

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

Versão II



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

13 de março de 2020



MONTEMOR | O | NOVO câmara municipal

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

ÍNDICE

PARTE I – ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO	4
1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
2. ÂMBITO E OBJETIVOS.....	5
3. CRIAÇÃO DA ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO.....	6
4. ATIVAÇÃO DO PLANO.....	6
PARTE II – PREVENÇÃO, MONITORIZAÇÃO E RESPOSTA	7
1. PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO.....	7
2. MOBILIZAÇÃO DA RESPOSTA.....	9
PARTE III – ASPETOS MÉDICOS	10
1. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO.....	10
2. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO.....	10
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO.....	11
PARTE IV – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	11
1. PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO.....	11
2. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS.....	14
PARTE V – PLANO DE COMUNICAÇÃO	16
PARTE VI – RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO	17
 ANEXOS	
ANEXO I - FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE TRABALHADOR COM SINTOMAS DE COVID-19....	19
ANEXO II - PROCEDIMENTOS A ADOTAR (MONITORIZAÇÃO E ALERTA).....	20
ANEXO III	
ÁREA DE ISOLAMENTO.....	21
LOCAIS DEFINIDOS PARA ÁREAS DE ISOLAMENTO.....	23
ANEXO IV - LISTAGEM DE MATERIAL A ADQUIRIR.....	24
ANEXO V - CARTAZ – ETIQUETA RESPIRATÓRIA.....	25
ANEXO VI - FRICÇÃO ANTI-SEPTICA DAS MÃOS.....	26
ANEXO VII - TOSSE - PROTEÇÃO.....	27



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, torna-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.

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;

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

- 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 antecipar e 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 de Contingência é preparar o 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:

- Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do COVID-19;
- Definir a estrutura de coordenação do município;
- Preparar e definir o plano de comunicação.

O Plano de Contingência tem ainda os seguintes objetivos:

- Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- 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.



O **Plano de Contingência** é aprovado pela Câmara Municipal.

3. CRIAÇÃO DA ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO

A gestão da situação de eventual pandemia justifica a criação de um **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 funcionário 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.

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 – PREVENÇÃO, MONITORIZAÇÃO E RESPOSTA

1. PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO

A prevenção e monitorização inicia-se com a aprovação do presente Plano 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, termómetros auriculares e de 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) Preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento;
- k) Elaboração de comunicação a enviar às empresas e demais pessoas que prestam serviços à Câmara Municipal, bem como as empresas e pessoas que laboram em instalações municipais.

Inclui ainda:

- Para todos aqueles que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escala nessas áreas, nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, existe a obrigação de contactar o SNS 24 através do 808 24 24 24, informando sobre a sua história de viagem e seguindo as orientações que vierem a ser indicadas.
- Todos aqueles a quem for recomendado, pelo SNS 24, algum período de quarentena têm a obrigação de informar a sua situação à Câmara Municipal;

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos serviços e espaços da Câmara Municipal e demais equipamentos do concelho.

2. 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 máscaras em permanência, designadamente, para pessoas com infeções respiratórias, poderá ser 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 (superior a 1 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 I - 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 contatos 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 preparará 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



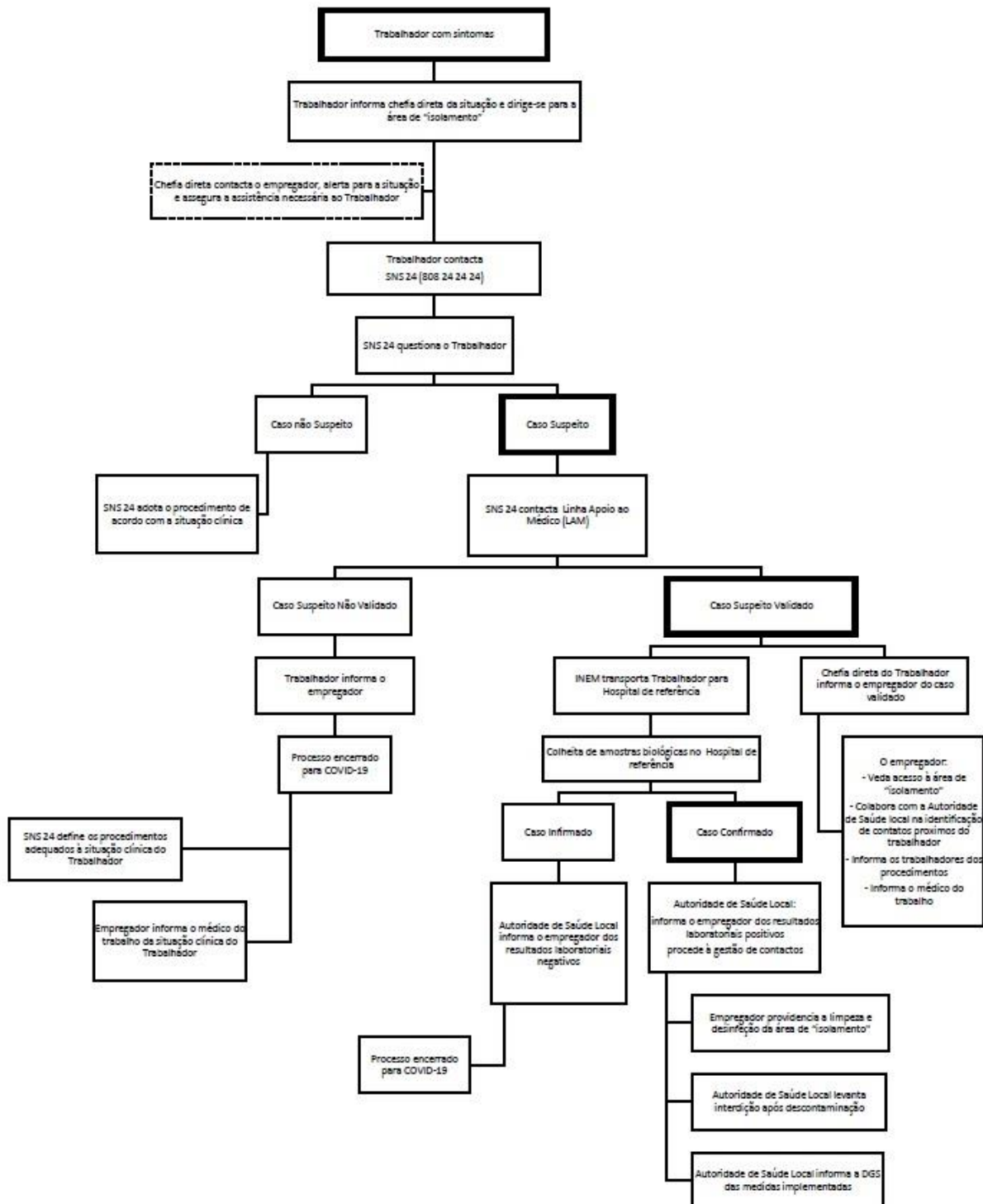
MONTEMOR | O | NOVO câmara municipal

ANEXOS



ANEXO I

FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE TRABALHADOR COM SINTOMAS DE COVID-19





ANEXO II

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 desinfecção 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 III

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.

CARATERÍSTICAS 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 FEIRRAS – Camarins do palco
- MERCADO MUNICIPAL – WC
- 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 IV

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 V

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
者手臂掩住嘴巴和鼻子



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 VI

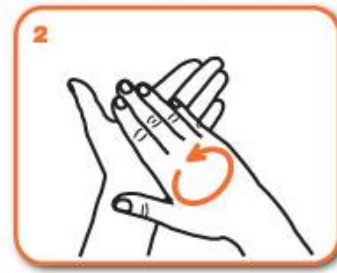
FRICÇÃO ANTI-SEPTICA DAS MÃOS



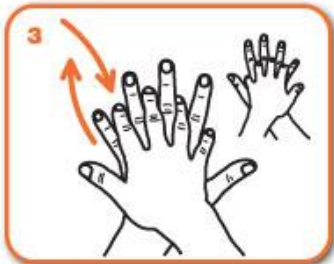
Duração de todo o procedimento: **20 a 30 seg**



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



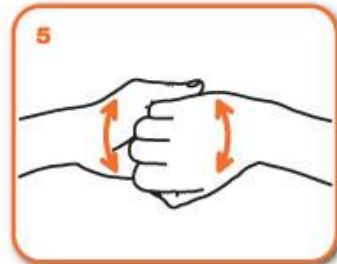
2 Friccione as palmas das mãos entre si.



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



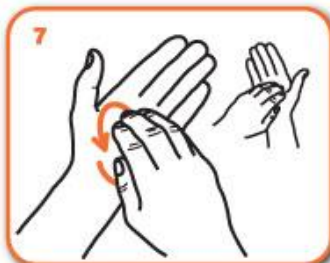
4 Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.



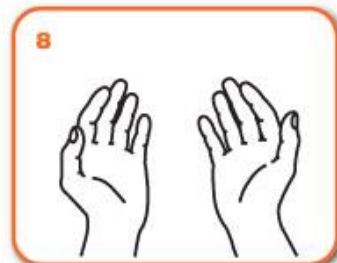
5 Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



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 VII

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

