

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

Versão IV – Situação Calamidade a partir 1 de maio de 2021.



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

17 de maio de 2021

ÍNDICE

PARTE I – ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO	5
1. NOTA INTRODUTÓRIA	5
2. ÂMBITO E OBJETIVOS	6
3. ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO	8
4. ATIVAÇÃO DO PLANO	9
PARTE II – PLANO DE CONTINGÊNCIA	10
1. PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO	10
2. REABERTURA GRADUAL DE SERVIÇOS E ATIVIDADES - DESCONFINAMENTO	11
2.1. REABERTURA E/OU MANUTENÇÃO DE ENCERRAMENTO NO PERÍODO DA SITUAÇÃO DE CALAMIDADE DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS	11
2.2. NORMAS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E CIRCULAÇÃO NOS EDÍFICIOS MUNICIPAIS	12
3. MOBILIZAÇÃO DE RESPOSTA	12
PARTE III – PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA	13
1. EM CASO DE SUSPEITA	13
2. CASO POSSÍVEL OU CASO PROVÁVEL	15
3. CASO CONFIRMADO	15
1. IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS CONTACTOS	16
2. RASTREIOS	18
3. VIGILÂNCIA DA SAÚDE ESPECÍFICA	19
PARTE V – PLANO DE COMUNICAÇÃO	19
PARTE VI – RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO	20
ANEXOS	22
ANEXO I – NORMAS, ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES	23
ANEXO II - DESPACHOS E AVISOS	24
ANEXO III - NORMAS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E CIRCULAÇÃO NOS EDIFÍCIOS MUNICIPAIS	28
ANEXO IV - FLUXOGRAMA DE ATUAÇÃO NUMA SITUAÇÃO DE TRABALHADOR COM SINTOMAS COMPATÍVEIS COM COVID-19	31
ANEXO V - ÁREA DE ISOLAMENTO	32
ANEXO VI PLANOS DE CONTINGÊNCIA EQUIPAMENTOS E EVENTOS SETORIAIS (PUBLICADOS SEPARADAMENTE)	34

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 doença Covid-19.

O Plano de Contingência deste Município 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.

Tendo em conta o evoluir da situação pandémica, o Plano de Contingência para Infeção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2), do Município de Montemor-o-Novo foi elaborado em 11 de março de 2020, tendo sido alvo de permanente monitorização e revisão, registando-se duas alterações:

- . Versão II, com as alterações propostas e aprovadas na reunião extraordinária da Comissão Municipal de Proteção Civil - 13/03/2020;
- . Versão III – Fase Desconfinamento.

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

Dado o quadro epidemiológico atual, torna-se necessária nova revisão do Plano de Contingência, que deve ser entendido como um documento dinâmico, a atualizar sempre que se justifique.

Com esta revisão, o Plano passa a integrar as novas orientações, normas, recomendações e adaptações ao Programa Nacional de Saúde Ocupacional Proteção e Promoção da Saúde dos Trabalhadores (DGS, Abril de 2021), para o combate à Covid-19.

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.

A infeção respiratória aguda causada pelo SARS-CoV-2, designada de COVID-19, é causada pelo Coronavírus da Síndrome Respiratória Aguda Grave 2 (de forma abreviada «SARS-CoV-2»), um fator de risco/perigo de natureza biológica. O SARS-CoV-2 integra a lista de agentes biológicos reconhecidamente infecciosos para os seres humanos e está classificado como agente biológico do grupo 3 (Decreto-Lei n.º 102-A/2020, de 9 de dezembro, que altera o Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril).

QUAIS AS VIAS DE TRANSMISSÃO?

Com base na evidência científica atual, a transmissão do SARS-CoV-2 pode ocorrer por via:

- Direta, pela disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que são inaladas ou se depositam na boca, nariz ou olhos de pessoa(s) que está(ão) próxima(s);
- Indireta, através de contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

A transmissão de SARS-CoV-2 por pessoa infetada pode ocorrer cerca de dois dias (48 horas) antes da manifestação de sintomas.

QUAIS OS PRINCIPAIS SINTOMAS?

Consideram-se sintomas compatíveis com COVID-19 (Norma 004/2020 da DGS):

- Tosse de novo, ou agravamento do padrão habitual;
- Febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível;
- Dispneia / dificuldade respiratória, sem outra causa atribuível;
- Anosmia, ageusia ou disgeusia de início súbito.

A pessoa infetada por SARS-CoV-2 pode não apresentar sinais ou sintomas, sendo considerada doente com COVID-19 assintomática - Norma004/2020 da DGS.

QUAL O PERÍODO DE INCUBAÇÃO DA DOENÇA?

À data, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido entre a exposição ao vírus e o início de sintomas) seja entre 1 e 14 dias (7).

O QUE É UM CASO POSSÍVEL?

Pessoa que preencha os critérios clínicos (ex. anosmia, ageusia ou disgeusia de início súbito) - Norma 020/2020 da DGS.

O QUE É UM CASO PROVÁVEL?

Pessoa que preencha um dos seguintes critérios:

- a) Critérios clínicos e critérios epidemiológicos;
- b) Critérios clínicos e critérios imagiológicos

O QUE É UM CASO CONFIRMADO?

Pessoa que preencha os critérios laboratoriais, ou seja, confirmação laboratorial positiva

para SARS-CoV-2 – Norma 020/2020 da DGS.

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;
- Definir e atualizar a estrutura de coordenação do Plano de Contingência;
- 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;
- Assegurar o funcionamento dos órgãos e serviços do município, preparando para o retorno ao normal funcionamento dos Serviços municipais;
- Definir as responsabilidades e processos de comunicação;
- Manter a coordenação com as entidades oficiais na gestão da situação epidemiológica.

3. 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*.

A composição deste GGC19 foi alterada, por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal, passando a integrar também os Eleitos com Pelouros, a Eng^a Sandra Matias, pelo Serviço Municipal de Proteção Civil, e o Chefe da Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento, deixando de fazer parte do GGC19 a Chefe da DAGF.

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.

O GGRC19 coordena a implementação e execução do Plano em coordenação direta e permanente com os Dirigentes e Responsáveis dos Serviços Municipais, de acordo com a Organização de Serviços em vigor.

4. ATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano de Contingência é ativado por determinação da 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, serão definidas medidas de mitigação.

PARTE II – PLANO DE CONTINGÊNCIA

1. PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO

De acordo com Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020 da DGS, na sua atual redação, 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 à 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 pela 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 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.

2. 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, conduz à implementação e calendarização do regresso gradual das atividades até ao seu normal funcionamento, assente numa avaliação permanente do quadro epidemiológico, sanitário, social e económico do país, de acordo com as orientações da Direção-Geral de Saúde e da Autoridade para as Condições de Trabalho, no quadro da legislação em vigor.

2.1. REABERTURA E/OU MANUTENÇÃO DE ENCERRAMENTO NO PERÍODO DA SITUAÇÃO 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 de espaços e equipamentos municipais, que devem cumprir escrupulosamente o Plano de Contingência, as Normas determinadas para o Acesso, Circulação e Permanência nos Edifícios Municipais e as medidas determinadas pelas Autoridades.

2.2. NORMAS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E CIRCULAÇÃO NOS EDÍFÍCIOS MUNICIPAIS

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 Normas de Acesso, Permanência e Circulação nos Edifícios Municipais, constantes em anexo, e que serão alteradas sempre que se justifique.

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.

3. MOBILIZAÇÃO DE 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 pela 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 – PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA

1. EM CASO DE SUSPEITA

- a. O trabalhador com sintomas, ou aquele que identifique um trabalhador com sintomas compatíveis com a definição de caso possível ou de caso provável, informa a sua chefia direta (preferencialmente por via telefónica) da situação.

A chefia direta deve contactar, de imediato, o GGC19 pelas vias estabelecidas no Plano.

- b. O trabalhador com sintomas dirige-se para a área de isolamento através dos circuitos definidos. Sempre que, por motivos de saúde, esta deslocação não seja possível, deve permanecer no local, restringindo, ao mínimo indispensável, o contacto com outro(s) trabalhador(es) e evitando deslocações adicionais.

- c. Caso o trabalhador necessite de auxílio é assegurada a assistência necessária.
- d. Sempre que possível, o trabalhador com sintomas deve manter a distância de segurança mínima de 2 metros de outras pessoas.
- e. A(s) pessoa(s) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao trabalhador com sintomas deve(m), antes de iniciar a assistência, colocar uma máscara cirúrgica e calçar luvas descartáveis, de forma adequada, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à lavagem e desinfeção das mãos.
- f. O trabalhador com sintomas deve usar, de forma adequada, uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada. Sempre que a máscara estiver húmida, ou degradada, o trabalhador deve substituí-la por outra.
- g. O trabalhador com sintomas, preferencialmente na área de isolamento, contacta o SNS 24 (808 24 24 24) quando se trata de uma situação de saúde não emergente. Nas situações graves ou de risco de vida (ex. dificuldade em respirar, alteração do estado de consciência, dor no peito) quem presta assistência/socorro deve ligar para o INEM (112).
- h. Após avaliação, o SNS 24 informa o trabalhador. Se não se tratar de caso possível de COVID-19, define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa a chefia sobre a não suspeição de COVID-19 e é cessado o procedimento.

2. CASO POSSÍVEL OU CASO PROVÁVEL

Caso se trate de caso possível, o SNS 24 procede ao encaminhamento do trabalhador, que informa a chefia de que foi considerado caso possível, com exceção das situações em que o estado de saúde não permita.

Na existência de caso possível ou de caso provável:

- a. Fica interdito o acesso de outros trabalhadores à área de isolamento (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência) até ser devidamente limpa e desinfetada;
- b. A situação é comunicada aos restantes trabalhadores;
- c. Os Serviços de SST são informados sobre o caso possível.
- d. São definidas e implementadas medidas de prevenção.

3. CASO CONFIRMADO

O trabalhador com resultado de teste laboratorial positivo para SARS-CoV-2 fica em isolamento, sendo determinado pela Autoridade de Saúde o confinamento obrigatório, de acordo com a legislação vigente.

O término do isolamento do caso confirmado e o regresso ao trabalho só se concretizam após o cumprimento dos critérios estabelecidos na Norma nº 004/2020 da DGS.

Se o caso confirmado tiver estado, no período de transmissibilidade, ao Serviço ou em contacto com outros trabalhadores, serão implementadas as seguintes medidas:

- a. Será realizada/reforçada a limpeza e desinfeção das instalações, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo caso confirmado. Deve ser dada especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do caso confirmado e aos espaços comuns.

- b. Informar, sobre o caso confirmado, o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador.
- c. Realizar uma nova avaliação de risco pelos Serviços de SST, visando reavaliar as medidas preventivas estabelecidas para a empresa no âmbito da COVID-19. Nesta (re)avaliação devem ser consideradas as medidas preconizadas pela Autoridade de Saúde Local.
- d. Comunicar aos trabalhadores a situação de “Caso Confirmado” .
- e. Garantir que os Serviços de SST, em articulação com a Autoridade de Saúde, identificam os contactos do caso confirmado de COVID-19.

Fora do horário de trabalho, sempre que os sintomas compatíveis com a COVID-19 se manifestem, o trabalhador deve contactar o SNS 24, aguardar orientações e informar a Chefia direta.

PARTE IV – PROCEDIMENTO PARA DETEÇÃO ATIVA E PRECOCE DE CASOS DE INFECÇÃO POR SARSCOV-2

Os Serviços de Saúde do Trabalho deverão proceder à deteção ativa e precoce de casos de infeção por SARS-CoV-2, mediante três principais ações:

1. Identificação de potenciais contactos;
2. Rastreios;
3. Vigilância da saúde dirigida/específica.

1. IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS CONTACTOS

Considera-se “contacto” o trabalhador que esteve exposto, no local de trabalho, a um caso confirmado de infeção por SARS-CoV-2 / COVID-19, dentro do período de transmissibilidade ou a material biológico infetado com SARS-CoV-2.

Não se considera contacto:

- a. O trabalhador que tenha tido um diagnóstico, confirmado laboratorialmente, de infeção pelo SARS-CoV-2 / COVID-19, nos últimos 90 dias.
- b. O trabalhador que se encontre em teletrabalho ou tenha estado ausente ao trabalho (ex. por motivo de férias) no período de transmissibilidade em causa, desde que este não tenha contactado presencialmente com outros trabalhadores e/ou não tenha utilizado as instalações municipais.

Após o conhecimento de caso confirmado de infeção por SARS-CoV-2 / COVID-19 de trabalhador ou de outra pessoa que tenha utilizado as instalações municipais e/ou que tenha estado em contacto com trabalhadores, o médico do trabalho deve identificar, de forma célere, os trabalhadores que possam ser considerados contactos do caso confirmado, visando interromper eventuais cadeias de transmissão da doença na empresa.

A Autoridade de Saúde territorialmente competente é responsável pelo rastreio de contactos (internos e externos), no âmbito do processo de investigação epidemiológica, e procede à classificação do risco de exposição de todos os contactos, em concordância com a Norma nº 015/2020 da DGS. Sempre que necessário, a Autoridade de Saúde articula-se com o empregador e com os Serviços de SST, que devem prontamente colaborar.

A Autoridade de Saúde determina a vigilância e as medidas necessárias, de acordo com a classificação do risco de exposição:

- a. Ao contacto classificado de “alto risco” é determinado o isolamento profilático, ficando o trabalhador em confinamento obrigatório. Para o efeito é emitida uma Declaração de

Isolamento Profilático, que o trabalhador deve remeter aos Serviços Municipais. Só pode iniciar o trabalho no dia seguinte, à data de fim do Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho.

b. O contacto classificado de “baixo risco” está sujeito a vigilância passiva durante 14 dias desde a data da última exposição, podendo manter a sua atividade laboral. O médico do trabalho, responsável pela vigilância da saúde de trabalhador que é um contacto classificado como de baixo risco, sempre que este mantenha a atividade de trabalho, acompanha a evolução do estado de saúde do(s) mesmo(s) e institui as necessárias recomendações preventivas. Sempre que um trabalhador é classificado como um contacto de baixo risco e apresente sintomatologia sugestiva de COVID-19, deve seguir o procedimento de caso possível.

c. Todos os contactos de um caso confirmado realizam testes moleculares laboratoriais para SARS-CoV-2, de acordo com a Norma nº 015/2020 da DGS, na versão atual.

Em situações de surto ou cluster:

- a. O médico do trabalho deverá enviar à Autoridade de Saúde uma lista indicativa dos trabalhadores que têm uma elevada suspeição de serem contactos, especificando o tipo de exposição, de acordo com a Norma nº 015/2020 da DGS, na versão atual.
- b. Todos os trabalhadores identificados como contactos (de alto e/ou baixo risco) devem realizar teste laboratorial para SARS-CoV-2, nos termos da Normas nº 015/2020 e nº 019/2020, da DGS, nas suas versões atuais.

2. RASTREIOS

Para efeitos ocupacionais e tendo por base o disposto na Norma nº 019/2020 da DGS, na sua versão atual, os rastreios têm como objetivo a identificação da infeção por SARSCoV-2 em trabalhadores assintomáticos e sem contacto com caso confirmado de COVID-19. Para

deteção precoce de eventual infeção por SARS-CoV-2 e controlo da sua transmissão, os Serviços SST podem propor rastreios regulares, em especial nas seguintes situações:

- a. Serviços essenciais;
- b. Outras situações em que o risco de infeção por SARS-CoV-2 seja elevado, de acordo com a avaliação de risco.

Estes testes não devem ser realizados em trabalhadores com história de infeção por SARS-CoV-2, confirmada laboratorialmente, nos últimos 90 dias, subsequentes ao fim do isolamento, exceto nas situações previstas na última versão da Norma nº 019/2020 da DGS. Se no rastreio não forem identificados casos de infeção por SARS-CoV-2, mantém-se a periodicidade do rastreio; se forem identificados um ou mais casos de infeção por SARS-CoV-2, deverá atuar-se de acordo com as Normas nº 004/2020 e nº 015/2020 da DGS, nas suas versões atuais, e o procedimento de caso confirmado.

3. VIGILÂNCIA DA SAÚDE ESPECÍFICA

No regresso ao trabalho após o trabalhador ter tido COVID-19, recomenda-se, no âmbito da vigilância da saúde, a realização de exame de saúde ocasional pelo respetivo Serviço de Saúde do Trabalho.

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, competem:

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;
3. Aos trabalhadores e demais prestadores de serviços que prestem atividade nos serviços da Câmara Municipal e nas demais instalações e equipamentos geridos por esta, devem informar a Câmara Municipal sobre 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

> *SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL*

– *Telemóvel: 915 193 308*

– *Email: smatias@cm-montemornovo.pt*

ANEXOS

ANEXO I – Normas, Orientações e Recomendações

COVID-19: Guia de Recomendações por Tema e Setor de Atividade, da Direção-Geral da Saúde

SAÚDE E TRABALHO: Medidas de prevenção da COVID-19 nas empresas, da Direção-Geral da Saúde

19 Recomendações para Adaptar os Locais de Trabalho e Proteger os Trabalhadores, da Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT)

Guia para a Segurança e Saúde em Teletrabalho na Administração Pública, da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP)

Orientação n.º 06/2020 de 26/02/2020 - Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas

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 - Despachos e Avisos

Despacho GAPV nº 2/2020, de 9 de março – Medidas de Gestão de Risco e Criação de Grupo de Gestão da Covid-19

Despacho GAPV nº 3/2020, de 13 de março – Medidas de prevenção e controlo de infeção do Coronavírus

Despacho GAPV nº 4/2020, de 13 de março – Medidas de prevenção e controlo de infeção do Coronavírus

Despacho GAPV nº 5/2020, de 14 de março – Medidas de prevenção e controlo de infeção do Coronavírus – Trabalhadores da Câmara Municipal

Despacho GAPV nº 6/2020, de 15 de março – Medidas de prevenção e controlo de infeção do Coronavírus – Município de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 7/2020, de 23 de março – Reorganização temporária dos Serviços Municipais

Despacho GAPV nº 8/2020, de 23 de março – Estado de Emergência – Reforço de Medidas de prevenção e controlo de infeção do Coronavírus – Município de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 9/2020, de 30 de março – Estado de Emergência – Reforço de Medidas de minimização de impactos na população e na economia local – Município de Montemor-o-Novo

Aviso Pagamento das faturas dos serviços de água, saneamento e resíduos

Despacho GAPV nº 10/2020, de 2 de abril - Estado de Emergência – Venda Itinerante no Concelho de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 11/2020, de 3 de abril - Estado de Emergência – Prorrogação dos efeitos dos despachos proferidos no âmbito do combate à Covid-19 – Município de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 12/2020, de 7 de maio de 2020 – Cancelamento de atividades e eventos programados para o Concelho de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 13/2020, de 8 de maio de 2020 – Organização e funcionamento dos Serviços Municipais

Despacho GAPV nº 14/2020, de 11 de maio de 2020 – Organização e funcionamento dos Serviços Municipais – Adenda

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

Despacho GAPV nº 16/2020, de 28 de maio - Estado de Calamidade – Instalação de Esplanadas

Despacho GAPV nº 17/2020, de 29 de maio - Estado de Calamidade – Reabertura e/ou manutenção de encerramento de espaços e equipamentos municipais – Junho

Despacho GAPV nº 19/2020, de 26 de junho - Estado de Alerta – Reabertura de equipamentos municipais

Despacho GAPV nº 22/2020, de 18 de agosto – Ativação do Plano Municipal de Emergência de Montemor-o-Novo (PME)

Despacho GAPV nº 23/2020, de 31 de agosto – Ativação do Plano Municipal de Emergência de Montemor-o-Novo (PME) - Prorrogação

Despacho GAPV nº 25/2020, de 23 de novembro – Plano de Contingência Coronavírus (Covid-19) – Novas medidas de Organização do Trabalho

Despacho GAPV nº 26/2020, de 11 de dezembro – Plano de Contingência Coronavírus (Covid-19) – Realização de Feiras e Mercado de levante

Despacho GAPV nº 27/2020, de 22 de dezembro – Funcionamento dos estabelecimentos comerciais no âmbito da pandemia Covid-19 – Horário de abertura

Despacho GAPV nº 3/2021, de 15 de janeiro – Plano de Contingência Coronavírus (Covid-19) – Estado de Emergência - Medidas de Organização do Trabalho



Despacho GAPV nº 4/2021, de 15 de janeiro – Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 5/2021, de 15 de janeiro - Realização de Feiras e Mercado de levante

Despacho GAPV nº 6/2021, de 15 de janeiro – Encerramento de Equipamentos Municipais

Despacho GAPV nº 7/2021, de 18 de janeiro – Estado de Emergência – Medidas de Prevenção e controlo de infeção do Coronavírus – Município de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 8/2021, de 20 de janeiro – Estado de Emergência – Proibição de utilização de bancos de jardim, parques infantis e equipamentos públicos para a prática desportiva (fitness)

Despacho GAPV nº 14/2021, de 15 de março – Estado de Emergência – Estratégia de levantamento de medidas de confinamento: abertura de equipamentos municipais e permissão de permanência nos parques, jardins, espaços verdes, espaços de lazer – Município de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 16/2021, de 15 de março – Estado de Emergência – Estratégia de levantamento de medidas de confinamento: Venda itinerante – Município de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 17/2021, de 22 de março – Estado de Emergência – Estratégia de levantamento de medidas de confinamento: prorrogação de medidas de prevenção e controlo de infeção ao Coronavírus – Município de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 19/2021, de 5 de abril – Estado de Emergência – Estratégia de levantamento de medidas de confinamento: Reabertura de equipamentos municipais – Município de Montemor-o-Novo

Despacho GAPV nº 22/2021, de 19 de abril – Estado de Emergência – Reabertura de equipamentos municipais – Aditamento

Despacho GAPV nº 23/2021, de 5 de maio – Estado de Calamidade – Estratégia de levantamento de medidas de confinamento: Reabertura de parques infantis – Município de Montemor-o-Novo

Anexo III - NORMAS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E CIRCULAÇÃO NOS EDIFÍCIOS MUNICIPAIS

Por 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;
- 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

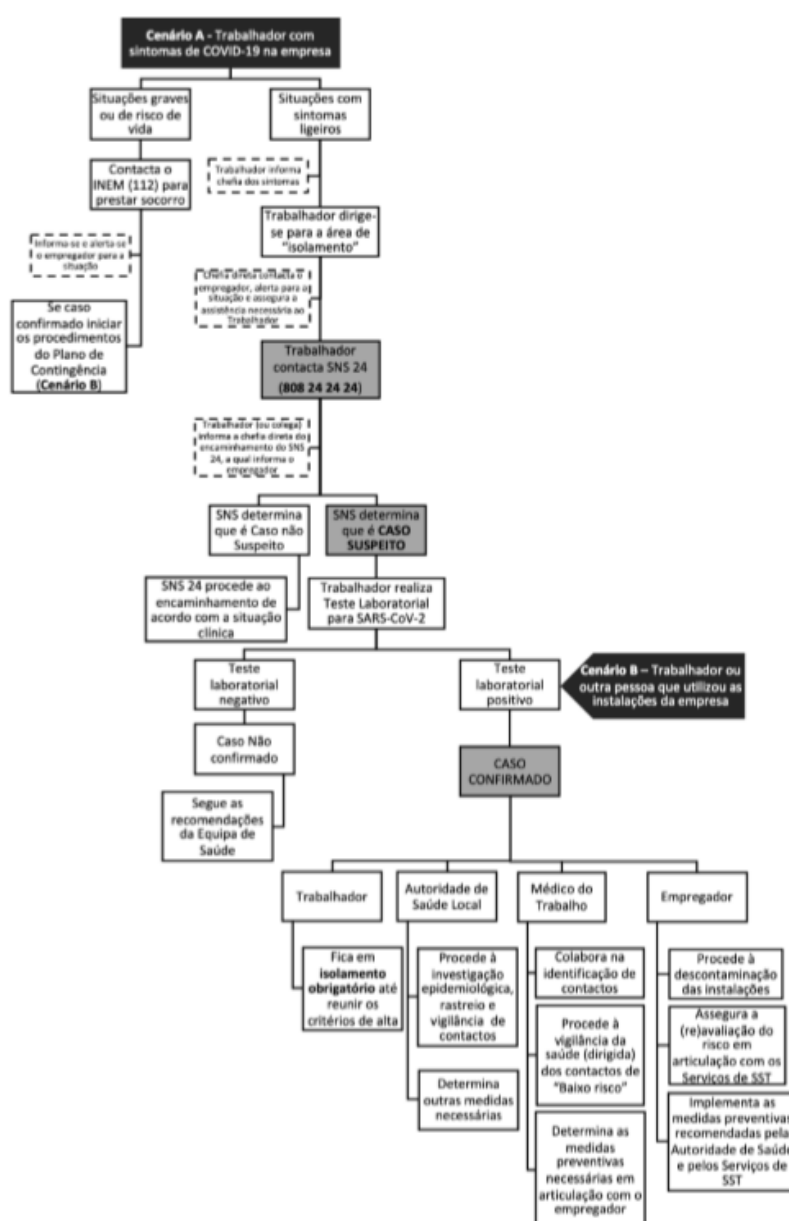
- Tapar: quando tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz, com um lenço de papel ou com o braço, evitando a projeção de gotículas (não use a mão);
- Descartar: após a utilização do lenço descartável, deite-o imediatamente no lixo;
- Lavar: após descartar o lenço, lave de imediato, as mãos. Caso tenha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

A automonitorização, o distanciamento físico 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 IV - Fluxograma de atuação numa situação de Trabalhador com sintomas compatíveis com COVID-19



ANEXO V - Área de isolamento

A colocação de um trabalhador numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados, evitando a propagação da doença na Câmara Municipal e na comunidade.

A área de “isolamento” deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis. Esta área deverá estar equipada com:

- . Telefone;
- . Cadeira ou marquesa;
- . Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- . Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- . Produto desinfetante de mãos, comprovadamente notificado à Direção-Geral da Saúde como produto biocida do tipo 1, disponível no interior e à entrada desta área;
- . Toalhetes de papel;
- . Máscara(s) cirúrgica(s);
- . Luvas descartáveis;
- . Termómetro; .
- . Contactos úteis (SNS 24, INEM e Autoridade de Saúde territorialmente competente).

Na área de “isolamento”, 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 que se encontra em isolamento com sintomas/caso possível/caso provável.

No caso do trabalhador apresentar sinais clínicos de instabilidade, o mesmo deve ficar acompanhado no isolamento por uma pessoa responsável e com EPI.

LOCAIS DEFINIDOS PARA ÁREAS DE ISOLAMENTO

- EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO CONCELHO - Sala de Arrumos – r/c junto do Aproveitamento
- 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 DA RUA 5 DE OUTUBRO – WC masculino 1º andar
- 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 VI PLANOS DE CONTINGÊNCIA EQUIPAMENTOS E EVENTOS SETORIAIS (publicados
separadamente)**