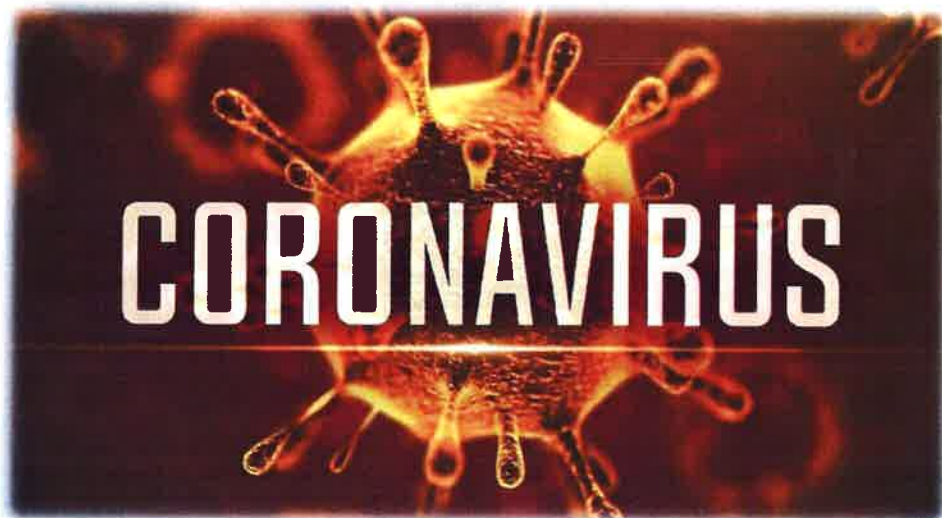




PLANO DE CONTINGÊNCIA

Município de Montemor-o-Velho

Infeção por SARS-CoV -2 (COVID-19)



6 de março de 2020

REGISTO DE ALTERAÇÕES

EDIÇÃO	ENTRADA EM VIGOR	Aprovação
0	04.03.2020	
0.1	05.03.2020	
0.2	06.03.2020	

INDICE

INTRODUÇÃO	5
A DOENÇA POR CORONAVÍRUS(COVID-19)	5
A TRANSMISSÃO DO COVID-19	6
OBJECTIVO	7
DISTRIBUIÇÃO DO PLANO	8
ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	9
OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	10
GRUPO COORDENADOR DO PLANO (GCP)	10
COMPETÊNCIAS	10
ATIVACÃO / DESATIVACÃO DO PLANO.....	14
FASES DO PLANO	14
Fase de Monitorização	15
Fase de Alerta.....	15
Fase de Recuperação	15
PROCEDIMENTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DO PLANO.....	19
MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO	22
CONSTITUIÇÃO DE ÁREAS DE ISOLAMENTO	22
DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL	23
COMO ATUAR PERANTE UM CASO SUSPEITO.....	23
PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO VALIDADO	25
PROCEDIMENTOS NUM CASO CONFIRMADO PARA COVID-19.....	26
PROCEDIMENTOS NA VIGILÂNICA DE CONTACTOS PRÓXIMOS	26
MEDIDAS DE AUTO-PROTECÇÃO	28
PROCEDIMENTOS ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS.....	28
PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE EVENTOS PÚBLICOS E EVENTOS DE MASSA	29
HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	32
COMUNICAÇÃO INTERNA	34
DESTINATÁRIOS.....	34
MEIOS DE COMUNICAÇÃO	34
COMUNICAÇÃO INTERNA.....	35
DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	36
BIBLIOGRAFIA.....	36
ANEXOS	37
ANEXO A	38
ANEXO B	44
ANEXO C	45

ANEXO D	46
ANEXO E	47
ANEXO F	48

INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência para a infecção por Coronavírus (COVID-19) do Município de Montemor, doravante referido como Plano, apresenta as orientações técnicas sobre este assunto para a estrutura interna do Município de Montemor (CMMV).

Este documento pretende ser uma resposta às orientações emanadas pela Direção Geral da Saúde (DGS) no sentido de cada instituição pública ou privada, se preparar através do seu próprio Plano de Contingência, para enfrentar as ondas pandémicas.

Os colaboradores CMMV serão informados sobre a doença por coronavírus (COVID-19) e sobre as formas de evitar a transmissão, através dos meios mais adequados: circulares informativas por correio eletrónico, folheto informativo e ações de sensibilização nos diferentes edifícios de responsabilidade da CMMV e de todas as suas unidades orgânicas, afixação de cartazes nos espaços comuns, etc.

De igual modo, a informação sobre as recomendações e procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência CMMV para a Doença por Coronavírus (COVID-19) será amplamente divulgada, através dos meios mais adequados, por toda a população da CMMV.

A CMMV, está comprometida com a proteção da saúde e a segurança dos seus colaboradores, tendo também um papel importante a desempenhar na limitação do impacto negativo deste surto na comunidade, face às valências de conhecimento que detêm em diversas áreas.

A DOENÇA POR CORONAVÍRUS (COVID-19)

O COVID-19 é uma nova estirpe de coronavírus identificada na cidade de Wuhan (China) em dezembro de 2019.

Embora o epicentro da epidemia tenha ocorrido em Wuhan, Província de Hubei (China), onde estão relatados a maior parte dos casos, o risco de infecção não se limita a Wuhan, mas a qualquer região com casos confirmados onde se verifique transmissão ativa e sustentada do vírus. Atualmente o segundo país com o número de casos é o Irão (à data da elaboração do Plano de Contingência do Município de Montemor -o-Velho) sendo seguido pela Itália.

O período de incubação do COVID-19 é de 2 a 14 dias. Isto significa que se uma pessoa permanecer bem 14 dias após contactar com alguém “CONFIRMADO” infetado por COVID-19, é pouco provável que tenha sido contagiada.

Após exposição a alguém infetado com COVID-19, podem surgir os seguintes sintomas:

- Tosse
- Dificuldade respiratória
- Febre

De forma geral, estas infeções podem causar sintomas mais graves em pessoas com sistemas imunitários mais fragilizados, pessoas mais velhas, e pessoas com doenças crónicas como diabetes, cancro e doenças respiratórias.

A TRANSMISSÃO DO COVID-19

Os coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano e são bastante comuns em todo o mundo. A infeção origina sintomas inespecíficos como tosse, febre ou dificuldade respiratória, ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

Pelo que é conhecido de outros coronavírus, a transmissão do COVID-19 acontece quando existe contacto próximo (num raio de 2 metros) com uma pessoa infetada. O risco de transmissão aumenta quando maior for o período de contacto com uma pessoa infetada.

As gotículas produzidas quando uma pessoa infetada tosse ou espirra (secreções respiratórias que contêm o vírus) são a via de transmissão mais importante.

Existem duas formas através das quais uma pessoa pode ficar infetada:

- As secreções podem ser diretamente expelidas para a boca ou nariz das pessoas em redor (num raio de 2 metros) ou podem ser inaladas para os pulmões;
- Uma pessoa também pode ficar infetada ao tocar em superfícies ou objetos que possam ter sido contaminados com secreções respiratórias e depois tocar na sua própria boca, nariz ou olhos.

OBJECTIVO

O presente Plano pretende antecipar e gerir o impacto de vírus associado ao COVID-19, numa eventual situação de contágio, que interfira na atividade do Município, com o objetivo estratégico de garantir, mesmo no pior cenário possível, a continuidade do funcionamento dos vários serviços. Para tal, assumem-se os seguintes objetivos operacionais:

- Definir a resposta nas diferentes fases do plano, com o objetivo de manter os serviços essenciais em funcionamento;
- Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização no Município, assegurando-se o funcionamento dos serviços mínimos essenciais;
- Definir a coordenação com as organizações e entidades externas;
- Assegurar os serviços mínimos decorrentes da missão do Município;
- Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- Conhecer o impacto da eventual pandemia sobre os/as trabalhadores/as;
- Preparar a resposta nas diferentes fases do plano, para diminuir as condições de propagação do vírus;
- Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os trabalhadores/as;
- Garantir a correta e adequada informação, quer ao nível interno, quer externo;
- Preparar o restabelecimento da normalidade da situação tão rápido quanto possível.

Este Plano não prevê ações de tratamento médico no Município, das pessoas que venham a ficar infetadas com o vírus, sem prejuízo de eventuais intervenções terapêuticas de carácter profilático em relação a episódios súbitos de doença declarados dentro das instalações e em serviço.

Nesta situação os trabalhadores/as deverão recorrer às entidades de prestação de cuidados de saúde que regularmente utilizam, dando prioridade ao contacto com a linha SNS 24 (808 24 24 24), cumprindo as recomendações formuladas pela Direção-Geral da Saúde (DGS) e cooperando sempre com as autoridades de saúde.

DISTRIBUIÇÃO DO PLANO

- Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Vereadores e Assembleia Municipal
- Dirigentes
- Serviço Municipal de Proteção Civil
- Unidade orgânica de comunicação e imagem, protocolo, modernização administrativa e informática
- Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho
- Delegado de Saúde
- Todos os/as trabalhadores/as e colaboradores/as da Câmara.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Plano estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível do município e o processo de comunicação, interno e externo (agentes de proteção civil, fornecedores, prestadores de serviços etc.).

Edifícios sujeitos às medidas e procedimentos definidos no Plano:

- Edifício Paços do Concelho;
- Logística Municipal;
- Biblioteca Municipal que inclui auditório, galeria e arquivos;
- Edifício Solar dos Pinas;
- Edifícios Escolares -Jardim de infância (edifícios de propriedade municipal)
- Pavilhão Municipal
- Mercado Municipal
- Piscina Municipal
- Edifício Julgados de Paz
- Castelo (Posto de turismo);
- Centro de Alto Rendimento

O Plano é aprovado pelo Presidente da Câmara de Montemor-o-Velho.

OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

A gestão da situação de pandemia depende da pertinência das decisões e das ações levadas à prática em cada momento. Para tal é criado o Grupo Coordenador do Plano, com responsabilidades de gestão da crise, coordenação, avaliação e monitorização.

Este Grupo deve preparar propostas que se afigurem imprescindíveis à manutenção em funcionamento dos sectores que, no conjunto da atividade municipal sejam considerados essenciais.

GRUPO COORDENADOR DO PLANO (GCP)

Foi estabelecido para grupo de coordenação do Plano os seguintes membros:

Coordenador do Plano	Presidente da Câmara Municipal
Adjuntos do Coordenador do Plano	Vereadores do Município Gabinete de apoio à presidência
Coordenador Operacional	Coordenador Municipal de Proteção Civil
Diretores de Departamento	
Chefes de Divisão	Dirigentes
Chefes de Unidade	
Grupo de Acompanhamento	SMPC DAGF/DAG/URH
Autoridade de Saúde	Delegado Saúde de Montemor-o-Velho

COMPETÊNCIAS

Compete ao GCP:

- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Coordenar a atuação global;
- Avaliar a evolução da situação, propor a ativação das diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações da DGS e do Delegado de Saúde;
- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano;

- Informar/notificar o Delegado de Saúde;
- Obter e consolidar informação atualizada;
- Designar os interlocutores de cada unidade orgânica e ações a implementar;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa.

Fases	Competências	Responsável
Fase de Monitorização	Articulação com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação	GCP/ SMPC
	Divulgação do Plano a toda a estrutura do Município	GCP
	Divulgação do Plano a toda os prestadores de serviços	GCP
	Identificação dos grupos de risco dentro do Município	SHST Dirigentes
	Registo dos casos de trabalhadores/as que se deslocam ao estrangeiro a título particular e em serviço	SMPC SHST Dirigentes
	Divulgação dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do plano	GCP
	Validação das atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas	GCP
	Identificação da lista dos/as trabalhadores/as cuja atividade, caso seja interrompida pode originar a importante perda da operacionalidade do Município	GCP
	Definição do plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho	GTIC
	Definição do plano para eventual distribuição de equipamentos de proteção individual	SHST
	Divulgação de informação sobre medidas de autoproteção, higiene, etiqueta respiratória e comportamental no sentido de evitar os contágios	SMPC SHST
	Elaboração do plano de limpeza com a empresa prestadora deste serviço	SHST
Definição de horário de trabalho, se possível, em períodos desfasados e identificação de situações exequíveis de usufruto da modalidade de teletrabalho	GCP	

Fase de Alerta	Identificação de possíveis espaços destinados a “área de espera”, em cada instalação do Município	SHST/GCP
	Registo do número de casos assinalados no Município e articula-se com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação	GCP/SHST
	Distribuição de equipamento aos/às trabalhadores/as para assegurar o teletrabalho	GTIC
	Implementação de medidas de limpeza reforçadas e define horários e tipologia da limpeza das instalações (plano de limpeza com a entidade prestadora de serviços)	SHST
	Difusão de informação pertinente junto dos/as seus/suas trabalhadores/as	GCP
	Acompanhamento da evolução da situação clínica dos trabalhadores/as doentes	GCP SHST
	Acompanhamento da situação de saúde dos/as trabalhadores/as que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção	GCP SHST
	Implementação, sempre que possível, do regime de teletrabalho, ou presencial, em períodos desfasados (ex. º turno da manhã, turno da tarde)	GCP
	Manter registo do número de casos ocorridos no Município	GCP SHST
	Articulação com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação	GCP
Fase de Recuperação		

ATIVACÃO / DESATIVACÃO DO PLANO

A ativação das diferentes fases do Plano é determinada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante parecer do GCP.

O GCP deverá ter especial atenção às seguintes situações:

- O nível de alerta Pandémico definido pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e correspondente recomendação de implementação pelo MS/DGS/Delegado de Saúde;
- Se verifique um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional;
- Se confirme o primeiro caso de COVID-19 na estrutura do Município.

O Plano é desativado por determinação do Presidente da Câmara mediante parecer do GCP com base nas orientações da DGS.

FASES DO PLANO

O conceito da operação desenvolve-se em 3 fases:

- **1ª Fase** – Monitorização (Antes da Onda Epidémica)
- **2ª Fase** – Alerta (Durante a Onda Epidémica)
- **3ª Fase** – Recuperação (Após a Onda Epidémica)



Fase de Monitorização	Fase de Alerta	Fase de Recuperação
<p>Nesta fase ainda não há registo de trabalhadores/as do Município com COVID-19.</p> <p>São implementadas ações para que todos os trabalhadores/as tomem conhecimento do Plano de Contingência. O GCP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Articula-se com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação; 2. Divulga o Plano a toda a estrutura do Município, prestadores de serviços, fornecedores e visitantes, certificando-se que todos tomaram conhecimento; 3. Regista os casos de trabalhadores/as que se deslocam ao estrangeiro a título particular e em serviço, sendo que, relativamente a este último caso, só deverão acontecer em caso de extrema necessidade; 	<p>Quando se regista o primeiro caso suspeito de COVID-19 no Município é imediatamente acionada a fase de alerta. Esta medida terá aplicação de carácter descontentado.</p> <p>Nesta fase o GCP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. É responsável pelo registo do número de casos suspeitos assinalados no Município e articula-se com a DGS/Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação; 2. Procede à implementação do horário de trabalho, se possível, em períodos desfasados para evitar contágio entre os trabalhadores/as (por exemplo: turno da manhã, turno da tarde); 3. Procede à distribuição de equipamento aos trabalhadores/as para assegurar o teletrabalho; 	<p>A Fase da Recuperação caracteriza-se pelo fim do aparecimento de novos casos e a recuperação dos indivíduos doentes, os quais iniciam o regresso gradual às atividades profissionais.</p> <p>Nesta fase o GCP mantém registo do número de casos registados no Município e articula-se com a DGS/ Delegado de Saúde para acompanhamento do evoluir da situação.</p> <p>Nesta fase implementam-se as seguintes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da DGS/Delegado de Saúde; 2. Redimensiona-se o plano de limpeza às instalações; 3. Reavalia-se os procedimentos implementados nas fases anteriores.

Fase de Monitorização	Fase de Alerta	Fase de Recuperação
<p>4. Dá conhecimento dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do Plano;</p> <p>5. Valida as atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas;</p> <p>6. Identifica a lista dos trabalhadores/as cuja interrupção da respetiva atividade, poderá originar uma importante perda da operacionalidade do Município;</p> <p>7. Define o plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho;</p> <p>8. Define o plano para eventual distribuição de equipamentos de proteção individual (EPI);</p> <p>9. Divulga informação sobre medidas de autoproteção, higiene, etiqueta</p>	<p>4. Implementa medidas de limpeza reforçadas e define horários e tipologia da limpeza das instalações;</p> <p>5. Procede à difusão de informação pertinente junto dos seus trabalhadores/as;</p> <p>6. Acompanha a evolução da situação clínica dos trabalhadores/as doentes;</p> <p>7. Acompanha a situação de saúde dos trabalhadores/as que, tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção.</p> <p><u>Medidas preventivas especiais:</u></p> <p>a. As reuniões do Município podem vir a ser realizados via audioconferência ou videoconferência. Caso não seja possível, dar primazia à comunicação via telefónica ou correio eletrónico;</p>	

Fase de Monitorização	Fase de Alerta	Fase de Recuperação
<p>respiratória e comportamental no sentido de evitar os contágios;</p> <p>10. Identifica as possíveis “áreas de espera”, em cada uma das instalações do Município. Esta área será sempre uma área transitória;</p> <p>11. Identifica possíveis situações de usufruto da tipologia de horário em teletrabalho ou por turnos.</p>	<p>b. Viagens de serviço canceladas;</p> <p>c. Participações em grupos de trabalho e comissões canceladas;</p> <p>d. Redução de visitantes às nossas instalações ao estritamente necessário;</p> <p>e. Cancelados eventos e visitas ao Município;</p> <p>f. Cancelamento das atividades Sociais, Culturais, Desportivas, ou outras, promovidas pelo Município ou realizadas nas instalações do Município;</p> <p>g. Aumento do teletrabalho, reduzir a presença de trabalhadores/as nas instalações. Todos os no Município a quem esteja atribuído computadores portáteis e que possuam condições para ligação a partir da sua residência, deverão privilegiar este modo de trabalho;</p>	

Fase de Monitorização	Fase de Alerta	Fase de Recuperação
	<p>h. Todos os encontros, seminários, cursos deverão ser adiados para o período após fase de recuperação;</p> <p>i. Recomendar a todos os trabalhadores/as que reduzam ao mínimo a permanência em locais públicos muito frequentados.</p>	

PROCEDIMENTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DO PLANO

Fases	Procedimentos a Adotar
Monitorização	<p>Todos/as os Trabalhadores/as devem conhecer as manifestações da doença, modo de transmissão e medidas de autoproteção</p> <p>Os diretores de departamento, chefes de divisão e chefes de unidade devem preparar uma lista, com os contactos dos seus trabalhadores/as, para eventual utilização em situação de emergência.</p> <p>Estabelecimento de áreas de isolamento, (sala, gabinete) com finalidade de evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores/as com um doente.</p> <p>A área de isolamento deve cumprir com os requisitos estabelecidos pela DGS:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados).▪ Esta área deverá estar equipada com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador, 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 - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro.▪ Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.▪ A CMMV deverá estabelecer o(s) circuito(s) a privilegiar quando um Trabalhador com sintomas se dirige para a área de "isolamento". Na deslocação do Trabalhador com sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores/as nas instalações. <p>Trabalhadores/as que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Podem deslocar-se às instalações da CMMV ▪ Devem tomar precauções e adotar comportamentos recomendados na matéria de autoproteção <p>Trabalhadores/as da CMMV que por qualquer motivo tenham efetuado deslocações ao estrangeiro / zonas afetadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar ao dirigente essas deslocações para efeitos de acompanhamento ▪ Especial cuidado nos 14 dias seguintes ao seu regresso
	<p>Cadeia de Substituição</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada dirigente deve indicar ao GCP o nome do trabalhador/a que o possa substituir na sua ausência. ▪ Este mecanismo de sustentação deve ser do conhecimento geral <p>Cada dirigente, de modo a garantir a sua continuidade, deverá elaborar listagem das atividades críticas, quais os trabalhadores/as que as executam, quais os eventuais substitutos (total ou parcialmente), quais as necessidades de formação adicional para que os substitutos possam garantir a continuidade e integridade das atividades.</p>
Alerta	<p>Restringir o acesso a pessoas estranhas aos serviços, nomeadamente efetuar um controlo de entradas e saídas.</p> <p>Os municípios apenas acedem a serviços de atendimento ao público, como balcão único, recursos humanos e outros serviços que não possam ser substituídos.</p> <p>Trabalhadores/as que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Não podem deslocar-se às instalações onde desempenham a sua atividade por um período de 14 dias. Se a sua atividade for imprescindível poderá providenciar-se o recurso a infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação

Recuperação	Trabalhadores/as da CMMV doentes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade ▪ Devem adotar medidas de etiqueta respiratória e isolamento, cumprindo as orientações das entidades competentes (Centro de Saúde, Linha Saúde 24) de modo a limitar a propagação da doença; ▪ Só podem regressar após alta médica;
	<p>Poderá ser aconselhável suspender as atividades que não sejam absolutamente necessárias. Esta medida pode ser tomada como medida de prevenção para diminuir os riscos de contágio ou face à necessidade de possuir elementos de quarentena.</p> <p>Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da CMMV</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar o Coordenador do GO ▪ Assegurar o isolamento físico do/a trabalhador/a ou visitante ▪ Promover o isolamento e limpeza das instalações
Recuperação	<p>Os trabalhadores/as da CMMV poderão ficar temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, por indicação do Coordenador do GO, com o objetivo de diminuir o risco de contágio e consequente propagação do vírus.</p> <p>Alguns Trabalhadores/as e ex-trabalhadores/as, de acordo com o seu perfil funcional, poderão vir a ser chamados para substituir os impedidos.</p>	<p>Os trabalhadores/as da CMMV poderão ficar temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, por indicação do Coordenador do GO, com o objetivo de diminuir o risco de contágio e consequente propagação do vírus.</p>
	<p>Poderão ser adotados procedimentos de flexibilização de horário de trabalho (ex.: turnos)</p>	
	<p>Com o objetivo de diminuir o risco de contágio, e sendo a prestação de serviço imprescindível pode o/a trabalhador/a da CMMV ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso ao e-mail ou em regime de teletrabalho</p>	

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO

CONSTITUIÇÃO DE ÁREAS DE ISOLAMENTO

A colocação dos trabalhadores/as numa área de isolamento visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Esta medida tem como principal objetivo evitar a propagação de uma doença transmissível na CMMV.

Cada Unidade Orgânica da CMMV deverá para o efeito designar uma área de isolamento, que deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (por exemplo, não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados).

Esta área deverá estar equipada com um KIT:

- telefone;
- cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador, suspeito de infeção por COVID-19, 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 – SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- toalhetes de papel;
- máscara(s) cirúrgica(s);
- luvas descartáveis;
- termómetro.

Foram definidas áreas de isolamento tendo em consideração todas as características solicitadas pela DGS, que serão devidamente identificadas em todos os edifícios.

Edifícios	Área designada
Edifício Paços do Concelho	Gabinete médico – Sala de enfermagem
Logística Municipal e SMPC	Sala de apoio logística
Edifício Julgados de Paz	
Biblioteca Municipal que inclui auditório, galeria e arquivos;	Sala de apoio
Edifício Solar dos Pinas	Sala de apoio
Edifícios Escolares - Jardim de infância (edifícios de propriedade municipal)	Sala de apoio
Pavilhão Municipal	Sala de apoio
Mercado Municipal	Sala de apoio
Piscina Municipal	Sala de apoio
Castelo (Posto de turismo);	Sala de apoio
Centro de Alto Rendimento	Sala de apoio

DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Cada Unidade Orgânica da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho tem de designar um responsável pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19. Os trabalhadores/as serão informados de quem é o Responsável da sua instituição. É a este Responsável que deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19.

Sempre que for reportada uma situação o Responsável deverá informar a direção da Unidade Orgânica e ficar responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência do Município de Montemor para a Doença por Coronavírus (COVID-19).

O Responsável será o elemento que acompanhará o caso suspeito até à área de isolamento designada, prestará o apoio necessário e desencadeará os contactos estabelecidos no Plano de Contingência.

COMO ATUAR PERANTE UM CASO SUSPEITO

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	<p>História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa* nos 14 dias antes do início de sintomas</p> <p>OU</p> <p>Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas</p> <p>OU</p> <p>Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19</p>

* Áreas com transmissão comunitária ativa:

Ásia	China, Coreia do Sul, Japão, Singapura
Médio Oriente	Irão
Europa	Regiões de Itália: Emília-Romagna, Lombardia, Piemonte, Veneto

É de responsabilidade do/a trabalhador/a com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19, ou alguém que identifique um trabalhador nestas circunstâncias, informar imediatamente o responsável designado na respetiva unidade orgânica e dirigir-se para a área de isolamento definida para aquele efeito.

Deverá ser prestada ao trabalhador doente toda a assistência necessária, incluindo se existirem dificuldades de locomoção. O responsável, responsável na unidade orgânica deverá certificar-se que o caso suspeito se desloca para a área de isolamento ou acompanhá-lo até à mesma. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.

O responsável que acompanha e presta assistência ao trabalhador com sintomas, deve colocar, 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 caso suspeito.

No interior da área de isolamento, o caso suspeito de COVID-19 ou o responsável no caso de ser necessário deve contactar a Linha SNS 24 (**808 24 24 24**).

O caso suspeito deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio e este deverá verificar 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 caso suspeito deverá substituí-la por outra.

Após avaliação, a Linha SNS 24 informa o caso suspeito ou responsável:

- Se não se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
- Se se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19. O SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde (DGS), para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
 - Caso Suspeito Não Validado: fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à

situação clínica do trabalhador. O mesmo informa o responsável da não validação, e este último deverá informar a direção da unidade orgânica.

- 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.

PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO VALIDADO

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 realização de exames laboratoriais no INSA;
- O acesso dos outros trabalhadores/as à área de isolamento fica interdito (exceto ao responsável da unidade orgânica);
- O caso suspeito validado deverá 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 caso com outro(s) colaboradores ou colaboradores. Devem ser evitadas deslocações adicionais do caso suspeito validado nas instalações da unidade orgânica.

A Autoridade de Saúde Local informa a direção da unidade orgânica dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da unidade orgânica, incluindo limpeza e desinfeção da área de isolamento.
- 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.

PROCEDIMENTOS NUM CASO CONFIRMADO PARA COVID-19

Na situação de caso confirmado, a direção da unidade orgânica deve:

- Providenciar a limpeza e desinfecção (descontaminação) da área de isolamento;
- Reforçar a limpeza e desinfecção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfecção das salas de aula, mesas de refeição, secretárias, incluindo materiais e equipamentos utilizados pelo caso confirmado;
- Armazenar os resíduos do caso Confirmado em saco de plástico nos termos regulamentares comunicados internamente.

PROCEDIMENTOS NA VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se Contacto Próximo um trabalhador 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.

O Contacto Próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

Alto risco de exposição, definido como:

- Trabalhador ou equipa de trabalho;
- Colaborador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Trabalhador que esteve cara-a-cara com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Trabalhador que partilhou com o caso confirmado louça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias).

Baixo risco de exposição (casual), definido como:

- Trabalhador 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 cara-a-cara superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Trabalhador 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).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 14 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 seguinte:

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.

É importante sublinhar 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 unidade orgânica, devem-se iniciar os Procedimentos num Caso Suspeito;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

MEDIDAS DE AUTO-PROTECÇÃO

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

- Evitar o contacto próximo com pessoas com gripe. Guarde uma distância de, pelo menos, um metro, quando falar com outras pessoas.
- Evite cumprimentar com abraços, beijos ou apertos de mão.
- Se ficar doente, permaneça em casa. Se tiver sintomas de gripe, ligue para a **Linha Saúde 24: 808 24 24 24.**
- Evite locais com muitas pessoas.
- Se tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz com um lenço de papel. Os lenços de papel, que deverão ser de uso único, deverão ser depositados num saco de plástico, devidamente fechado e colocado no lixo após utilização.
- Lave as mãos com frequência com água e sabão. Se não tiver as mãos lavadas, evite mexer nos olhos, nariz e boca.
- A utilização de equipamentos de proteção individual deverá ser indicada pelo coordenador do Plano em articulação com as diretrizes da DGS.

PROCEDIMENTOS ATENDIMENTO AOS MUNICIPES

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Evite cumprimentar com abraços, beijos ou apertos de mão.
- Manter distância de pelo menos um metro do munícipe a atender;
- Reforçar a lavagem das mãos após se assoar, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos lhe pareçam 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 de seguida as mãos;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;

- 4
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
 - Evitar contacto próximo com pessoas com sinais e sintomas de infeções respiratórias agudas;
 - Limpar regularmente as superfícies com detergentes e desinfetantes apropriados.

PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE EVENTOS PÚBLICOS E EVENTOS DE MASSA

Antes de decidir organizar, prosseguir, restringir, modificar, adiar ou cancelar o evento, deve ser efetuada uma avaliação de risco completa em articulação com as autoridades de saúde locais e nacionais. Isso significa que deve considerar o seguinte:

- As recomendações mais recentes das autoridades a nível local, nacional¹ e internacional² sobre COVID-19;
- Se as pessoas presentes no evento poderão ter sido expostas ou infetadas com COVID-19 e qual o risco que representam para outras pessoas;
- As características do evento (por exemplo, o número de pessoas esperadas e a densidade da multidão, a idade e tipo de interação entre os participantes, o alojamento, a duração do evento, os países de proveniência dos participantes, as viagens inerentes ao evento, os serviços de saúde no local, outros) e se eles podem aumentar o risco e / ou a propagação de COVID-19;
- Que medidas podem ser adotadas para reduzir a propagação de doença;
- Contactar a Autoridade de Saúde Local e/ou delegados de saúde para obter aconselhamento.

Medidas a ser tomadas na organização de eventos:

- Divulgação, ao público e aos trabalhadores do evento para não comparecerem se estiverem doentes ou se estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19 ou se estiveram numa área com transmissão comunitária ativa, nos últimos 14 dias;
- Garantir a existência de um plano de contingência e a sua atualização. Este plano deverá contemplar o diagnóstico e encaminhamento de casos suspeitos de COVID-19 durante o evento a articular com os serviços de saúde local e de saúde pública;

O plano de contingência deve responder a algumas perguntas basilares⁵ :

1. Vão ser implementadas medidas de rastreio aos participantes do evento?
 2. Como é que a doença será identificada nos participantes?
 3. Quais as medidas que vão ser implementadas aquando da deteção de um doente?
 4. Quem decidirá se os participantes doentes podem permanecer ou não no evento?
 5. O que determina o adiamento ou cancelamento do evento?
- Implementar as condições estruturais necessárias para melhor prevenir a transmissão de doença;
 - Promover a adoção de medidas de higienização das mãos e de etiqueta respiratória.

Recomenda-se que as seguintes pessoas não participem em eventos públicos, isto é, que não permaneçam em locais muito frequentados e fechados, sem absoluta necessidade:

- Quem está doente;
- Quem, ainda que não tenha sintomas, tenha estado numa área com transmissão comunitária ativa ou que tenha tido contato com um caso confirmado por COVID-19, nos últimos 14 dias.

Condições estruturais:

- Assegurar a existência de equipamentos e / ou instalações adequadas para a adoção de boas práticas de higiene, como água e sabão e / ou uma solução à base de álcool, toalhetes de papel, lenços de papel e contentores de recolha de resíduos em locais estratégicos;
- Assegurar a existência de procedimentos para a limpeza regular das superfícies, incluindo detergentes e desinfetantes apropriados;
- Adotar soluções que privilegiem equipamentos de uso não manual (portas automáticas, torneiras com sensores, etc)
- Reforçar as recomendações sobre higienização das mãos e de etiqueta respiratória, colocando cartazes na entrada do evento, das casas de banho e nas áreas de preparação de alimentos. Os cartazes estão disponíveis no

portal6 da Direção-Geral da Saúde;

- Identificar um ponto focal, que articulará com as autoridades competentes a implementação de quaisquer medidas que se afigurem necessárias;
- Prever um stock de máscaras cirúrgicas para o eventual aparecimento de uma pessoa com febre ou sintomas respiratórios.

Medidas a adotar pelos trabalhadores do evento:

A Direção-Geral da Saúde recomenda a adoção das seguintes medidas:

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos após se assoar, antes e após a preparação de alimentos, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos lhe pareçam 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 de seguida as mãos;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- Evitar contacto próximo com pessoas com sinais e sintomas de infeções respiratórias agudas;
- Os manipuladores de alimentos devem cumprir as recomendações sobre a higiene das mãos e não devem trabalhar se estiverem doentes;
- Limpar regularmente as superfícies com detergentes e desinfetantes apropriados.

Qualquer trabalhador que esteja doente não deverá comparecer no local do evento, assegurando que a situação é reportada às autoridades competentes e à organização/produção do evento.

Medidas a adotar com um doente num evento público:

Perante o aparecimento de sintomas (incluindo febre, tosse ou eventual dificuldade respiratória), o primeiro passo é ligar para o SNS24 - 808 24 24 24, e seguir as orientações que lhe forem dadas. Simultaneamente:

1. Disponibilizar uma máscara cirúrgica, a ser colocada pelo próprio doente;
2. Isolar o doente (se possível, numa sala isolada com casa-de-banho de uso exclusivo, disponibilizando água, alimentos, lenços ou toalhetes de papel, saco para recolha dos lenços e um meio de comunicar com ele, como por exemplo um telemóvel);
3. Seguir as orientações dadas pelo SNS24 e aguardar tranquilamente.

HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Durante as diferentes fases do Plano, deve ser articulado o plano de limpeza com o pessoal especializado.

A limpeza e higienização dos espaços e superfícies de trabalho assumem particular importância no âmbito das medidas de proteção a adotar para minimizar os riscos de contágio pelo COVID-19.

O pessoal especializado da limpeza deve adotar como medidas de autoproteção sendo disponibilizado um KIT de descontaminação com o seguinte material:

- Luvas de nitrilo descartáveis;
- Óculos de proteção;
- Máscara de proteção FF2 ou FF3;
- Toalhetes de papel;
- Dispensador de solução antisséptica de base alcoólica;
- Desinfetantes de superfícies;
- Balde, esfregona e material de limpeza
- Contentor de acionamento não manual para eliminação dos resíduos, sendo depois encaminhados para uma empresa de recolha devidamente especializada.

Os serviços de limpeza devem adotar as seguintes medidas suplementares:

- Aprofundar a limpeza das superfícies das mesas de trabalho e dos objetos que entrem em contacto com as mãos, como torneiras, puxadores de portas, autoclismos, corrimãos, bocais dos telefones, teclados, etc.
- Na 2.^a e 3.^a fases (alerta e recuperação) esses procedimentos devem ser diários.
- Utilizar sempre luvas nas operações de limpeza. Lavar as mãos frequentemente.
- Deve haver um aumento do número de operações de limpeza dos sanitários.
- Os resíduos recolhidos nas instalações sanitárias devem ser acondicionados em recipientes próprios.
- Após a deteção de um caso suspeito nas instalações da CMMV, devem ser realizados os procedimentos de limpeza e desinfeção, especialmente nas zonas onde se verifica maior fluxo/concentração de pessoas e no local habitual de trabalho desse colaborador.
- Durante a 2.^a e 3.^a fases (alerta e recuperação) os aparelhos de ar condicionado poderão ser desligados.
- Deve proceder-se à renovação do ar interior dos locais de trabalho e espaços comuns, sempre que possível em detrimento da utilização do sistema de ar condicionado.
- Deve ser distribuído aos diversos serviços da CMMV, material específico de limpeza e desinfeção para que cada colaborador possa limpar a sua área de trabalho (superfícies das mesas de trabalho, puxadores de portas, autoclismos, corrimãos, bocais dos telefones, etc.).
- Os trabalhadores/as que desempenham funções no bar da CMMV deverão ser incentivados a lavar as mãos sempre que possível e ter, também, à sua disposição solução de base alcoólica para lavagem de mãos quando não for possível ou conveniente usar água e sabão. O recurso a solução de base alcoólica só é aceitável quando as mãos se encontrarem limpas e sem restos de alimentos ou outras substâncias. Os trabalhadores/as deverão ser treinados na forma correta de lavar as

mãos, tanto com água e sabão como com a solução alcoólica.

Salienta-se que, mais do que nunca, é importante observar boas práticas na manipulação de alimentos, uma vez que assim sendo contribui-se para minimizar a propagação de agentes biológicos.

COMUNICAÇÃO INTERNA

A comunicação com os trabalhadores/as e munícipes, visa diminuir a circulação de informação incorreta sobre o COVID-19 e simultaneamente minimizar o potencial de alarme e ansiedade.

Importa garantir a todo o momento que a forma como se percebe a pandemia (fenómeno natural) não a transforme num fenómeno social incontroável, nunca esquecendo que a autoridade nacional nesta matéria é a DGS do MS.

Neste sentido, o Município difundirá internamente a informação técnica produzida pela DGS no que concerne fundamentalmente a medidas de prevenção e autoproteção.

DESTINATÁRIOS

São destinatários da informação todos os Trabalhadores/as do Município. O Plano também deverá ser dado a conhecer aos prestadores de serviços, fornecedores e visitantes do Município.

MEIOS DE COMUNICAÇÃO

- Serão privilegiadas as comunicações eletrónicas considerando este tipo de ocorrência, face à sua capacidade de contacto, tanto à distância, como para um universo alargado, quer ainda individualmente;

- Nas instalações do Município exibir-se-ão, em espaço aberto, cartazes e folhetos, assim como recomendações específicas de higiene pessoal nas casas-de-banho;
- O site do Município exibirá informação geral e espaço específico respeitante ao COVID-19;

Informação atualizada a todos os trabalhadores/as sobre os casos existentes no Município e a sua evolução.

COMUNICAÇÃO INTERNA

- Importa garantir a todo o momento que a forma como se percebe a pandemia.
- O Plano de Contingência do Coronavírus CoVid-19 contém as medidas preventivas e o plano de Ação, pelo que deverá ser cumprido por todos os trabalhadores/as e colaboradores da CMMV.
- Este Plano entra em vigor imediatamente após a sua assinatura pelo Presidente da Câmara Municipal de Montemor- o -Velho.

Montemor-o-Velho, 6 de março de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de Montemor – o-Velho



Emílio Augusto Ferreira Torrão

DEFINIÇÕES E SIGLAS

CMMV – Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

SMPC - Serviço Municipal de Proteção Civil

GCP - Grupo Coordenador do Plano

SHST - Saúde Higiene e Segurança no Trabalho

DGS - Direção Geral de Saúde

DAGF- Departamento Administrativo e Financeiro

DAG- Departamento de Administração Geral

URH- Unidade de Recursos Humanos

BIBLIOGRAFIA

- <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circularesinformativas/orientacao-n-0062020-de-26022020-pdf.aspx>
- <https://www.dgs.pt/normas-orientacoes-e-informacoes/informacoes/informacao-n-0062020-de-280220201.aspx>
- <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>
- <https://www.who.int/publications-detail/key-planning-recommendations-for-mass-gatherings-in-the-context-of-the-current-covid-19-outbreak>
- <https://www.dgs.pt/a-dgs/autoridades-de-saude/autoridade-de-saude-de-ambito-local.aspx>
- <https://www.dgs.pt/pagina-de-entrada3/corona-virus/organizacoes-internacionais.aspx>
- [file:///C:/Users/nataliapereira/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/WHO-2019-nCoV-POEmassgathering-2020.1-eng%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/nataliapereira/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/WHO-2019-nCoV-POEmassgathering-2020.1-eng%20(1).pdf)
- <https://www.dgs.pt/corona-virus/materiais-de-divulgacao.aspx>
- European Centre for Disease Prevention and Control-
<https://www.ecdc.europa.eu/en/areas-presumed-community-transmission-2019-ncov>
- Serviço Nacional de Saúde - <https://www.sns24.gov.pt>

ANEXOS

- A – Documentação da Direção Geral da Saúde, Ministério da Saúde distribuída
- B – Registo de ações e ocorrências
- C – Grupo coordenador do plano – contactos
- D– Grupos de risco
- E- Fluxograma de situação de trabalhador/a com sintomas de COVID-19 numa empresa.
- F- Fluxograma de consulta rápida

ANEXO A

Documentação da Direção Geral da Saúde, Ministério da Saúde distribuída

- Materiais de divulgação Gerais e escolares


CORONAVÍRUS (COVID-19)

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

SABES COMO TE PODES PROTEGER?



QUANDO ESPIRRARES OU TOSSIRES TAPA A BOCA E O NARIZ COM O BRAÇO



LAVA AS MÃOS MUITO BEM E MUITAS VEZES O TEU PROFESSOR ENSINA-TE



NÃO PARTILHES OS TEUS OBJETOS NEM A COMIDA

CASO TENHAS ALGUMA DÚVIDA, PERGUNTA AO TEU PROFESSOR OU À TUA FAMÍLIA



CORONAVÍRUS (COVID-19)

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

O QUE DEVE SABER SOBRE O VÍRUS E MEDIDAS DE PROTEÇÃO

O NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) foi identificado pela primeira vez em humanos em dezembro de 2019, na cidade de Wuhan, na província de Hubei, na China. A transmissão pode ser feita de pessoa-a-pessoa e o tempo de incubação do vírus pode durar até 14 dias. Os sintomas são semelhantes a uma gripe ou podem evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

A comunidade educativa deve procurar manter-se informada e atualizada (informação validada - www.dgs.pt) e mostrar-se disponível para esclarecer as dúvidas que as crianças, jovens e encarregados de educação possam ter.

PRINCIPAIS SINTOMAS:

FEBRE

TOSSE

DIFICULDADE RESPIRATÓRIA

PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES GERAIS:

Quando espirrar ou tossir tapar o nariz e a boca com o antebraço ou com lenço de papel.

Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão ou usar solução à base de álcool.

Se regressou de uma área afetada, evite contacto próximo com outras pessoas.




MEDIDAS DE PREVENÇÃO

- > Caso alguém esteja doente deve ficar em casa
- > Ensinar os alunos a lavar frequentemente as mãos com água e sabão
- > Evitar tocar nos olhos, nariz e boca
- > Ao espirrar e tossir, tapar o nariz e boca com o braço ou lenço de papel que deverá ser colocado de imediato no lixo
- > Evitar partilhar material escolar ou brinquedos (lápiz, borracha...)
- > Evitar partilhar comida e outros bens pessoais (troca de chuchas, copos, telemóveis...)
- > Caso sejam identificados alguns dos sintomas referidos, deve ligar para **SNS24 - 808 24 24 24** e seguir as recomendações



CORONAVÍRUS (COVID-19)

RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS

 <p>Quando espirrar ou tossir tape o nariz e a boca com o braço ou com lenço de papel que deverá ser colocado imediatamente no lixo</p> <p>When coughing or sneezing cover your mouth and nose with your forearm or with tissue paper that should be placed immediately in the trash</p>	 <p>Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use solução à base de álcool</p> <p>Wash your hands frequently with soap and water or an alcohol-based solution</p>	 <p>Se regressou de uma área afetada, evite contacto próximo com outras pessoas</p> <p>If you returned from an affected area, avoid contact close with people</p>
---	--	--

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE
IF IN DOUBT, CALL

SNS 24 ☎
808 24 24 24

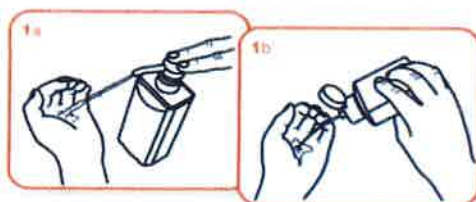


- Material de divulgação fricção anti-séptica das mãos

Fricção Anti-séptica das mãos



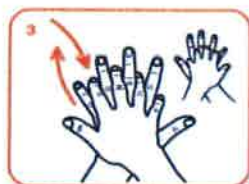
Duração total do procedimento: 20-30 seg.



1a
1b
Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



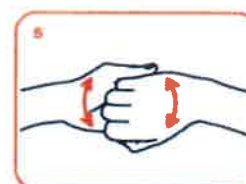
2
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



3
Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



4
As palmas das mãos com dedos entrelaçados



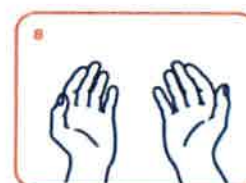
5
Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



6
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



7
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



8
Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

- Material de divulgação higienização das mãos

Lavagem das mãos

 Duração total do procedimento: 40-60 seg.



1 Molhe as mãos com água



2 Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



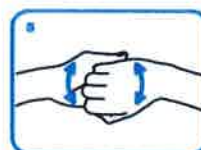
3 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



4 Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



5 Palma com palma com os dedos entrelaçados



6 Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados



7 Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



8 Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



9 Enxague as mãos com água



10 Seque as mãos com toallete descartável



11 Utilize o toallete para fechar a torneira se esta for de comando manual



12 Agora as suas mãos estão seguras.

ANEXO C

Grupo coordenador do plano – contactos

		Nome do Responsável	Contacto	E-mail
Coordenador do Plano	Presidente da Câmara Municipal	Emílio Torrão	968023695	emilio.torao@cm-montemorvelho.pt
Adjuntos do Coordenador do Plano Coordenador Operacional	Vereadores do Município	José Veríssimo	969016264	jose.verissimo@cm-montemorvelho.pt
	Gabinete de apoio à presidência	Diana Andrade	919822176	diana.andrade@cm-montemorvelho.pt
	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Célia Craveiro	963676864	celia.craveiro@cm-montemorvelho.pt
	Diretores de Departamento	Hélder Araujo	914908346	helder.araujo@cm-montemorvelho.pt
Diretores de Departamento Chefes de Divisão Chefes de Unidade		Andréia Lopes	914908346	andrea.lopes@cm-montemorvelho.pt
		Isabel Quinteiro	914923872	isabel.quinteiro@cm-montemorvelho.pt
		José Charro	935014575	jose.charro@cm-montemorvelho.pt
Grupo de Acompanhamento	3 Chefes de Divisão	António Pinheiro	924243932	antonio.pinheiro@cm-montemorvelho.pt
		Catarina Costa	915784630	catarina.costa@cm-montemorvelho.pt
Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho	SMPC	Hélder Araujo	914908346	helder.araujo@cm-montemorvelho.pt
	DAGF/DAG/URH SHST	Andréia Lopes	914908346	andrea.lopes@cm-montemorvelho.pt
Autoridade de Saúde		Diana Costa	966233504	diana.costa@peroneo.pt
	Delegado Saúde de Montemor-o-Velho	José Barreiro Juan Rosete	966389765 913891199	jabarreiros@arscentro.min-saude.pt jcrosete@arscentro.min-saude.pt

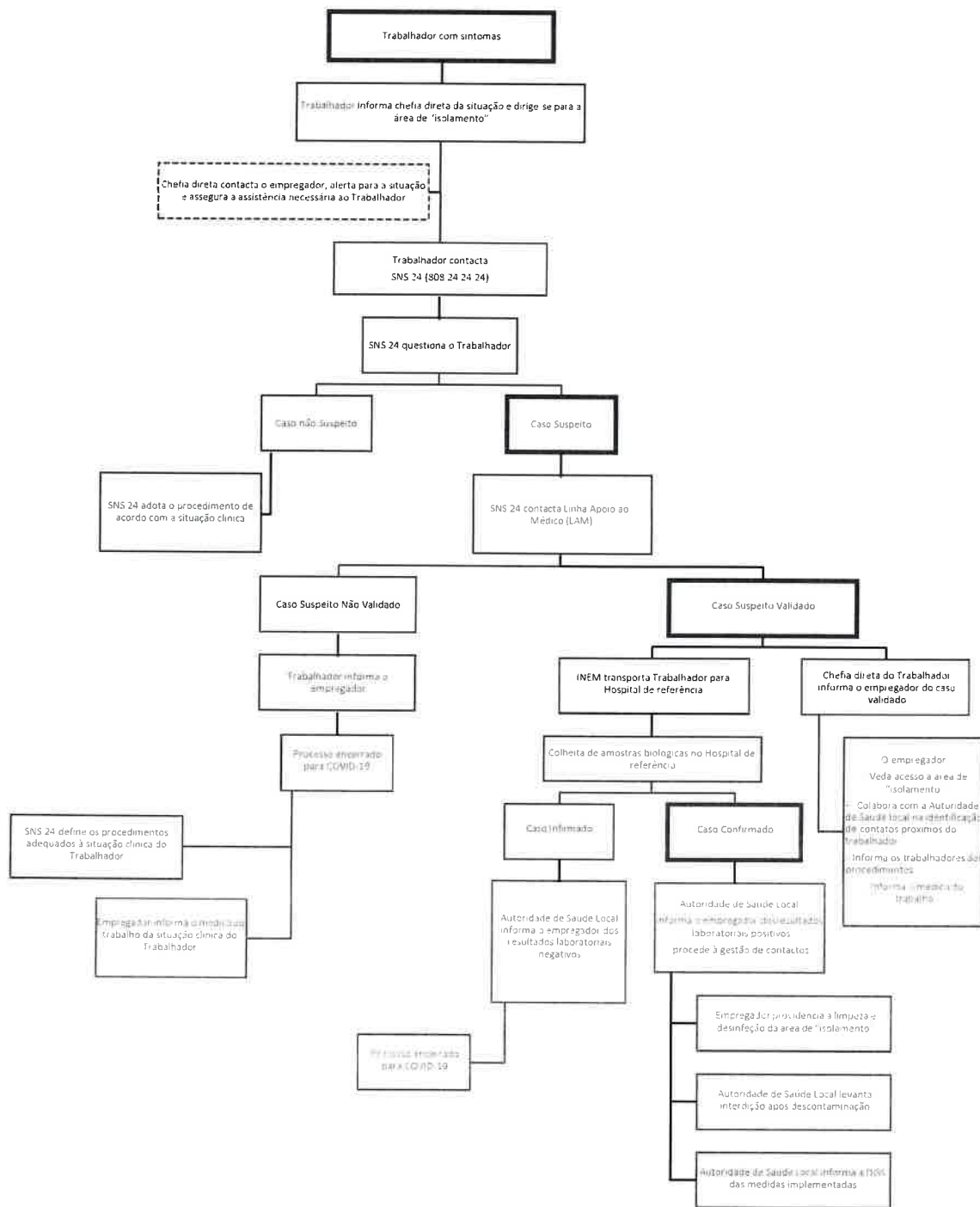
ANEXO D

Listagem de grupos de risco

Grupo de Risco	
	<ul style="list-style-type: none">▪ Trabalhador/a balcão único▪ Trabalhador/a biblioteca▪ Trabalhador/a recursos humanos▪ Trabalhadoras grávidas▪ Trabalhadores de Obras particulares▪ Outras situações de trabalhadores que se encontrem em situação contínua de contacto direto com o público.

ANEXO E

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19



ANEXO F

Procedimento consulta rápida

