabel Parreira de Paiva, Chefe da DAS;

Florabela Luz Descalço Fernandes, Chefe da DC;

Maria João Ernesto Mimoso Faísca Macedo, Chefe da DTP;

Joaquina Maria Ameixa Rita, Chefe da DDIS;

João Duarte Lopes Batista Margalha, Chefe do GAI;

Rui Manuel Pires Guerreiro Revez, Coordenador do Teatro Municipal Pax-Júlia;

Deolinda Maria Palma Dias Palma, Coordenadora do Centro Social do Lidador.

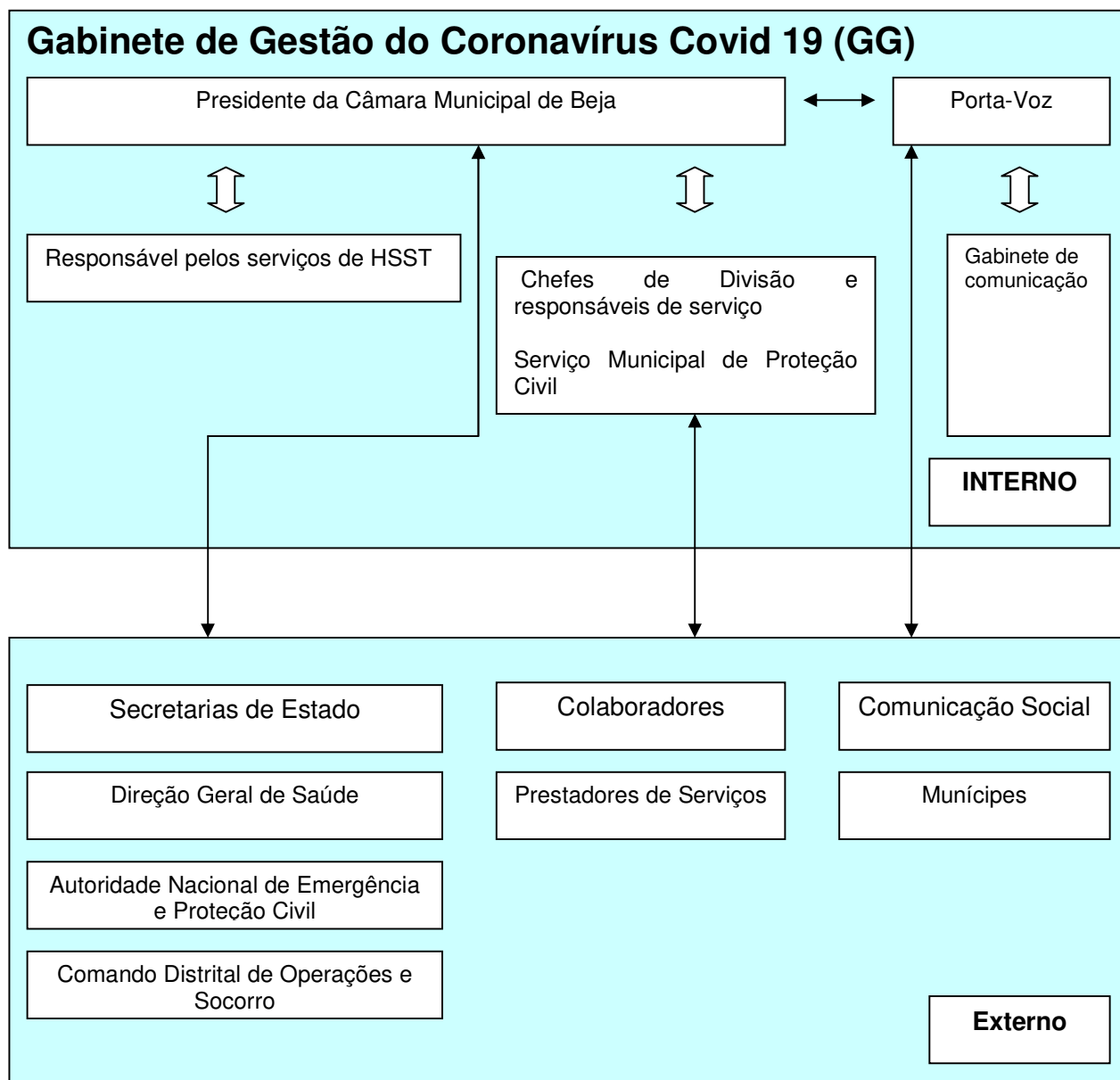
Grupo de Comunicação:

Maria Manuel Marques Freire Laboreiro Henriques, Porta-Voz, Serviço Municipal de Proteção Civil;

José Carlos Silva Pereira, Gabinete de Comunicação.

Nota: Sempre que um membro do GG se encontre ausente por motivo de férias ou de serviço por mais de cinco dias deve informar o responsável máximo do GG do seu substituto e respetivo contacto, e o GC a fim de atualizar a lista de contactos.

O Gabinete de Gestão do COVID- 19 da CMB funciona de acordo com o seguinte diagrama:



5.3.3. Medidas a tomar pelo GG COVID-19

5.3.3.1. Atividades a suspender temporariamente

Por determinação do GG ou da Autoridade de Saúde, consoante a evolução da situação poderá ser aconselhável, para diminuir os riscos de contágio, suspender temporariamente as atividades que não sejam absolutamente necessárias para a prestação dos serviços essenciais, nomeadamente as definidas no Despacho n.º 2836-A/20220 de 2-03-2020 das Secretarias de Estado do Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e do Ministério da Saúde.

Os serviços podem ser temporariamente suspensos por ordem da Direção Geral de Saúde em articulação com o Gabinete de Gestão do vírus.

Nesse caso os colaboradores ficarão temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, até ordem em contrária dada pelo respetivo GG.

Os colaboradores integrados no plano de rotatividade poderão em qualquer altura ser chamados para substituir outros em atividades de acordo com o seu perfil de competências.

5.3.3.2. Serviços Médicos

Competirá aos serviços locais de saúde o apoio à triagem, diagnóstico e administração de terapêutica aos trabalhadores.

5.3.3.3. Equipamentos de Proteção Individual

Compete ao Gabinete de Gestão do vírus a decisão de utilização de máscaras em permanência, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde.

Este Gabinete dará indicações para que seja feita a distribuição do equipamento de proteção se necessário, independentemente dos existentes nas zonas de isolamento.

5.3.3.4. Munícipes nas Instalações

Os munícipes devem cumprir as medidas de proteção estabelecidas pelo GG enquanto estiverem nos edifícios da CMB.

5.3.3.5. Plano de Comunicação

Cabe ao GC receber, transmitir e tratar todas as comunicações e informações relacionadas com o Coronavírus difundindo-as por todos os membros do GG.

O GC tem esta responsabilidade a fim de evitar falsas informações e boatos que possam desencadear situações de pânico e desorientação na gestão do plano.

Passando assim, a serem as únicas informações credíveis perante o GG e para os órgãos de comunicação.

Identificação dos alvos da comunicação:

a) Colaboradores:

- Informação sobre a situação
- Procedimentos especiais a observarem para limitar contágio e propagação
- Procedimentos perante um caso suspeito.

b) Munícipes:

- Informação sobre o Plano de Contingência (tranquilização)
- Medidas que estão a ser tomadas

c) Prestadores de Serviços Externos

d) Fornecedores de Equipamentos

e) Comunicação social

f) Entidades externas (oficiais e colaborantes).

Reforço Comunicação Interna e Externa

No sentido de facilitar a comunicação, difundir procedimentos e reforçar a prestação de cuidados ou mobilizar recursos, procede-se a:

- Elaboração de listas dos colaboradores com contactos atualizados, fornecido pelo **Gabinete de Recursos Humanos;**
- Difusão em tempo útil de preferência via e-mail ou mensagens de alertas ou atualização de **procedimentos** ou ordens técnicas;
- Elaboração de listas de contactos atualizados dos serviços de Protecção Civil, ANEPC, Bombeiros, Segurança Social, ARS; entre outras, a cargo do **Serviço de Protecção Civil Municipal;**
- Atualização diária do site, Facebook da CMB com informação sobre o Coronavírus e ponto de situação na entidade.

5.4. 4.ª Fase do Plano – Procedimentos de um Caso suspeito

5.4.1. Medidas a adotar, no caso de existir suspeita de infeção pelo vírus do Coronavírus Covid-19 num colaborador ou munícipe-

5.4.1.1. Procedimentos num Caso Suspeito (Anexo I da Orientação n.º 006/2020 de 26-02-2020 da DGS)

No local de trabalho, qualquer colaborador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que, identifique um trabalhador no Município com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de isolamento definida no plano de contingência (ver tabela).

O colaborador liga para o SNS 24 (808 24 24 24) e aguarda indicações.

Todas as áreas de isolamento têm que estar equipadas com os seguintes materiais, em quantidades adequadas, com fornecimento, a cargo **do técnico Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho** e sob **responsabilidade da respetiva chefia:**

Kit de área de isolamento:

- Máscaras cirúrgicas,
- Luvas descartáveis;
- Termómetros
- Álcool
- Solução desinfetante à base de álcool

- Caixote de lixo com saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micro) com abraçadeiras
- Lenços de papel
- Cadeira
- Barras energéticas (ou equivalente) e água engarrafada.

Se estiver em casa, e apresentar sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, deverá ligar para a SNS 24 (808 24 24 24) e informar a sua chefia e aguardar resposta dos serviços de saúde.

Neste seguimento, o profissional de saúde do SNS 24 questiona o colaborador doente quanto a sinais e sintomas de COVID – 19.

Após a avaliação, o SNS 24 informa o colaborador/munícipe.

A) Se não se tratar de caso suspeito de COVID -19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;

B) Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contata a linha de Apoio ao Médico (LAM) da Direção Geral da Saúde, para validação da suspeição.

Desta validação o resultado poderá ser:

B1) Caso suspeito não validado, este fica encerrado para o COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do colaborador. Este informa a chefia da não validação, e esta por sua vez informa o GG.

B2) Caso suspeito validado, a Direção Geral de Saúde ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e gestão

de contatos. A chefia direta do colaborador informa o GG da existência de um caso suspeito validado na entidade.

Na situação de caso suspeito validado:

1 – O colaborador doente deverá permanecer na área de isolamento (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita até à chegada da equipa do INEM ativada pela Direção Geral de Saúde, que assegura o transporte para o Hospital de referência.

2 – O acesso de outros colaboradores, à área de isolamento, fica interdito (exceto aos colaboradores designados para prestar assistência conforme o GG.)

3 – A entidade (Município) através do GG colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contatos próximos do doente (caso suspeito validado);

4- A entidade (Município) através do GG informa o GC, e este por sua vez, informa os colaboradores da existência de caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no plano de contingência.

5 – 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 pode ser levantada pela Autoridade de Saúde.

6 – 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).

7 – Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micro) que, após ser fechado (exemplo, 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 GG, comunica à DGS sobre as medidas implementadas na empresa e sobre o estado de saúde dos contatos mais próximos do doente.

5.4.1.2. Procedimentos de vigilância de contatos próximos (Anexo II da Orientação n.º 006/2020 de 26-02-2020 da DGS)

Considera-se “contatos próximos” - um colaborador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contato com um caso confirmado de COVID-19.

O tipo de exposição de contato próximo, determinará o tipo de vigilância (Anexo II – Orientação da DGS n.º 006/2020 de 26-02-2020).

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

- a) Alto Risco de Exposição, é definido como:
 - a. Colaborador do mesmo posto de trabalho;
 - b. Colaborador que esteve face a face com o Caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;

- c. Colaborador que partilhou com o Caso confirmado loiça ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.
- b) Baixo Risco de Exposição (casual) é definido como:
- a. Colaborador que teve contato esporádico (momentâneo) com o caso confirmado através de conversa face a face superior a 15 minutos, tosse ou espirro;
- b. Colaborador(es) que prestou(aram) assistência ao caso confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção.

Perante um caso confirmado por COVID-19, deverão ser **ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contatos próximos**, relativamente ao início da sintomatologia.

O **período de incubação** estimado do COVID-19 é de **2 a 12 dias**.

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

| Vigilância de contatos próximos | |
|---|--|
| Alto risco de exposição | Baixo risco de exposição |
| <ul style="list-style-type: none"> - Monitorização ativa pela Autoridade Local de Saúde durante 14 dias, - Automonitorização diária dos sintomas, incluindo febre (Medição diária 2x), tosse e dificuldade em respirar, - Restringir os contatos sociais, - Evitar viajar, - Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias | <ul style="list-style-type: none"> - Automonitorização diária dos sintomas, incluindo febre, tosse e dificuldade em respirar, - Acompanhamento da situação pelo GG |

O encerramento de serviços poderá ser indicado, se existir o risco de propagação da doença, devido à existência de diagnósticos confirmados entre funcionários ou munícipes, por indicação da Direção Geral de Saúde, nomeadamente:

- Piscina Coberta,
- Biblioteca Municipal,
- entre outras instalações municipais.

Nos termos do Despacho n.º 2836-A/2020 de 2 de março (citado anteriormente) deverá estar previsto as seguintes situações:

- Redução ou suspensão do período de atendimento, consoante o caso;
- Suspensão de eventos ou iniciativas públicas, realizados quer em locais fechados quer em locais abertos ao público, incluindo cinema, teatro ou outros eventos;
- Suspensão de atividades de formação presencial, dando preferência a formações à distância,
- Suspensão de aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos, no âmbito dos procedimentos concursais ;
- Suspensão de funcionamento de refeitórios, bares, cantinas e utilização de outros espaços comuns;
- Suspensão de transporte coletivo pelos veículos do Município.

No n.º 7 do mesmo despacho quando os trabalhadores não possam comparecer ao trabalho por motivos de doença ou por assistência a filho, neto ou membro do agregado familiar, nos termos gerais, essas ausências seguem o regime previsto na lei para essas eventualidades.

Por outro lado, quando os trabalhadores não possam comparecer ao trabalho por motivo de isolamento profilático e quando não seja possível assegurar o recurso a mecanismos alternativos de prestação de trabalho, nomeadamente o teletrabalho ou programas de formação à distância, as ausências ao serviço, independentemente da respetiva duração, têm os efeitos das faltas por motivo de isolamento profilático, previstas na alínea j) do n.º 2 do art.º 134.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Esta decisão, no entanto, só deverá ser tomada após uma adequada avaliação epidemiológica, por parte dos serviços de saúde locais, do risco de transmissão da doença à comunidade, e por decisão do Gabinete de Gestão do Vírus.

Equipa Técnica

Ilda Lopes – Divisão de Desenvolvimento e Inovação Social

Joaquim Ramos – Divisão de Serviços Operacionais - Serviço de Saúde e Higiene e Segurança no Trabalho

Maria Manuel Henriques – Serviço Municipal de Proteção Civil

Paulo Luís – Divisão de Serviços Operacionais

Rita Paiva – Divisão de Ambiente e Sustentabilidade