



PCCOVID19

PLANO DE CONTINGÊNCIA

DOENÇA POR CORONAVÍRUS



1. Principais referências	4
2. Enquadramento	4
3. Introdução	5
4. Missão	6
5. Objetivos	6
6. Pressupostos	7
7. A doença por coronavírus (COVID-19)	7
8. A transmissão de COVID-19	8
9. Prevenir a transmissão de COVID-19	8
10. Orientações estratégicas (numa fase epidémica)	10
11. Organização	11
12. Comando e direção das unidades orgânicas da Câmara Municipal	12
13. Medidas a adotar	12
14. Medidas a adotar em situação de casos confirmados	13
15. O que é um caso suspeito	14
16. Área de isolamento	15
17. Designação de responsável de segurança	16
18. Procedimentos num caso suspeito	16
19. Procedimentos num caso suspeito validado	17
20. Procedimentos num caso confirmado	18
21. Procedimentos na vigilância de contactos próximos	18
22. Identificação dos efeitos que o COVID-19 pode provocar na organização dos Serviços da CMM	20
23. Procedimentos de limpeza	21
24. Tarefas específicas	22

✿ Grupo de Trabalho (GT)	22
✿ Unidades Orgânicas da CMM	23
✿ Divisão de Gestão de RH/SHST	23
✿ Serviço Municipal de Proteção Civil	24
25. Atividades essenciais	24
✿ Cemitérios	24
✿ Limpeza de ruas e recolha de RSU's	24
26. Comunicações	24
27. Gestão da informação	25
28. Coordenação	25
29. Sistema de Reporte	26
30. Implementação e cancelamento	26
31. Avaliação	26
32. Entrada em vigor	26

1.PRINCIPAIS REFERÊNCIAS

- Lei n.º 80/2015 de 3 de agosto que procede à Segunda alteração à Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil;
- Decreto regulamentar nº 14/2012, de 26 de janeiro que aprova a orgânica da Direcção-Geral da Saúde;
- Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março de 2020;
- Orientação da DGS n.º 06/2020, de 26 de fevereiro;
- Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal do Montijo, de 2 de março de 2020 nomeando o Grupo de Trabalho de Gestão do COVID – 19 e sua composição (GT).

2.ENQUADRAMENTO

Cada organização é responsável por constituir os Serviços de Saúde e de Segurança do Trabalho (SST) de acordo com o estabelecido no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” (RJPSST - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação). É obrigação de cada organização assegurar condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção, e em particular da Câmara Municipal de Montijo.

As prescrições mínimas de proteção e da segurança de toda a organização contra os riscos da exposição a agentes biológicos estão estabelecidas na legislação vigente.

À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave perigo para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou de serviços, bem como o encerramento de estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).

Considerando a atual situação de propagação do vírus a nível mundial, a Direcção-Geral de Saúde determinou, através da sua Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020, a adoção de medidas por parte das entidades empregadoras, nomeadamente de Planos de Contingência específicos para responder a um cenário de epidemia.

O Governo, através do Despacho n.º 2836/2020, de 2 de março, veio ordenar aos empregadores públicos a elaboração de um Plano de Contingência alinhado com as orientações emanadas pela DGS.

Esse Plano de Contingência deve responder a três questões basilares:

- ➡ Quais os efeitos que a infecção de trabalhador(es) por SARS-CoV-2 pode causar na entidade?
- ➡ O que preparar para fazer face a um possível caso de infecção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es)?
- ➡ O que fazer numa situação em que existe um trabalhador(es) suspeito(s) de infecção por SARS-CoV2 na entidade?

Os Planos Especiais de Contingência Municipais estão subordinados aos Planos Gerais Municipais de Emergência de Proteção Civil.

O presente Plano de Contingência no âmbito da infecção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19 (PCCOVID19), visa responder às questões supra elencadas.

Este PCCOVID19 pode ser atualizado a qualquer momento, através de Normas Orientadoras emanadas tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico do COVID-19.

As situações não previstas neste PCCOVID19 serão avaliadas caso a caso pelo Grupo de Trabalho (GT) e decididas pelo Presidente da Câmara Municipal do Montijo (PCM)

3. INTRODUÇÃO

O presente documento, fornece informação aos funcionários e colaboradores da CMM sobre a doença por Coronavírus (PCCOVID19), sobre as medidas de prevenção e controlo desta infecção, e sobre os procedimentos e medidas a adotar perante a identificação de casos suspeitos e/ou confirmados.

O Plano de Contingência da CMM para a Doença por Coronavírus (PCCOVID19) foi desenvolvido com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e nas informações da Organização Mundial de Saúde (OMS).

Os funcionários e colaboradores da CMM 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, sítios da CMM e de todas as suas unidades orgânicas na Internet, Intranet da CMM, afixação de cartazes nos espaços comuns, etc.

De igual modo, a informação sobre as recomendações e procedimentos estabelecidos no

Plano de Contingência da CMM para a Doença por Coronavírus (COVID-19) será amplamente divulgada, através dos meios mais adequados, por todos os funcionários da CMM. A CMM, está comprometida com a proteção da saúde e a segurança dos seus funcionários e 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.

4.MISSÃO

Acompanhar a evolução da propagação do Coronavírus (COVID-19), antecipar e implementar as medidas e ações adequadas de prevenção, intervenção e recuperação a fim de assegurar a continuidade das atividades essenciais e prioritárias da Câmara Municipal e do Município de Montijo, apoiar as populações e restabelecer a normalidade.

5.OBJETIVOS

O objetivo último a alcançar é assegurar o cumprimento da missão da Câmara Municipal de Montijo (CMM). Para alcançar este objetivo são definidos os **seguintes centros de gravidade**:

- Antecipar as medidas e os recursos necessários para **assegurar a continuidade** da execução das atividades vitais e críticas da CMM, designadamente das suas estruturas.
- Antecipar as medidas necessárias para **manter as presenças** de colaboradores e funcionários em todos os setores da CMM, a um **nível considerado aceitável**.
- Agir com rigor no cumprimento de normas, diretivas, procedimentos e prazos **para reduzir o número de casos** de doença devidos ao vírus COVID-19.
- Manter uma atitude permanente de **inovação para dificultar** ao máximo a transmissão do vírus.
- Ter em consideração o **impacto da doença no funcionamento dos serviços** da CMM quando existe mais de um colaborador no mesmo agregado familiar.
- Desenvolver uma campanha de **informação interna**, nomeadamente sítios da Internet/Intranet da CMM, locais de trabalho e de atendimento ao público, posto de turismo e escolas, que esclareça, e monopolize as pessoas para a execução das medidas preconizadas.
- Envolver as Juntas de Freguesia, organismos e instituições locais nas **campanhas de informação**.

6.PRESSUPOSTOS

Na elaboração do Plano foram adotados os seguintes pressupostos, baseados na orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020, da Direção Geral de Saúde.

- Monitorização dos locais de destino de trabalhadores que se ausentem do país.
- Monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um caso confirmado de COVID-19 (trabalhador).
- Situação de trabalhador com sintomas de COVID-19 na organização.

7.A DOENÇA POR CORONAVÍRUS (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 viral por COVID 19 provoca uma doença respiratória aguda, com um quadro clínico conhecido, composto por febre, tosse e cefaleias. É um quadro clínico na generalidade benigno evoluindo para cura em poucos dias. Contudo nalguns casos, particularmente em idosos, doentes crónicos e do foro pulmonar, pode complicar-se com o aparecimento de pneumonias bacterianas secundárias.

O novo coronavírus (SARS-CoV-2), agente causador da doença por coronavírus (COVID-19), foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na Cidade de Wuhan na China.

Embora o epicentro da epidemia tenha ocorrido em Wuhan, Província de Hubei (China), onde estão relatados a maior parte dos casos, a infeção por COVID 19 alastrou-se rapidamente a todo o mundo observando-se, nesta fase, a transmissão ativa do vírus, em vários Países incluindo Portugal. Atualmente o segundo país com o maior número de casos é a Coreia do Sul (à data da elaboração do Plano de Contingência da CMM) seguido pelo Irão.

O período de incubação do novo coronavírus é de 2 a 14 dias. Isto significa que se uma pessoa permanecer bem 14 dias, após contactar com um caso confirmado de doença por coronavírus (COVID-19), é pouco provável que tenha sido contagiada.

Após exposição a um caso confirmado de COVID-19, podem surgir os seguintes sintomas:

- ➡ Tosse;
- ➡ Febre;
- ➡ Dificuldade respiratória.

De forma geral, estas infeções podem evoluir para pneumonias bacterianas secundárias que podem causar sintomas mais graves em pessoas com sistema imunitário mais fragilizado, pessoas mais velhas e pessoas com doenças crónicas como a diabetes, cancro e doenças respiratórias.

8.A TRANSMISSÃO DE COVID-19

Pelo que é conhecido de outros coronavírus, a transmissão de COVID-19 acontece quando existe contacto próximo (perímetro até 2 metros) com uma pessoa infetada. O risco de transmissão aumenta quanto 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 (perímetro até 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.

Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan. Embora o epicentro da epidemia seja em Wuhan, Província de Hubei (China), onde estão relatados a maior parte dos casos, o risco de infeção estende-se a qualquer área internacional com casos confirmados onde se verifique transmissão ativa e sustentada do vírus.

9.PREVENIR A TRANSMISSÃO DE COVID-19

Atualmente não existe vacina contra o COVID-19. A melhor maneira de prevenir a infeção é evitar a exposição ao vírus.

Existem princípios gerais que qualquer pessoa pode seguir para prevenir a transmissão

de vírus respiratórios:

- Lavar as mãos com frequência – com sabão e água, ou esfregar as mãos com gel alcoólico se não for possível lavar as mãos. Se as mãos estiverem visivelmente sujas, devem ser usados preferencialmente sabão e água.
- Cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel descartável sempre que for necessário assoar, tossir ou espirrar. O lenço de papel deverá ser descartado num caixote de lixo e, em seguida, deverão ser lavadas as mãos. Na ausência de lenços de papel descartável, poder-se-á tossir ou espirrar para a prega do cotovelo. Nunca se deve tossir nem espirrar para o ar ou para as mãos.
- As pessoas que sintam tosse, febre ou dificuldade respiratória devem permanecer em casa e não se deslocar para o seu local de trabalho, escolas dos filhos ou estabelecimentos de saúde.
- Os funcionários, colaboradores e visitantes devem lavar as mãos:
 - *Antes de sair de casa;*
 - *Ao chegar á CMM / Local de trabalho e após o registo de assiduidade;*
 - *Após usar a casa de banho;*
 - *Após intervalos e atividades lúdicas;*
 - *Antes das refeições, incluindo lanches;*
 - *Antes de sair da CMM/Local de trabalho.*
- Utilizar um gel alcoólico que contenha pelo menos 60% de álcool se não for possível lavar as mãos com água e sabão.
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem ter lavado as mãos.
- Evitar contacto próximo com pessoas com tosse, febre ou dificuldade respiratória.
- Evitar contacto com animais infetados.
- Limpar e desinfetar frequentemente objetos e superfícies de utilização comum.
- Em caso de sintomas ou dúvidas contactar a **Linha SNS24: 808 24 24 24**. Não se deslocar diretamente para nenhum estabelecimento de saúde.
- Consultar regularmente informação em www.dgs.pt

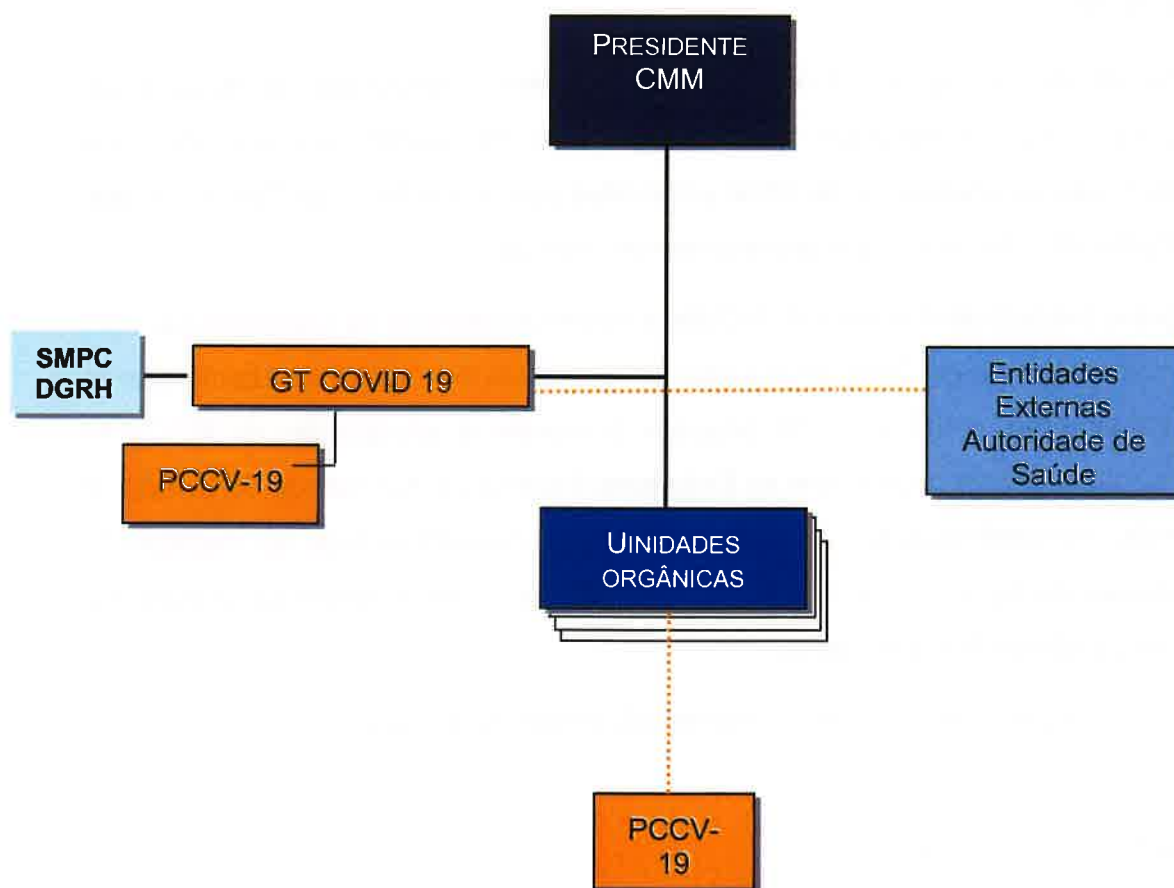
O uso de máscaras de proteção na população em geral, funcionários ou colaboradores não está recomendado, uma vez que não há qualquer evidência de benefício do seu uso fora de estabelecimentos de saúde.

10. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS (NUMA FASE EPIDÉMICA)

- O Grupo de Trabalho (GT) deve preparar propostas que se afigurem imprescindíveis à manutenção em funcionamento dos setores que, no conjunto da atividade municipal sejam considerados essenciais e tudo em estreita articulação com as estruturas locais e nacionais de saúde e outras consideradas necessárias, tendo em consideração o parecer dos dirigentes. Este Grupo deve desenvolver a sua ação segundo 4 eixos estratégicos: informação em saúde e higiene; prevenção, contenção e controlo; comunicação e avaliação. Cumulativamente, deve prever medidas alternativas que possibilitem, num cenário de elevado absentismo, a continuidade da prestação de serviços essenciais.
- Identificar e assegurar os recursos mínimos, as linhas de substituição e os processos necessários para manter a continuidade dos serviços e atividades essenciais e prioritárias (pontos críticos) da responsabilidade do Município, nomeadamente cemitérios, recolha de resíduos urbanos e limpeza pública.
- Envolver os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).
- Estabelecer fases de alerta consonantes com as fases da doença definidas pela OMS e o evoluir da situação no país, no distrito, no concelho e na CMM.
- Articular com o SMPC e o Coordenador do Serviço Municipal de Proteção Civil para preparar os mecanismos necessários à ordem da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) para a ativação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Concelho de Montijo, se a situação o ditar.
- Se necessário e aconselhável, onde for viável, flexibilizar o horário de trabalho e os locais de trabalho.
- Assegurar a reserva estratégica de produtos essenciais, condicionada à sua existência no mercado.
- Efetuar o aprovisionamento e distribuição de produtos específicos de higiene e limpeza.
- Elaborar e atualizar a estratégia de comunicação, em articulação com o GCRP.
- Minimizar atividades que aumentem a exposição dos colaboradores e funcionários, designadamente ações de formação, reuniões, inspeções, cursos, viagens em meios de transporte coletivos, deslocações ao estrangeiro.
- Minimizar os contatos de atendimento direto ao público e promover a proteção dos que forem necessários

- Avaliar e manter o Plano de Contingência atualizado a fim de melhor enfrentar eventuais ondas pandêmicas.
- Manter um equilíbrio eficaz entre o princípio da precaução e o princípio da proporcionalidade de forma a evitar investimentos desnecessários.

11. ORGANIZAÇÃO



————— Comando/Direção hierárquico-funcional

..... Coordenação/Ligação

Nota: Os elementos do Grupo de Trabalho (GT), são os constantes do Despacho da Presidência de 02 de março.

12.COMANDO E DIREÇÃO DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Montijo (PCMM), no âmbito do exercício das suas funções institucionais desencadear as operações municipais adequadas ao desenvolvimento da situação, assegurar a unidade de direção e controlo das ações a desenvolver, garantir a coordenação técnica e operacional dos meios e recursos a empenhar e obter a adequação, eficiência e eficácia das medidas de caráter excecional.

Para operacionalizar o PCCV-19 o PCMM constituiu, por despacho de 02 de março, um Grupo de Trabalho.

As unidades orgânicas da estrutura da CMM, mantêm a dependência hierárquica-funcional para todos os assuntos relativos ao PCCV-19, sendo responsáveis pela execução de todas as diretivas e decisões emanadas pelo Presidente da Câmara e pelo GT em cumprimento das normas e procedimentos vigentes.

O GT cumpre e executa as diretivas do PCMM e detém autoridade de coordenação com todos os órgãos internos da CMM, nomeadamente através dos seus representantes no GT. Cumulativamente, o GT além de preparar e manter a atualização do PCCV-19 garante a ligação e coordenação com as Entidades Externas e Autoridade de Saúde. O GT tem, ainda, competências de avaliação e inspeção, devendo adotar as medidas de controlo necessárias para assegurar a implementação das normas, diretivas, processos, procedimentos e atividades aprovados.

O GT mantém o Presidente permanentemente informado da situação.

13.MEDIDAS A ADOTAR

São implementadas de imediato as seguintes medidas:

- Disponibilização de dispensadores de solução alcoólica nos espaços comuns, condicionada à sua existência no mercado.
- Criação de área reservada à divulgação de informação atualizada sobre o COVID-19 no sítio da Internet da CMM e na Intranet da CMM.
- Sessões de informação aos funcionários e colaboradores com especialistas convidados para o efeito (quando necessário).
- Criação do email gtcovid19@mun-montijo.pt que deverá ser utilizado como meio

preferencial para esclarecimento de dúvidas e outras informações.

- Reforço do plano de limpeza e higienização dos espaços, especialmente das áreas expostas ao contacto humano.
- Avaliação da existência e condições para distribuição de equipamento a trabalhadores, em caso de necessidade de teletrabalho.
- Abertura das portas de acesso aos espaços públicos municipais.
- Entrega de documentos em papel na receção dos Paços do Concelho.
- Promoção do reforço de higienização das mãos por parte dos trabalhadores, designadamente antes e após o registo de assiduidade.
- Obrigação de informação, pelos trabalhadores, aos dirigentes, de viagens planeadas/efetuadas ao estrangeiro.
- Obrigação de informação atempada ao GT, por parte dos membros do Executivo/dirigentes, de todas as iniciativas/eventos municipais, de carácter interno ou externo, que envolvam ou perspetivem o envolvimento de um número significativo de participantes, com emissão de parecer, designadamente no que concerne ao número, público alvo, participantes e demais informação pertinente para a tomada de decisão.
- Obrigação de informação atempada à DAO, por parte dos membros do Executivo/dirigentes, de todas as iniciativas/eventos municipais, de carácter interno ou externo, que envolvam ou perspetivem o envolvimento de um número significativo de participantes, para efeitos de higienização dos espaços antes e depois da atividade/evento.
- Suspensão de todas as atividades municipais que impliquem o transporte de pessoas em autocarro para dentro ou fora do concelho.
- Suspensão de cedência de transportes municipais ao movimento associativo para deslocações.

14.MEDIDAS A ADOTAR EM SITUAÇÃO DE CASOS CONFIRMADOS

- Redução das deslocações às que forem consideradas essenciais;
- Redução das participações em grupos e comissões de trabalho às que forem consideradas essenciais;

- Implementação de flexibilidade de horário e locais de trabalho, designadamente teletrabalho e/ou períodos de trabalho desfasados para evitar o contágio entre colaboradores e funcionários (ex.: turno da manhã e turno da tarde);
- Distribuição de equipamento aos colaboradores e funcionários para assegurar o teletrabalho;
- Implementação de medidas de limpeza de reforço e definição de horários e tipologia de limpeza das instalações;
- Difusão de informação pertinente junto dos colaboradores e funcionários;
- Acompanhamento da situação clínica dos colaboradores e funcionários doentes;
- Acompanhamento da situação de saúde dos colaboradores e funcionários que tiveram contato com portadores do vírus, mas que ainda não apresentam sintomas de infeção;
- Minimização/suspensão das reuniões presenciais e utilização preferencial da via eletrónica e do telefone.

15.CASO SUSPEITO

A classificação de um caso como suspeito de doença por coronavírus (COVID-19) deve obedecer a critérios clínicos e epidemiológicos. A definição seguinte é baseada na informação atualmente disponível no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença (ECDC).

CRITÉRIOS CLÍNICOS	CRITÉRIOS EPIDEMIOLÓGICOS
Tosse	Pessoas que viajaram para áreas ou países com casos positivos por COVID-19 nos 14 dias antes do início destes sintomas*
Febre alta	Contacto com caso já confirmado ou caso provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias antes do início destes sintomas
Falta de ar e dificuldade respiratória	Pessoa que tenha estado num local onde são tratados doentes confirmados com COVID-19
Dores musculares	Pessoa vinda de um país com casos positivos de COVID-19 nos 14 dias antes do início destes sintomas
Secreções na garganta	Pessoa vinda de um país com casos positivos de COVID-19, não tendo ainda ultrapassado os 14 dias de possível incubação

* Áreas com transmissão comunitária ativa: Norte de Itália (regiões de Emiglia-Romagna, Lombardia, Piemonte, Veneto), China, Coreia do Sul, Singapura, Japão, Irão e as que vierem a ser consideradas pelas entidades competentes.

16.ÁREA DE ISOLAMENTO

São estabelecidas áreas de isolamento nas Unidades Orgânicas da CMM. A colocação de um funcionário ou colaborador suspeito de infeção por COVID-19 numa área de isolamento visa impedir que outros funcionários e/ou colaboradores possam ser expostos e infetados. Esta medida tem como principal objetivo evitar a propagação de uma doença transmissível nos serviços da CMM.

A área de isolamento (sala, gabinete, secção, zona) na Unidade Orgânica ou na CMM 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:

- ➡ telefone;
- ➡ cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do funcionário ou colaborador 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.

Nesta área, ou próxima dela, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do caso suspeito.

Os funcionários e colaboradores de cada unidade orgânica deverão ser informados da localização da área de isolamento na sua instituição.

17.DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL DE SEGURANÇA

Os dirigentes de cada Unidade Orgânica ou trabalhador a designar pelo Membro do Executivo (no caso das UO que não tenham dirigente) serão designados como Responsável de Segurança que fica responsável pela articulação com o GT na gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19. É a este Responsável de Segurança que deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada de funcionário ou colaborador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19.

Sempre que for reportada uma situação de funcionário ou colaborador com sintomas, o Responsável de Segurança deverá informar o GT e ficar responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência da CMM para a Doença por Coronavírus (PCCOVID19).

O Responsável de Segurança 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 da CMM para a Doença por Coronavírus (PCCOVID19).

18.PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO

Qualquer funcionário ou colaborador com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19, ou alguém que identifique um funcionário ou colaborador nestas circunstâncias, deverá informar imediatamente o Responsável de Segurança designado na respetiva unidade orgânica e dirigir-se para a área de isolamento definida para aquele efeito.

Deverá ser prestada ao funcionário ou colaborador doente toda a assistência necessária, incluindo se existirem dificuldades de locomoção. O Responsável de Segurança 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 percurso estabelecido até à área de isolamento deverá evitar o uso de ascensores, de forma a evitar contaminação de superfícies. Deverão preferencialmente ser utilizadas escadas, não devendo idealmente ser usados os corrimãos como apoio.

O Responsável de Segurança que acompanha e presta assistência ao funcionário ou colaborador 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 de Segurança no caso de ser necessário (funcionário ou colaborador não falantes de português) 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 o Responsável de Segurança.

Se não se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do funcionário ou colaborador;

Se se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19: a Linha 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 funcionário ou colaborador. O funcionário ou colaborador informa o Responsável de Segurança 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. O Responsável de Segurança informa a direção da unidade orgânica da existência na instituição de um caso suspeito de COVID-19 validado.

19.PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO VALIDADO

Na situação de **caso suspeito validado**:

- ➡ O funcionário ou 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 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 funcionários ou colaboradores à área de isolamento fica interdito (exceto ao Responsável de Segurança 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) funcionários ou colaboradores. Devem ser evitadas deslocações adicionais do caso suspeito validado nas instalações da unidade orgânica.

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local. A Autoridade de Saúde Local informa o GT dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o **caso não for confirmado**, 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 Local.

20.PROCEDIMENTOS NUM CASO CONFIRMADO

Na situação de **caso confirmado**, o responsável de segurança deve solicitar:

- Que seja efetuada a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de isolamento;
- Que seja reforçada 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 das salas, mesas de refeição, secretárias, incluindo materiais e equipamentos utilizados pelo caso confirmado.

21.PROCEDIMENTOS NA VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se contacto próximo uma pessoa 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:

- ➡ Funcionário da mesma sala ou grupo de trabalho do caso;
- ➡ Colaborador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do caso;
- ➡ Funcionário ou colaborador que esteve cara-a-cara com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- ➡ Funcionário ou colaborador 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:

- ➡ Funcionário ou colaborador 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);
- ➡ Funcionário(s) ou colaborador(es) 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).

Além do referido anteriormente, perante um caso confirmado por COVID-19, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o a unidade orgânica, deve:

- ➡ Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- ➡ Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 14 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguinte:

VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS	
ALTO RISCO DE EXPOSIÇÃO	BAIXO RISCO DE EXPOSIÇÃO
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
Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar	Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho
Restringir o contacto social ao indispensável	
Evitar viajar	
Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição	
A auto monitorização diária, feita pela própria pessoa, 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 a pessoa estiver na empresa, 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	

É importante sublinhar que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio funcionário ou colaborador, 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 funcionário ou colaborador 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.

22. IDENTIFICAÇÃO DOS EFEITOS QUE O COVID-19 PODE PROVOCAR NA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CMM

A CMM deve estar preparada para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos seus funcionários não puderem trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento de escolas, entre outras situações possíveis.

Neste contexto é necessário avaliar:

- ➡ As atividades desenvolvidas pela CMM que são imprescindíveis (que não podem parar) e aquelas que se podem reduzir ou encerrar/fechar/desativar.
- ➡ Os recursos essenciais que são necessários manter em funcionamento e aqueles para satisfazer as necessidades dos serviços.
- ➡ As pessoas que são necessários garantir, sobretudo para as atividades que são imprescindíveis para o funcionamento dos serviços da CMM. Deve-se equacionar a possibilidade de afetar pessoas adicionais (contratados, pessoas com outras tarefas, reformados) para desempenharem tarefas essenciais da CMM.
- ➡ As pessoas que, pelas suas atividades e/ou tarefas, poderão ter um maior risco de infecção por COVID-19 (ex. pessoas que realizam atividades de atendimento ao público; pessoas que viajam para países ou de países com casos de transmissão ativa sustentada na comunidade).
- ➡ As atividades da CMM que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências, o acesso remoto dos funcionários e a flexibilização de horários.
- ➡ Deve-se ponderar o reforço das infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação para este efeito, assim como a anulação dos postos de trabalho partilhados.

23.PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA

Os equipamentos de limpeza, são de uso único, devem ser eliminados ou descartados após a sua utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfecção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um Caso Confirmado na empresa.

Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;

O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador).

A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente

desengordurante, seguido de desinfetante.

24.TAREFAS ESPECÍFICAS

Para atingir os objetivos do PCCV-19 e considerando as orientações estratégicas e o conceito de atuação definido, nomeadamente as atividades de ordem geral, as unidades orgânicas da CMM, além de outras que venham a ser designadas, têm, no contexto deste PCCV-19, as seguintes tarefas específicas:

Grupo de Trabalho (GT)

O GT desempenha tarefas de planeamento, coordenação, supervisão e avaliação e propõe as medidas a serem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Genericamente, o GT tem a seu cargo:

- Avaliar a situação, preparar e propor ao Presidente da Câmara a estratégia de atuação, as diretivas e a ativação das diferentes fases do PCCV-19.
- Coordenar a atuação global.
- Informar a DGS, do número de casos doentes nos colaboradores e funcionários da CMM.
- Obter e divulgar informação atualizada e gerir o processo de comunicação interna e externa, em articulação com o GCRP.
- Efetuar reuniões periódicas do GT, a fim de fazer o ponto de situação nas várias dependências da CMM, monitorizar as ações pendentes, definir as atividades futuras e concretizar as recomendações e propostas para decisão superior.
- Avaliar e rever o PCCV-19.
- Avaliar a execução do Plano de Contingência e conduzir inspeções com o apoio dos órgãos apropriados quando achado necessário e reportar os resultados ao PCMM e recomendar as ações corretivas adequadas.
- Efetuar a avaliação de risco e propor as medidas necessárias para neutralizar, ou no mínimo, mitigar as ameaças detetadas.

Unidades Orgânicas da CMM

- ➡ Identificar as tarefas essenciais ao Município, bem como as que possam ser suspensas ou as que podem ser executadas com alternativas em termos de horário e local de trabalho.
- ➡ Cumprir com rigor as diretivas, normas e procedimentos contidos no PCCV-19 e exarados com a finalidade de mitigar os efeitos pandémicos Coronavírus.
- ➡ Reportar para o GT:
 -  A conclusão das ações emitidas;
 -  As anomalias verificadas que possam pôr em risco a saúde nos locais de trabalho;
 -  Os casos de doença nos locais de trabalho e nos agregados familiares;
 -  O absentismo nos postos de trabalho e o eventual impacto nos serviços essenciais.
- ➡ Prestar informação atempada ao GT, de todas as iniciativas/eventos municipais, de carácter interno ou externo, que envolvam ou perspetivem o envolvimento de um número significativo de participantes, com emissão de parecer, designadamente no que concerne ao número, público alvo, participantes e demais informação pertinente para a tomada de decisão
- ➡ Propor medidas tendentes a melhorar a situação presente e futura, nomeadamente medidas corretivas e inovadoras que permitam ultrapassar as limitações e constrangimentos verificados que ponham em causa o cumprimento da missão atribuída e o objetivo último do PCCV-19.
- ➡ Acompanhar a situação através do sítio da CMM, DGS e OCS e contribuir para o esclarecimento da unidade orgânica onde está inserido e agregado familiar a fim de evitar ruídos que contribuam para gerar dúvidas e o pânico.

Divisão de Gestão de RH/SHST

- ➡ Assegurar que os recursos humanos necessários para garantir as atividades que são imprescindíveis para o funcionamento das entidades. Designadamente afetar trabalhadores adicionais com outras tarefas para desempenharem tarefas essenciais.

- ➡ Equacionar a possibilidade do recurso a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências.
- ➡ Propor a aquisição e disponibilização de equipamentos e produtos de acordo com as orientações da DGS.
- ➡ Informar aos trabalhadores dos procedimentos básicos de higienização, etiqueta respiratória e conduta social.

Serviço Municipal de Proteção Civil

- ➡ Recolha e tratamento de informação de situações confirmadas dos agentes de proteção civil.
- ➡ Articulação com o GT na implementação do Plano Nacional, Plano Municipal de Emergência e PCCV.
- ➡ Apoio na divulgação de medidas de prevenção e atuação face ao COVID-19.
- ➡ Assegurar a instalação e o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil.
- ➡ Disponibilizar os recursos técnicos existentes no SMPC, nomeadamente os recursos de radiocomunicações e demais meios de prevenção e proteção.

25.ATIVIDADES ESSENCIAIS

Cemitérios

Não se prevê um número anormal de vítimas devido à doença por COVID-19, mesmo durante o pico das ondas pandémicas. No entanto, dado o caráter muito sensível que esta área envolve, a CMM deve acautelar o funcionamento dos cemitérios.

Limpeza de ruas e recolha de resíduos sólidos urbanos

Deve ser acautelado o serviço à população de recolha de resíduos sólidos urbanos.

26.COMUNICAÇÕES

A UMTSI, apoia a execução do PCCV, nomeadamente as solicitações do GT e estabelecem os meios e os procedimentos adequados.

As comunicações eletrónicas têm prioridade sendo toda a informação não classificada mantida em espaço aberto, i.e., cartazes, folhetos e informação atinente à infeção por COVID-19 da DGS.

A difusão por todos os colaboradores, funcionários e espaços de informação sobre o COVID-19 é efetuada, preferencialmente, por e-mail e colocada em cartazes exibidos em locais próprios.

A difusão por todos os colaboradores, funcionários e espaços de informação, das medidas de proteção individual e higiene pessoal, é efetuada por e-mail e por afixação de documentação apropriada nas casas de banho e espaços públicos.

As dúvidas e questões sobre o COVID – 19 devem ser dirigidas ao GT, através do email gtcovid19@mun-montijo.pt

Deve ser disponibilizado um link para o site específico da DGS na página na Internet da CMM.

Deve ser dada informação atempada a todos os funcionários sobre os casos existentes na CMM e a sua evolução.

27.GESTÃO DA INFORMAÇÃO

A gestão da informação atinente ao PCCV divide-se em dois grandes grupos, a informação interna ou operacional e a informação pública.

A primeira observa os procedimentos internos estabelecidos. A segunda é da responsabilidade do GT em articulação com o GCRP que coordena os pedidos e prepara os respetivos comunicados para despacho do PCMM. No âmbito do PCCV cabe a este Gabinete:

- ➡ Manter a informação atualizada relativamente a todos os aspetos ligados à infeção por COVID-19.
- ➡ Elaborar e difundir os comunicados resultantes das informações recebidas do GT, especificamente o presente PCCV.
- ➡ Estabelecer a ligação com os Órgãos de Comunicação Social (OCS), com vista à difusão da informação em tempo oportuno.

Os procedimentos de informação podem ser desencadeados através da utilização de vários meios, em separado ou simultâneo, como a difusão através dos sítios da CMM (internet e intranet), email, distribuição de panfletos e via telefónica.

28.COORDENAÇÃO

A coordenação do PCCV é, prioritariamente, uma responsabilidade do GT. No entanto, a responsabilidade do cumprimento rigoroso das diretivas, normas e tarefas nele contidos é uma responsabilidade de todos os colaboradores e funcionários da CMM.

29.SISTEMA DE REPORTE

As chefias das unidades orgânicas da CMM, reportam para o GT, através do email gtcovid19@mun-montijo.pt de acordo com as seguintes instruções:

- De imediato por via telefónica
 - Os casos potenciais de infeção por COVID-19
 - As medidas implementadas.
- Semanalmente para o GT
 - Situação, atividades implementadas, limitações e propostas.

30.IMPLEMENTAÇÃO E CANCELAMENTO

Face à evolução do COVID-19 e à constante atualização das informações por parte da Autoridade de Saúde, o presente documento tem um carácter dinâmico, podendo sofrer alterações a todo o tempo e sempre que se considere necessário.

A ativação e desativação do PCCV compete ao PCMM.

O Presidente da Câmara é o Responsável Máximo do Plano de Contingência da CMM para a Doença por Coronavírus (PCCCOVID19).

31.AVALIAÇÃO

A avaliação da eficiência das medidas referidas no atual Plano de Contingência terá lugar após a identificação do primeiro caso suspeito na CMM ou sempre que se julgar conveniente.

32.ENTRADA EM VIGOR

Este Plano de Contingência entra em vigor imediatamente após a sua assinatura pelo PCMM.

Edição:

Câmara Municipal do Montijo

Proposta e Elaboração:

Grupo de Trabalho nomeado pelo Senhor Presidente

Validação e aprovação:

Presidente da Câmara Municipal do Montijo

Montijo, 9 de março de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de Montijo,



Nuno Ribeiro Canta

