

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA INFEÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS (SARS-CoV-2)

Versão I - Plano de Contingência para Infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2) - 11/03/2020

Versão II, com as alterações propostas e aprovadas na reunião extraordinária da Comissão Municipal de Proteção Civil - 13/03/2020

Versão III – Fase Desconfinamento



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO



22 de maio de 2020

ÍNDICE

PARTE I – ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO.....	6
1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	6
2. ÂMBITO E OBJETIVOS.....	7
3. CRIAÇÃO DA ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO.....	8
4. ATIVAÇÃO DO PLANO.....	9
PARTE II – PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	9
A. PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO.....	9
B. REABERTURA GRADUAL DE SERVIÇOS E ATIVIDADES - DESCONFINAMENTO.....	10
B.1. REABERTURA E/OU MANUTENÇÃO DE ENCERRAMENTO NO PERÍODO DO ESTADO DE CALAMIDADE DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS.....	11
B.1.1. NORMAS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E CIRCULAÇÃO NOS EDIFÍCIOS MUNICIPAIS.....	12
B.1.2. FUNCIONAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL DE MONTE MOR-O-NOVO.....	12
PARTE III – ASPETOS MÉDICOS.....	14
1. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO.....	14
2. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO.....	14
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO.....	15
PARTE IV – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS.....	15
1. PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO.....	15
2. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS.....	17
PARTE V – PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	19
PARTE VI – RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO.....	20
ANEXOS.....	21
ANEXO I.....	22
19 RECOMENDAÇÕES PARA ADAPTAR OS LOCAIS DE TRABALHO E PROTEGER OS TRABALHADORES – DOCUMENTO CONJUNTO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL, EM ARTICULAÇÃO COM A ACT E A DGS.....	22
ANEXO II.....	23
GUIA DE SAÚDE E TRABALHO - MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA COVID-19 NAS EMPRESAS (VERSÃO 28 DE ABRIL).....	23
ANEXO III – DESPACHOS DA SRA. PRESIDENTE.....	24
ANEXO IV.....	25

NORMAS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E CIRCULAÇÃO NOS EDIFÍCIOS MUNICIPAIS.....	25
ANEXO V.....	28
PLANO CONTINGÊNCIA DO MERCADO MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-NOVO	28
ANEXO VI.....	32
FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE TRABALHADOR COM SINTOMAS DE COVID-19.....	32
PROCEDIMENTOS A ADOTAR (MONITORIZAÇÃO E ALERTA).....	33
ANEXO VII.....	35
ÁREA DE ISOLAMENTO	35
LOCAIS DEFINIDOS PARA ÁREAS DE ISOLAMENTO.....	37
ANEXO VIII.....	38
LISTAGEM DE MATERIAL A ADQUIRIR.....	38
ANEXO IX.....	39
CARTAZ – ETIQUETA RESPIRATÓRIA	39
ANEXO X.....	40
FRICÇÃO ANTISSÉPTICA DAS MÃOS	40
ANEXO XI.....	41
TOSSE - PROTEÇÃO.....	41



PARTE I – ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Despacho n.º 2836-A/2020¹ ordena aos empregadores públicos a elaboração de um plano de contingência alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde, no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19).

Tendo em consideração o disposto, tornou-se necessária a elaboração do Plano de Contingência do Município de Montemor-o-Novo capaz de gerir situações de emergência e pandémicas da Gripe Covid-19.

O Plano de Contingência deste Município orienta para a atuação em situação de gripe pandémica, contempla a redução dos riscos para a saúde dos seus trabalhadores, dificultando a transmissão do vírus em ambiente laboral, e a continuidade de laboração dos serviços essenciais (em cenário de absentismos elevado) de forma a garantir a minimização do impacto de qualquer interrupção e assegurar o funcionamento da sociedade.

Na fase atual, e nos termos das Resoluções de Conselhos de Ministros n.º 38/2020 (prorroga a situação de calamidade) e n.º 33-C/2020 (Estabelece uma estratégia de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID 19), pretendendo-se efetuar o levantamento gradual e progressivo das medidas de confinamento com vista a iniciar a fase de recuperação e revitalização da vida em sociedade e da economia.

Assim, torna-se necessário a revisão do Plano de Contingência, que deve ser entendido como um documento dinâmico, a atualizar sempre que se justifique.

¹ Despacho n.º 2836-A/2020. D.R. II Série. N.º 43 (02-03-2020), p.430-(2)

Deste Plano passam a integrar as 19 Recomendações – Adaptar os Locais de Trabalho/ Proteger os Trabalhadores [Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), versão de 28 de abril de 2020], bem como o Guia de Saúde e Trabalho – Medidas de Prevenção da Covid-19 nas Empresas (DGS, abril de 2020), relacionadas com o regresso gradual ao trabalho presencial, que aqui se disponibiliza.

O SARS-CoV-2, previamente designado por 2019-nCoV, é um coronavírus identificado como a causa de um surto de doença respiratória aguda detetado pela primeira vez em Wuhan, China. Os dados epidemiológicos sobre o SARS-CoV-2 são, atualmente, limitados, desconhecendo-se o seu modo de transmissão, reservatório e fonte de infeção. Sabe-se, contudo, que a infeção respiratória aguda causada pelo SARS-CoV-2, designada de COVID-19, é caracterizada por:

- Período de incubação de 2 a 14 dias;
- Modo de transmissão¹: gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 microns), contacto direto com secreções infetadas e aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem;
- Principais sintomas: tosse, febre, dispneia, mialgias e fadiga;
- Gravidade da doença: maioria dos casos tem sintomas leves a moderados semelhantes aos da gripe. Pessoas com comorbilidades (incluindo hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares e respiratórias) parecem ser mais suscetíveis a formas graves de doença;
- Terapêutica: não há tratamento específico para COVID-19, pelo que a abordagem clínica consiste em terapêutica de suporte.

2. ÂMBITO E OBJETIVOS

O “*Plano de Contingência do Município de Montemor-o-Novo*” pretende gerir o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, denominado doravante por COVID-19, no município de Montemor-o-Novo.



O objetivo principal do Plano é manter atualizadas as medidas do município para gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença, minimizando a sua transmissão e o seu impacto no município e na comunidade.

O presente Plano foi preparado com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde e visa:

- Manter a resposta para minimizar as condições de propagação do COVID-19;
- Atualizar a estrutura de coordenação do município;
- Atualizar o plano de comunicação.

Tem ainda os seguintes objetivos:

- Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho, contribuindo para a adaptação dos mesmos pela reavaliação dos riscos e aprofundamento de medidas de proteção dos trabalhadores, no quadro do Desconfinamento.
- Assegurar o funcionamento dos órgãos e serviços do município;
- Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;
- Gerir a informação.

3. CRIAÇÃO DA ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO

A gestão da situação de eventual pandemia justifica a continuação em funções do Grupo de Gestão do COVID-19 no município de Montemor-o-Novo, doravante designado GGC19, constituído pela *Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação*, pelo *Coordenador do Serviço Municipal de Proteção Civil*, pela *Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira*, pelo *Chefe da Divisão Sócio Cultural*, e por um elemento indicado pelos *Representantes dos Trabalhadores para a Segurança e Saúde do Trabalho*.

Compete ao GGC19:

- a) Divulgar o Plano de Contingência entre todos os que exercem funções na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo;

- b) Manter permanentemente informados a Presidente da Câmara Municipal e todo o Executivo Municipal;
- c) Coordenar as atividades e monitorizar o cumprimento do Plano de Contingência;
- d) Decidir sobre a gestão estratégica face à situação da situação epidemiológica;
- e) Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- f) Informar as autoridades de saúde.
- g) Atualizar o Plano de Contingência

4. ATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano de Contingência é ativado por determinação do Presidente da Câmara Municipal, mediante parecer do GGC19, devendo, a cada momento, ser ponderada a abrangência das medidas face aos dados disponíveis.

O Plano de Contingência é desativado pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante parecer do GGC19, com base nas orientações da Direção-Geral de Saúde e demais entidades competentes na matéria; e visa o restabelecimento das atividades normais da Câmara Municipal. Com a desativação do plano, o GGC19 deve definir medidas de mitigação.

PARTE II – PLANO DE CONTINGÊNCIA

A. Prevenção e Monitorização

De acordo com Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020 da DGS, as orientações destinadas às diferentes atividades económicas da DGS, e os Guias de Recomendações emanados pela ACT e DGS, a prevenção e monitorização mantem-se e inclui as seguintes medidas:

- a) Acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;

- b) Divulgação de informação relativa ao COVID-19;
- c) Divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos, etiqueta respiratória, procedimentos de colocação de máscara cirúrgica, procedimentos de conduta social);
- d) Divulgação das diretrizes emanadas da DGS e das demais entidades competentes quanto à manutenção, condicionamento ou suspensão do transporte escolar;
- e) Identificação dos serviços essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal;
- f) Identificação dos trabalhadores da Câmara Municipal que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pelo COVID-19 (ex. trabalhadores que realizem atividades de atendimento ao público, nomeadamente no Atendimento Geral e Serviço de Turismo);
- g) Reforço e dispersão pelos espaços, serviços e equipamentos da gestão da Câmara Municipal, e em consonância com as orientações emitidas pela DGS, de soluções antissépticas de base alcoólica (vulgo desinfetantes) e a aquisição de dispensadores de lenços;
- h) Aquisição de máscaras, e outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;
- i) Reforço da higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e das superfícies mais manuseadas (ex: maçanetas de portas, corrimãos, e botões dos elevadores);
- j) Áreas de isolamento;
- k) Comunicação do Plano às empresas e demais pessoas que prestam serviços à Câmara Municipal, bem como as empresas e pessoas que laboram em instalações municipais.

B. Reabertura gradual de serviços e atividades - Desconfinamento

A prioridade de prevenção da doença, aliada ao levantamento gradual das suspensões e interdições decretados durante o período do estado de emergência, levou a que fosse implementado e calendarizado um regresso gradual das atividades até ao seu normal

funcionamento, assente numa avaliação permanente do quadro epidemiológico, sanitário, social e económico do país.

O chamado “plano de desconfinamento”, aprovado em Conselho de Ministros a 30 de abril tem um pacote de medidas, com entrada em vigor em três etapas distintas, separadas por períodos de 15 dias.

O Decreto-Lei n.º 22/2020, de 16 de maio altera as medidas excecionais e temporárias relativas à pandemia da doença Covid-19 e é constituído, por um lado, pelas normas que constavam dos decretos do Governo que regulamentavam o Estado de Emergência e, por outro, pelas que se afiguram como importantes para assegurar a reposição da normalidade possível.

Recolhidos que foram os contributos necessários e de acordo com as orientações da Direção-Geral de Saúde e da Autoridade para as Condições de Trabalho, cfr. artigo 34-B do Decreto-Lei n.º 10A/2020, de 13 de março, na sua atual redação, foram determinadas medidas para a Organização e Funcionamento dos Serviços Municipais, conforme Despachos GAPV nºs 13 e 14, e de Reabertura e/ou manutenção de encerramento no período do estado de calamidade de espaços e equipamentos municipais, conforme Despacho GAPV nº 15, constantes em anexo.

B.1. Reabertura e/ou manutenção de encerramento no período do estado de calamidade de espaços e equipamentos municipais

Recolhidas as informações necessárias provenientes dos diferentes serviços municipais e tendo por base o quadro legal estabelecido, nomeadamente a fixação de limites e condicionamentos à circulação e à aglomeração de pessoas e o cumprimento estrito e escrupuloso das medidas de distanciamento físico indispensáveis à contenção da infeção, serão avaliadas faseadamente as condições de reabertura e/ou manutenção de encerramento no período do estado de calamidade de espaços e equipamentos municipais, que devem



cumprir escrupulosamente cumprir o Plano de Contingência, as Normas determinadas para o Acesso, Circulação e Permanência nos Edifícios Municipais e as medidas determinadas pelas Autoridades.

B.1.1. Normas de acesso, permanência e circulação nos edifícios municipais.

No quadro do Plano de Desconfinamento em curso na Câmara Municipal, e de forma a garantir as condições de segurança, higiene sanitária e proteção de todos os trabalhadores e dos munícipes, recomendadas pela DGS e pela Autoridade para as Condições de Trabalho, devem ser respeitadas as seguintes Normas de Acesso, Permanência e Circulação nos Edifícios Municipais, constantes em anexo.

B.1.2. Funcionamento do Mercado Municipal de Montemor-o-Novo

No cumprimento do estipulado no arts nº. 7º e 18º da RCM n.º 38/2020, de 17 de maio, e após validação com o Sr. Veterinário, o funcionamento do Mercado Municipal decorre no cumprimento do presente Plano de Contingência, cujas determinações se encontram em anexo.

C. Mobilização da resposta

A mobilização da resposta deve ser ativada quando for identificado um eleito, trabalhador, ou prestador de serviços da Câmara Municipal, suspeito de estar infetado por COVID-19.

De igual modo, deve ser ativada quando for confirmado caso suspeito trabalhador/prestador de serviços de empresa ou entidade externa que exerça a sua atividade nos serviços e/ou equipamentos geridos pela Câmara Municipal.

A mobilização da resposta deve ainda ser ativada caso existam orientações da Direção-Geral da Saúde nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito na Câmara Municipal.

A mobilização da resposta pode incluir, entre outras, as seguintes MEDIDAS:

- a) Acionamento da área de isolamento;
- b) Definição dos postos de trabalho que possam ficar temporariamente desativados (designadamente, os que implicam atendimento ao público) e os respetivos trabalhadores sejam dispensados de comparecer ao trabalho;
- c) Determinação de casos em que se justifique o trabalho à distância, com recurso a meios tecnológicos de informação e comunicação;
- d) Fornecimento a trabalhadores e membros dos órgãos da Câmara Municipal dos equipamentos (computadores, telemóveis) adequados para garantia dos serviços essenciais;
- e) Suspensão das deslocações em serviço de eleitos e trabalhadores;
- f) Restrição de reuniões presenciais, no âmbito dos serviços da Câmara Municipal, ao mínimo essencial, devendo ser privilegiada a reunião à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação;
- g) Comunicação aos trabalhadores dos procedimentos sobre justificações de faltas no caso de ausência relacionada com o COVID-19;
- h) Suspensão de eventos e atividades de qualquer natureza.

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos espaços do município, abrangendo também as empresas externas.

PARTE III – ASPETOS MÉDICOS

1. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, o Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC) e foi definida pela Direção-Geral da Saúde como aquela que deve ser adotada pelas instituições:

- a) Critérios clínicos: Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização;
- b) Critérios epidemiológicos: História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou contacto com caso confirmado ou provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou caso tenha estado em instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19.

2. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- a) Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- b) Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- c) Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.

O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o COVID-19 e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

A decisão de utilização de equipamentos de proteção individual será recomendada pelo GGC19, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde.

PARTE IV – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

1. PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO

Qualquer eleito, trabalhador ou prestador de serviços externo da Câmara Municipal com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém nos espaços, serviços, ou demais instalações e equipamentos da Câmara Municipal, compatíveis com a definição de caso suspeito, deve informar, preferencialmente por via telefónica, o GGC19 (contactos fornecidos - PARTE VI – RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO).

Sempre que possível, deve ser assegurada a distância de segurança recomendada (superior a 1,5 metro) do doente. Quem acompanhar o doente deve colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o doente.

O doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o 808 24 24 24 (SNS 24) e deve colocar a máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir.

A máscara deverá ser colocada pelo próprio doente.

Deve ser verificado 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, deve ser substituída por outra.

Ver: ANEXO V - Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o Trabalhador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o Trabalhador:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
 - Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa o empregador da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho responsável.
 - 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. A chefia direta do Trabalhador informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na empresa.
- 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 testes laboratoriais;
- O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);

Caso ocorra um caso suspeito validado:

- O GGC19 tomará as medidas adequadas previstas no presente Plano;
- A área de isolamento ficará interdita até à validação da descontaminação pela Autoridade de Saúde Local.
- O GGC19 determinará a limpeza e desinfeção da área de isolamento, bem como do local de trabalho do doente e determinará o armazenamento dos resíduos do doente, que devem ser segregados e enviados para operador licenciado para gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

2. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se “*contacto próximo*” alguém 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*”, é definido como alguém do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do doente ou que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado ou ainda que partilhou

com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

- “*Baixo risco de exposição*” (casual), é definido como alguém 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 face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro) ou que prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha 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 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS COM “*ALTO RISCO DE EXPOSIÇÃO*”, IMPLICA:

1. Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
2. Não deslocação às instalações e demais espaços e equipamentos da Câmara Municipal, durante os referidos 14 dias;
3. Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
4. Restrição do contacto social ao indispensável;
5. Evitar viajar;
6. Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data última exposição.

A VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS COM “*BAIXO RISCO DE EXPOSIÇÃO*”, IMPLICA:

1. Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;

2. Acompanhamento da situação pela Câmara Municipal / GGC19 em colaboração com a Autoridade de Saúde Local.

Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para efeitos de prevenção e combate ao COVID-19.

PARTE V – PLANO DE COMUNICAÇÃO

A Câmara Municipal tem um plano de comunicação com a identificação dos alvos da comunicação e conteúdo da informação:

- a) Os que exercem funções na Câmara:
 - Informação sobre a situação;
 - Procedimentos especiais a observar para limitar contágio e propagação;
- b) Prestadores de serviços externos;
- c) Empresas e pessoas que laboram em instalações municipais;
- d) Fornecedores de equipamentos;
- e) Comunicação social;
- f) Entidades externas.

PARTE VI – RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

Para além das responsabilidades já referidas, compete:

1. Aos eleitos da Câmara Municipal, informar sobre as tarefas e ações essenciais e aquelas que podem ser asseguradas por trabalho à distância, bem como acompanhar a reposição da normalidade;
2. Aos trabalhadores e demais prestadores de serviços que prestem atividade nos serviços da Câmara Municipal e nas demais instalações e equipamentos geridos por esta, informar a Câmara Municipal, sobre deslocações/viagens que venham a realizar, ou tenham efetivado, no país ou no estrangeiro, bem como eventuais contactos com pessoas portadoras de COVID-19, devendo fazê-lo através:

- GRUPO DE GESTÃO DO COVID-19 (GGC19)

- › CHEFE DO GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA E VERAÇÃO

- Telemóvel: 912 262 142

- Email: gap@cm-montemornovo.pt

Ou

- › COORDENADOR DO SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL

- Telemóvel: 919 242 758

- Email: aperes@cm-montemornovo.pt

ANEXOS

ANEXO I

19 Recomendações para Adaptar os Locais de Trabalho e Proteger os Trabalhadores – Documento conjunto do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, em articulação com a ACT e a DGS.

[https://www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/Itens/Noticias/Documents/19_MEDIDAS-280420.pdf](https://www.act.gov.pt/(pt-PT)/Itens/Noticias/Documents/19_MEDIDAS-280420.pdf)

DOCUMENTO SUJEITO A ATUALIZAÇÃO VERSÃO 28 DE ABRIL DE 2020

A LEITURA DESTAS RECOMENDAÇÕES NÃO DISPENSA A CONSULTA DAS ORIENTAÇÕES E CIRCULARES INFORMATIVAS DA DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE DISPONÍVEIS EM WWW.DGS.PT. DEVEM SER AINDA CONSULTADAS AS RECOMENDAÇÕES E REGRAS SETORIAIS SOBRE LOCAIS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DO COVID-19. PARA MAIS INFORMAÇÃO CONSULTE O SITE DA AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO EM WWW.ACT.GOV.PT

ANEXO II

Guia de Saúde e Trabalho - Medidas de Prevenção da COVID-19 nas Empresas (versão 28 de abril)

[https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/saude-e-trabalho-medidas-de-prevencao-
da-covid-19-pdf.aspx](https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/saude-e-trabalho-medidas-de-prevencao-da-covid-19-pdf.aspx)



Anexo III – Despachos da Sra. Presidente

Despacho GAPV nº 13/2020, de 8 de maio – Estado de Calamidade. Organização e Funcionamento dos Serviços.

Despacho GAPV nº 14/2020, de 11 de maio - Estado de Calamidade. Organização e Funcionamento dos Serviços. Adenda

Despacho GAPV nº 15/2020, de 11 de maio de 2020 -Estado de Calamidade. Reabertura e/ou manutenção de encerramento no período do estado de calamidade de espaços e equipamentos municipais

Anexo IV

NORMAS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E CIRCULAÇÃO NOS EDIFÍCIOS MUNICIPAIS

No quadro do Plano de Desconfinamento em curso na Câmara Municipal, e de forma a garantir as condições de segurança, higiene sanitária e proteção de todos os trabalhadores e dos munícipes, recomendadas pela DGS e pela Autoridade para as Condições de Trabalho, devem ser respeitadas as seguintes Normas de Acesso, Permanência e Circulação nos Edifícios Municipais:

1. Medidas de distanciamento são as mais efetivas na redução da transmissão da COVID-19

- Manter uma distância de pelo menos 1,5-2 metros das outras pessoas;
- Em caso de necessidade de cuidados médicos, utilizar serviços telefónicos ou eletrónicos para contactar previamente os serviços de saúde;
- Os trabalhadores não devem partilhar objetos de trabalho (telefones, canetas, ferramentas, equipamentos informáticos)
- Devem ser evitados contactos e saídas desnecessárias do local de trabalho.

2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

O equipamento de proteção individual (EPI) é usado como barreira protetora, com o objetivo de proteger as mucosas, pele e roupa do contacto com agentes infecciosos, neste caso do vírus. Estes devem ser utilizados conforme a atividade desempenhada e o risco de exposição à COVID-19.

- Para o acesso e circulação nos edifícios municipais, os trabalhadores devem usar máscara.

- A utilização de máscara permite que o utilizador proteja as pessoas que o rodeiam e o ambiente. Todavia, a sua utilização só é efetiva se for combinada com outras medidas de prevenção, como a lavagem de mãos, a etiqueta respiratória e o distanciamento físico.
- A utilização de viseira deve ser considerada por profissionais que possam estar expostos a pessoas que não utilizem máscara, como por exemplo serviços de atendimento ao público, caso não estejam protegidos por uma barreira física (ex: acrílico)
- A utilização de luvas na comunidade não está recomendada. A sua utilização incorreta pode aumentar o risco de transmissão do SARS-CoV-2. Ao tocar com as luvas em superfícies e objetos pode promover a disseminação do vírus e, ao utilizá-las por longos períodos, pode esquecer-se e tocar com as luvas na cara.

3. Medidas de higiene pessoal

As mãos podem ser um fácil veículo para a transmissão da infeção por SARS-CoV-2, ao entrarem em contacto com superfícies ou objetos contaminados e, de seguida, com as mucosas dos olhos, boca e nariz, que permitem a entrada do vírus para dentro do organismo. É, por isso, importante adotar certos gestos simples, que evitem a transmissão do vírus.

3.1. HIGIENE DAS MÃOS

- Regular: lave as mãos frequentemente ao longo do dia e sempre que se justifique (ex: ao chegar a casa ou ao trabalho, quando assoar o nariz, espirrar ou tossir);
- Cuidada: lave as mãos durante pelo menos 20 segundos, esfregando sequencialmente as palmas, dorso, cada um dos dedos e o pulso, secando-as bem no final;
- Sem acessórios: não se esqueça de remover anéis, pulseiras, relógios, ou outros objetos, antes da lavagem das mãos. Estes adereços deverão também ser higienizados após a sua utilização;

- Com água e sabão: o vírus é facilmente eliminado com água e sabão, devendo ser este o método preferencial. Caso não tenha acesso a água e sabão, desinfete as mãos com solução à base de álcool com 70% de concentração (não deve usar, para tal, álcool a 96%).

3.2. ETIQUETA RESPIRATÓRIA

- Tapar: quando tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz, com um lenço de papel ou com o braço, evitando a projeção de gotículas (não use a mão);
- Descartar: após a utilização do lenço descartável, deite-o imediatamente no lixo;
- Lavar: após descartar o lenço, lave de imediato, as mãos. Caso tenha utilizado o braço, lave-o, ou à camisola, assim que possível.

4. SISTEMAS DE VENTILAÇÃO E AR CONDICIONADO

Em espaços fechados, deve abrir as portas ou janelas para manter o ambiente limpo, seco e bem ventilado. Mantenha, sempre que possível, os locais ventilados. É recomendado que desligue a função de desumidificação, do sistema de ventilação e ar condicionado.

A automonitorização, o distanciamento social e o cumprimento das regras de higiene sanitária devem ser cumpridos por todos. O cuidado de cada um é o compromisso de todos para um eficaz combate ao Corona Vírus e para a Segurança de todos.

Anexo V

PLANO CONTINGÊNCIA DO MERCADO MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-NOVO

No cumprimento do estipulado nos arts. nº. 7º e 18º da RCM n.º 38/2020, de 17 de maio, e após validação com o Sr. Veterinário, o funcionamento do Mercado Municipal decorre no cumprimento do presente Plano de Contingência:

1. FUNCIONAMENTO

- A. ENTRADA CONDICIONADA: Presença máxima de 25 clientes em simultâneo.
- B. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de terça-feira a sábado das 07h00 às 13h00

2. RECOMENDAÇÕES AOS CLIENTES

O acesso dos clientes ao Mercado Municipal é condicionado ao rigoroso cumprimento das seguintes regras:

- A. Ocupação máxima de pessoas, não incluindo os funcionários e operadores económicos (vendedores) que aí se encontrem a exercer a sua atividade;
- B. Desinfeção das mãos nos locais de Entrada e Saída, com gel alcoólico desinfetante, a disponibilizar pelo Município;
- C. Respeito pelo distanciamento social de 2 metros entre clientes e entre clientes e vendedores, neste último caso respeitando a delimitação;
- D. Permanência pelo tempo estritamente necessário à aquisição dos produtos;
- E. Não manuseio dos produtos expostos; optar, sempre que possível, por pedir ao comerciante que coloque os produtos no saco/recipientes;
- F. É obrigatória a utilização de máscara ou viseira, quer por parte dos comerciantes, quer dos clientes, durante todo o período de permanência no mercado;
- G. Evite tocar nos olhos, no nariz e boca com as mãos;

- H. Adote as medidas gerais de etiqueta respiratória (não usar as mãos ao tossir ou espirrar/usar um lenço de papel ou o antebraço).

3. RECOMENDAÇÕES AOS COMERCIANTES

A atividade dos vendedores no interior nas instalações do Mercado Municipal deve ser condicionada ao rigoroso cumprimento das seguintes regras:

- A. Os vendedores devem ocupar apenas o respetivo espaço de venda, de acordo com a distribuição determinada pelo Município, que acatou o devido distanciamento entre si, quando possível;
- B. É obrigatória a utilização de máscara ou viseira, durante todo o período de permanência no mercado;
- C. É recomendado que lavem e desinfetem as mãos com muita regularidade;
- D. Promover a limpeza e desinfecção, após cada utilização ou interação, dos terminais de pagamento automático (TPA), equipamentos, objetos, superfícies, produtos e utensílios de contacto direto com os clientes;
- E. Respeito pelo distanciamento social de 2 metros entre clientes e entre clientes e vendedores, neste último caso respeitando a delimitação;
- F. Os vendedores de fruta e legumes deverão fornecer sacos aos clientes, quando estes pretendam manusear diretamente os produtos;
- G. Os vendedores deverão ligar para SNS24 – 808 24 24 24 e seguir as recomendações, quando perante um caso suspeito ou confirmado de infeção pelo Coronavírus;
- H. O respetivo espaço de exposição e venda deverá encontrar-se sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza;
- I. Todo o lixo produzido no exercício e por causa do exercício da atividade deverá ser colocado nos contentores respetivos, aquando do encerramento do mercado, de forma a permitir a sua adequada higienização do espaço;

4. ÁREA DE ISOLAMENTO

Foi criada uma área de isolamento para onde deverão ser encaminhados, prioritária e essencialmente, os comerciantes que venham, no decurso da atividade comercial, a apresentar sintomas que se enquadrem na definição de caso suspeito.

O encaminhamento de um comerciante numa “área de isolamento” tem como principal objetivo impedir que outros possam ser expostos e infetados e evitar, assim, a propagação da doença.

A. Localização da “Área de Isolamento”

A “área de isolamento” localiza-se junto ao gabinete de gestão do Mercado Municipal.

A zona acima identificada tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto das pessoas presentes no Mercado com o comerciante ou outra pessoa que foi encaminhada para aquela área, com sinais e sintomas de ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes.

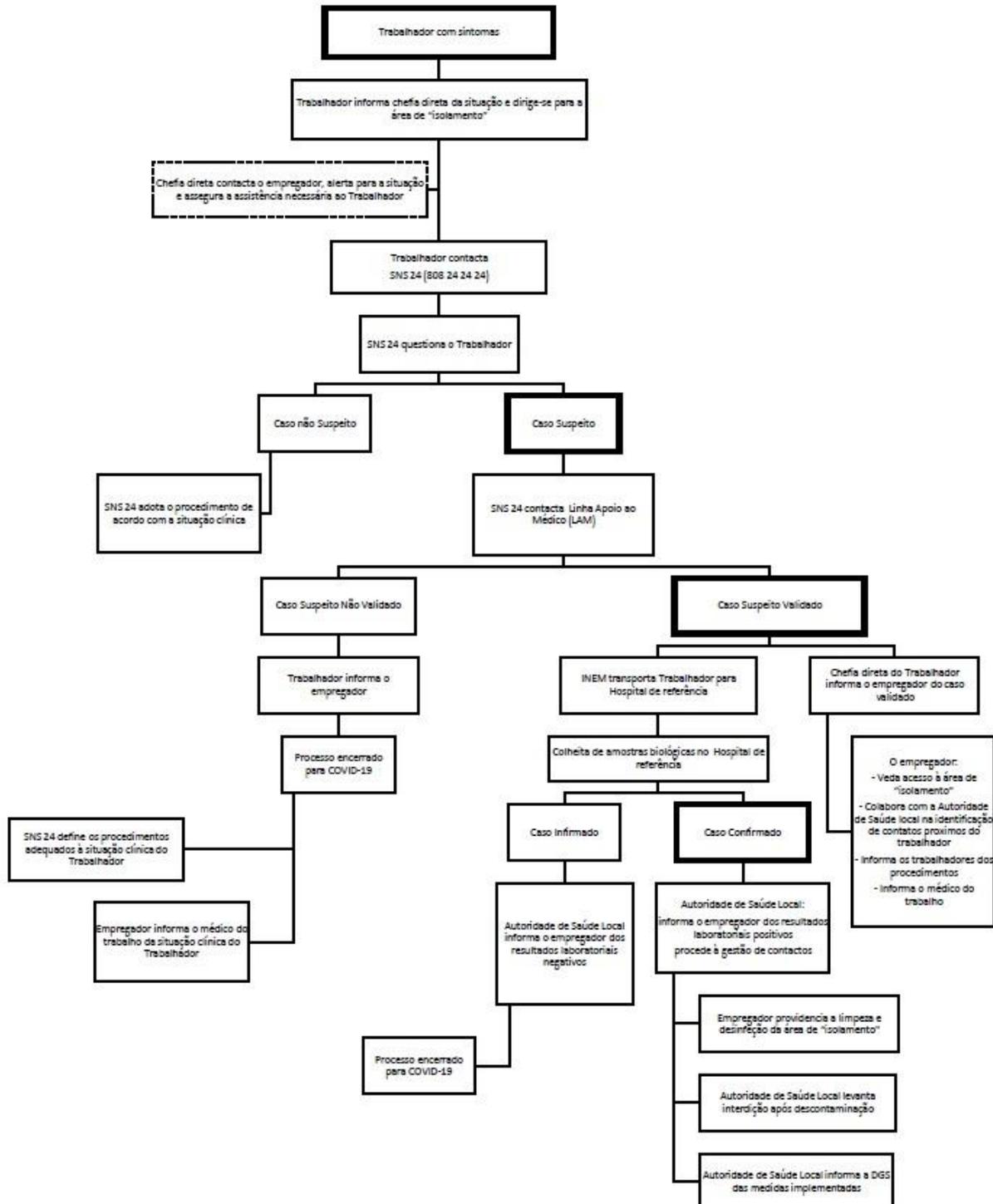
B. Plano de Atuação de comerciante suspeito ou com sintomas de infeção de COVID-19

1. A situação deve ser reportada ao trabalhador do Município afeto ao Mercado Municipal (regra geral, será o Sr. António Pedro Silva), preferencialmente através do contacto telefónico 918 657 178.
2. Procedimentos a adotar e Tarefas atribuídas pelo funcionário municipal:
 - a. Auxílio na deslocação para a área de isolamento, garantindo pelo menos 2 metros de distância;
 - b. Transmitir tranquilidade e explicar ao caso suspeito que deve manter-se na área de isolamento até novas indicações;
 - c. Assistência ao comerciante (o estritamente necessário);
 - d. Ao sair da sala de isolamento deve higienizar as mãos com SABÃO e desinfetar com gel alcoólico e fechar a porta da sala de isolamento; voltar a higienizar as mãos; limitar o número de contactos com o caso suspeito ao estritamente necessário.

e. Usar os EPI's (Luvas descartáveis e Máscaras de Proteção disponíveis).

Anexo VI

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19



PROCEDIMENTOS A ADOTAR (MONITORIZAÇÃO E ALERTA)

FASE DE MONITORIZAÇÃO

1. Todos os funcionários devem conhecer as manifestações da doença, modo de transmissão e medidas de autoproteção

2. Funcionários que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus.

- Podem deslocar-se às instalações da CMMN
- Devem tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria de autoproteção

3. Funcionários da CMMN que por qualquer motivo tenham efetuado deslocações ao estrangeiro / zonas afetadas ou suspeita de contacto com doente

- Comunicar ao GGC-19 essas deslocações para efeitos de acompanhamento
- Especial cuidado nos 14 dias seguintes ao seu regresso

FASE DE ALERTA

1. Funcionários que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram.

- 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.

2. Funcionários da CMMN doentes

- 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 cura clínica ou alta médica

3. Poderá ser aconselhável suspender as atividades que não sejam absolutamente necessárias.

4. Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da CMMN

- Informar o GGC-19
- Assegurar o isolamento físico do funcionário
- Promover o isolamento, limpeza e desinfeção das instalações

5. Poderão ser adotados procedimentos de flexibilização de horário de trabalho

6. Com o objetivo de diminuir o risco de contágio, e sendo a prestação de serviço imprescindível pode o funcionário da CMMN ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso ao e-mail ou em regime de teletrabalho; caso aplicável.

ANEXO VII

Área de isolamento

OBJETIVO

A colocação de um trabalhador numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Câmara Municipal e na comunidade.

Esta área tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores. O Município define várias áreas de isolamento.

CARACTERÍSTICAS DA ÁREA DE “ISOLAMENTO”

A área de “isolamento” deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica e não deverá possuir tapetes, alcatifa ou cortinados.

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 Câmara deverá estabelecer os circuitos 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 trabalhadores nas instalações.

EQUIPAMENTO/MATERIAL

- 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; e
- Termómetro.

LOCAIS DEFINIDOS PARA ÁREAS DE ISOLAMENTO

- EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO CONCELHO - Sala de Arrumos – r/c junto do Aprovisionamento
- ESTALEIROS MUNICIPAIS (EX. CÉRES/EX. EPAC) - WC do Armazém
- ARQUIVO MUNICIPAL - 1ª sala do corredor central à esquerda
- CINETEATRO CURVO SEMEDO - Camarim coletivo - 1º andar
- BIBLIOTECA MUNICIPAL E GALERIA - Sala do r/c – antiga secção infantil
- PATRIMÓNIO CULTURAL - Cozinha do Centro de Etnologia
- EDIFÍCIO DA OFICINA DA CRIANÇA - WC da sala multiusos / 1º andar
- EDIFÍCIO DO GABINETE DA EDUCAÇÃO - Cozinha do gabinete
- PISCINAS RECREATIVAS MUNICIPAIS - Posto Médico
- PISCINA COBERTA MUNICIPAL – Sala da esquerda à entrada (quadro elétrico)
- CAMPO FUTEBOL MUNICIPAL – Gabinete de Árbitros
- PARQUE DESPORTIVO MUNICIPAL - Sala de Imprensa
- PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO – Sala de Apoio às Atividades/Imprensa
- CENTRO JUVENIL - Sala Sem TABUS - Rés do chão
- CAME: WC de pessoas com mobilidade reduzida
- PARQUE DE EXPOSIÇÕES, MERCADOS E FEIRAS – Camarins do palco
- MERCADO MUNICIPAL – junto ao gabinete de gestão do Mercado Municipal.
- POSTO DE TURISMO – WC
- CENTRO INTERPRETATIVO DO CASTELO - WC
- EDIFÍCIOS ESCOLARES – Ver Plano de Contingência respetivo de cada escola, de acordo com o indicado pelo Agrupamento de Escolas

ANEXO VIII

LISTAGEM DE MATERIAL A ADQUIRIR

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em sítios estratégicos (ex. zona de refeições, registo biométrico, área de “isolamento” definidas para os edifícios do Município), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Máscaras cirúrgicas para utilização do Trabalhador com sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar, enquanto medida de precaução, pelos trabalhadores que prestam assistência ao Trabalhador com sintomas (caso suspeito);
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);
- Equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfeção 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 Câmara Municipal. Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;
- Produtos de higiene e limpeza. 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 desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

ANEXO IX

cartaz – etiqueta respiratória

NOVO | NEW | 新型 冠状病毒

CORONAVÍRUS 2019-nCoV

RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS | 建议



Quando espirrar ou tossir, tape o nariz e a boca com lenço de papel ou com o antebraço

When coughing or sneezing, cover your mouth and nose with tissue paper or with your forearm

咳嗽或打喷嚏时，用纸巾或者手臂遮住嘴巴和鼻子



Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use solução à base de álcool

Wash your hands frequently with soap and water or an alcohol-based solution

经常用肥皂水或含酒精的溶液洗手



Evite contacto próximo com pessoas com infeção respiratória

Avoid close contact with people suffering from respiratory infections

避免与有呼吸道感染的患者密切接触

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE

IF IN DOUBT, CALL

若有任何疑问，请直接电话询问

SNS 24 

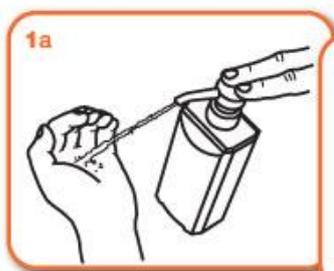
808 24 24 24

ANEXO X

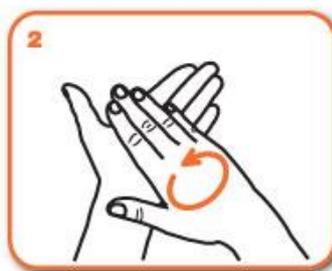
Fricção antisséptica das mãos



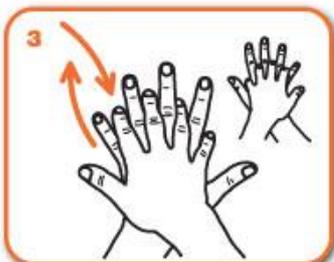
Duração de todo o procedimento: **20 a 30 seg**



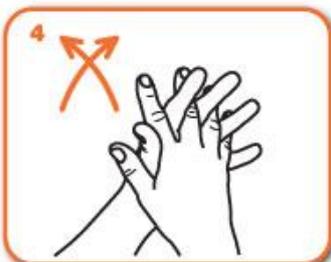
1a Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos.



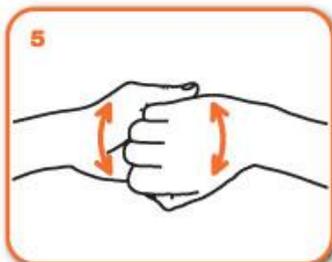
2 Friccione as palmas das mãos entre si.



3 Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



4 Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.



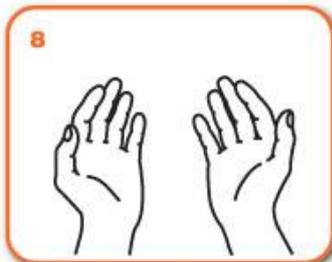
5 Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



6 Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



7 Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa.



8 Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.

ANEXO XI

TOSSE - PROTEÇÃO

Ao tossir Proteja-se



Cubra a boca e o nariz com um lenço de papel sempre que tussa ou espirre

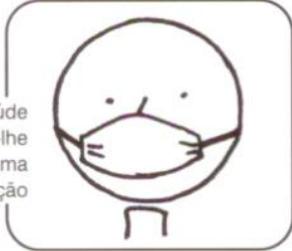
ou Se não for possível, tussa ou espirre protegendo-se com o braço e não com as mãos



Coloque o lenço de papel no lixo



Nos serviços de saúde poderemos pedir-lhe que coloque uma máscara de protecção



Lave as suas Mãos

Depois de tossir ou espirrar



Com água e sabão ou solução alcoólica

Mantenha os espaços arejados





© 2020 MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO