

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA O COVID-19**



MUNICÍPIO DE NELAS

**NELAS**

VIVE

**Município de Nelas**

**Serviço Municipal de Proteção Civil**

**Março de 2020**

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. COVID-19.....	4
2.1. O QUE É?.....	4
2.2. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO.....	4
2.3. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO.....	5
3. OBJECTIVO.....	5
3.1. SERVIÇOS ESSENCIAIS.....	6
3.1.1. RECURSOS HUMANOS DE SERVIÇOS QUE NÃO PODE PARAR.....	6
3.1.2. RECURSOS HUMANOS DE MAIOR RISCO DE INFEÇÃO.....	6
3.1.3. FORMAS ALTERNATIVAS DE TRABALHO.....	6
4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	7
4.1. O QUE PREPARAR PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR COVID-19 DE COLABORADORES.....	7
4.1.1. Áreas de isolamento e circuitos de acesso ao mesmo.....	8
4.1.2. Procedimentos específicos.....	9
4.1.3. Responsabilidades dos colaboradores.....	10
4.1.4. Identificação e contacto em casos suspeitos.....	10
4.1.5. Aquisição, disponibilização de equipamentos e produtos e procedimentos de limpeza	11
4.1.6. Informação e formação dos colaboradores.....	11
5. PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO E NUM CASO VALIDADO.....	12
6. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS.....	13
7. COORDENAÇÃO DO PLANO.....	14
7.1. GRUPO COORDENADOR DO PLANO.....	14
7.2. COMPETÊNCIAS DO GRUPO COORDENADOR DO PLANO.....	14
8. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	15
9. BIBLIOGRAFIA.....	15

## 1. INTRODUÇÃO

No âmbito da prevenção e controlo da doença provocada por vírus da gripe, o planeamento das acções a desenvolver é de fulcral importância em qualquer nível de risco de infecção. Contudo, a sua pertinência assume particular intensidade quando a ameaça de uma pandemia se instala. A elaboração de planos de contingência, com a finalidade de possibilitar, de forma abrangente, organizada e eficiente, que cada país, região ou instituição se prepare para a detecção de qualquer situação de alerta pandémico ou de pandemia e responda com eficácia perante a sua eclosão, torna-se, então, uma prioridade nacional, regional, local e institucional.

No seu conjunto, o Plano de Contingência Nacional procura apresentar, de acordo com uma estrutura própria, uma visão compreensiva dos objectivos a alcançar, das estratégias a seguir e das acções a executar pelos serviços de saúde no âmbito da preparação, da detecção e da resposta a dar perante a doença provocada por vírus da gripe, em todos os períodos da actividade gripal, face à evidência técnica e científica, nacional e internacional. Procurando facilitar a organização das acções aos vários níveis de intervenção dos serviços de saúde, desde o nacional até ao local ou institucional, são definidos, em cada plano específico e por cada acção, as instituições, entidades ou serviços responsáveis pela sua execução.

O planeamento integrado aumenta a probabilidade de minimização do impacte negativo de uma pandemia, pelo favorecimento da implementação de estratégias sinérgicas e complementares. O ideal será que cada pessoa, família, organização e comunidade saiba, em cada momento, o que fazer para lidar com a emergência e o que esperar das acções desenvolvidas por si e pelos outros.

O presente Plano de Contingência desenvolve as orientações estratégicas e específicas necessárias à intervenção nos serviços do município face a uma pandemia do COVID-19.

Este documento pretende dar uma resposta ao previsto no Despacho n.º 2836-A/2020 de 2 de março dos Gabinetes das Ministras da Modernização do Estado e da Administração Pública, do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde,

que 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), em especial nomeadamente, as constantes da Orientação n.º 6/2020 de 2602/2020.

Com este Plano pretende-se adotar um conjunto de ações em termos de planeamento e coordenação de recursos, de modo a diminuir os impactos sociais e económicos que possam vir a ocorrer por vicissitudes várias no funcionamento do Município de Nelas, mantendo, tanto quanto possível, a operacionalidade dos serviços e estabelecimentos na continuidade da prestação do serviço público.

O presente Plano de Contingência não prejudica os planos de idêntica natureza a que estejam obrigadas outras instituições, nomeadamente na área da educação

## **2. COVID-19**

### **2.1. O QUE É?**

O novo coronavírus foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan. A fonte da infeção é ainda desconhecida.

Os Coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infeção designada COVID-19 pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

### **2.2. TRASMISSÃO DA INFEÇÃO**

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

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);

- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- 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 novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal e bucal, pode conduzir à transmissão da infeção.

### 2.3. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC):

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

### 3. OBJECTIVO

O Plano pretende antecipar e gerir o impacto da gripe pandémica associado ao vírus nos trabalhadores e colaboradores da Câmara Municipal de Nelas, com o objectivo estratégico de garantir, mesmo no pior cenário possível, a continuidade dos serviços. Para tal, definem-se os seguintes objectivos:

- a) Preparar a resposta nas diferentes fases do plano, mantendo os serviços essenciais em funcionamento;
- b) Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização na Câmara Municipal de Nelas e serviços desconcentrados;
- c) Definir a coordenação com as organizações e entidades externas;
- d) Assegurar os serviços mínimos;
- e) Reduzir o risco de contaminação nos diversos locais de trabalho;
- f) Conhecer o impacte da pandemia sobre os trabalhadores;
- g) Preparar a resposta nas diferentes fases do plano, com vista à diminuição das condições de propagação da pandemia;
- h) Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os trabalhadores;
- i) Garantir a correcta e adequada informação, quer ao nível interno, quer externo;
- j) Preparar o restabelecimento da normalidade da situação tão rápido quanto possível.

### **3.1. SERVIÇOS ESSENCIAIS**

#### **3.1.1. Recursos humanos de serviços que não pode parar**

- Abastecimento de água às populações
- Serviços de contabilidade
- Serviços financeiros

#### **3.1.2. Recursos humanos de maior risco de infeção**

- Atividades de atendimento ao público

#### **3.1.3. Formas alternativas de trabalho**

- Recurso ao teletrabalho
- Reforço das infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação

#### 4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das acções ao nível dos serviços da Câmara Municipal e serviços desconcentrados para a gestão das situações de emergência referentes ao COVID-19. O plano é aprovado pelo Presidente de Câmara.

Sempre que necessário, o grupo coordenador procederá à revisão e actualização do Plano de Contingência, tendo em atenção as orientações formuladas pelas entidades nacionais de saúde.

##### 4.1. O QUE PREPARAR PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR COVID-19 DE COLABORADORES.

Procedimentos a Adotar	
Colaboradores que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podem deslocar-se às instalações do Município;</li> <li>- Devem tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria de autoproteção.</li> </ul>
Colaboradores que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não podem deslocar-se às instalações do Município;</li> <li>- Devem tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria de autoproteção.</li> </ul>
Colaboradores doentes ou sintomáticos fora do decurso do seu horário de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade, devendo comunicar ao seu superior hierárquico a sua situação clínica;</li> <li>- Devem adotar medidas de etiqueta respiratória e isolamento, cumprindo as orientações das entidades competentes (Centros de Saúde, SNS24) de modo a limitar a propagação da infeção;</li> <li>- Só podem regressar ao serviço após cura clínica ou alta médica.</li> </ul>
Colaboradores sintomáticos no decurso do seu horário de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ver pontos 4.1.1. a 4.1.6</li> </ul>
Poderá ser aconselhável, suspender atividades que não sejam absolutamente necessárias. Esta medida pode ser tomada como medida de prevenção para diminuir os riscos de	

contágio.

Poderão ser adotados procedimentos de flexibilização de horário de trabalho (ex. turnos), resguardando os colaboradores com doenças crónicas do contacto com o público, com o objetivo de diminuir o risco de contágio. Sendo a prestação de serviço imprescindível, pode o colaborador do Município ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em regime de teletrabalho a partir de casa.

Os colaboradores que efetuam atendimento ao público devem limpar constantemente o balcão de atendimento e devem manter-se afastados pelo menos um metro do público. Cada colaborador deve proceder à limpeza diária do telefone, secretária, teclado e rato.

Sensibilizar os colaboradores a evitarem deslocações a áreas geográficas com transmissão comunitária ativa e, caso o façam, comuniquem o seu regresso ao superior hierárquico. Paralelamente, deverão monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal 2 vezes por dia e estar atento a tosse ou dificuldades respiratórias.

#### 4.1.1. Áreas de isolamento e circuitos de acesso ao mesmo

A área de isolamento tem por finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores doentes (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, critérios referidos no ponto 2.3) e permitir o isolamento social destes, relativamente aos restantes trabalhadores. Deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, revestimentos lisos e laváveis, sem tapetes, cortinados ou alcatifas. Deverá, ainda, estar equipada com telefone, cadeira ou marquesa, kit de água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos com abertura não manual e saco de plástico, solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis e termómetro.

A deslocação do trabalhador com sintomas deve ser efetuada de forma a evitar os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

#### Áreas de isolamento:

Edifício	Local de Isolamento
Paços do Município/Loja Cidadão	Sala de reuniões do gabinete de ambiente
Piscinas coberta	Sala de técnicos

Piscina descoberta	Gabinete médico
Pavilhão	Gabinete médico
Estádio municipal	Gabinete médico (campo treinos)
Multiusos	Sala da assembleia municipal
Oficinas	Sala do médico
Biblioteca	Sala do vestiário
Universidade sénior	Sala da rádio

#### 4.1.2. Procedimentos específicos

Deverão ser implementados os seguintes procedimentos específicos diários:

- Procedimentos básicos para higienização das mãos:

Lavar as mãos com água e sabão durante, pelo menos, 20 segundos, ou, utilizar desinfetante para as mãos com, pelo menos, 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas.

- Procedimentos de etiqueta respiratória:

Evitar tossir ou espirrar para as mãos. Tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido, ou, usar lenço de papel.

- Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica para casos suspeitos:

1. Higiene as mãos antes de manusear a máscara;
2. Veja se a máscara tem algum defeito;
3. Coloque a máscara na posição correta;
4. Coloque a máscara do lado correto;
5. Ajuste a máscara ao nariz, rosto e debaixo do queixo.

- Procedimentos de conduta social:

Evite apertos de mão ou outras formas de cumprimento que impliquem contacto.

#### 4.1.3. Responsabilidades dos colaboradores

- Todos os colaboradores devem conhecer as manifestações da doença, modo de transmissão e medidas de autoproteção;
- - Todos os colaboradores devem reportar à sua chefia direta, uma situação de doença enquadrada como trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;
- - Sempre que for reportada uma situação de trabalhador com sintomas, a chefia direta do trabalhador informa, de imediato, o Coordenador do Plano;
- - Nas situações em que o trabalhador com sintomas necessita de acompanhamento na área de isolamento, este deverá ser efetuado pelo seu superior hierárquico ou por um colega que se voluntarie a fazer esse acompanhamento.

#### 4.1.4. Identificação e contacto em casos suspeitos

Caso se identifique um trabalhador/munícipe com sintomas, deverá contactar:

1. A chefia direta e este comunica a Inês Mendonça (965251187), ou Vice-Presidente Dr. Fernando Silvério (926 851 964) ou Presidente Dr. José Borges da Silva (963 539 690)
2. O acompanhante do caso suspeito deve colocar máscara cirúrgica e luvas descartáveis
3. O trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na “área de isolamento”, contacta a linha de saúde SNS 24 (808 24 24 24)

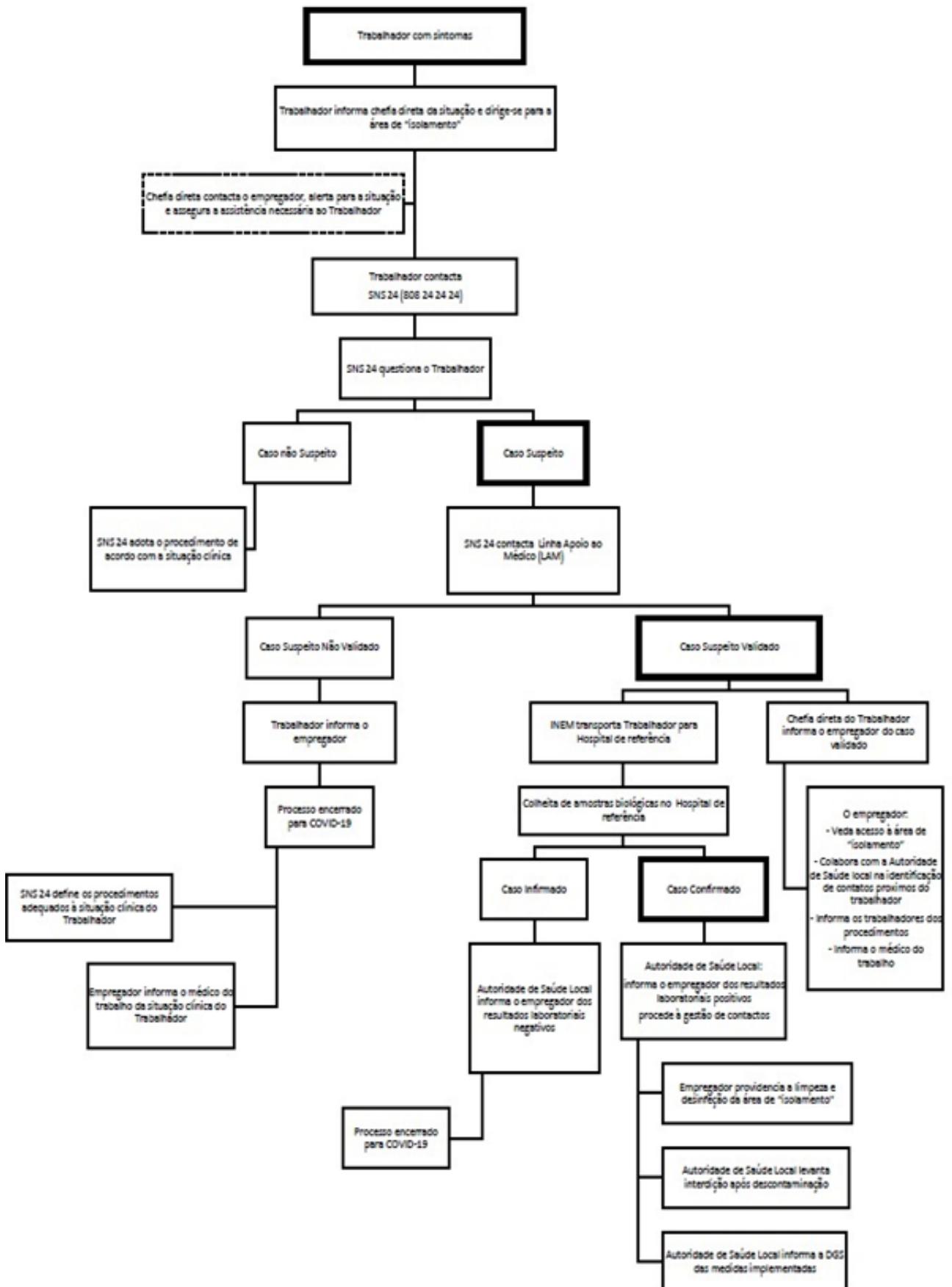
#### **4.1.5. Aquisição, disponibilização de equipamentos e produtos e procedimentos de limpeza**

- Deverá ser adquirida solução antisséptica de base alcoólica e colocar em todos os gabinetes e outros locais frequentados pelos colaboradores e cartazes com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Aquisição de caixas de máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis para utilização do trabalhador com sintomas e trabalhadores que prestam apoio ao referido trabalhador;
- Reforço do stock de toalhetes de papel para secagem das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico;
- Reforço do stock de produtos de higiene e limpeza, assim como o reforço na higienização das instalações. A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.
- Os procedimentos de limpeza e desinfeção, em especial, nas zonas onde se verifica o maior fluxo/concentração de pessoas devem ser efetuados a cada hora, reforçando-se o número de colaboradoras afetas aos serviços de limpeza nessas zonas. Deverão ser privilegiadas a limpeza e desinfeção das instalações sanitárias, corrimãos, maçanetas das portas e botões do elevador.

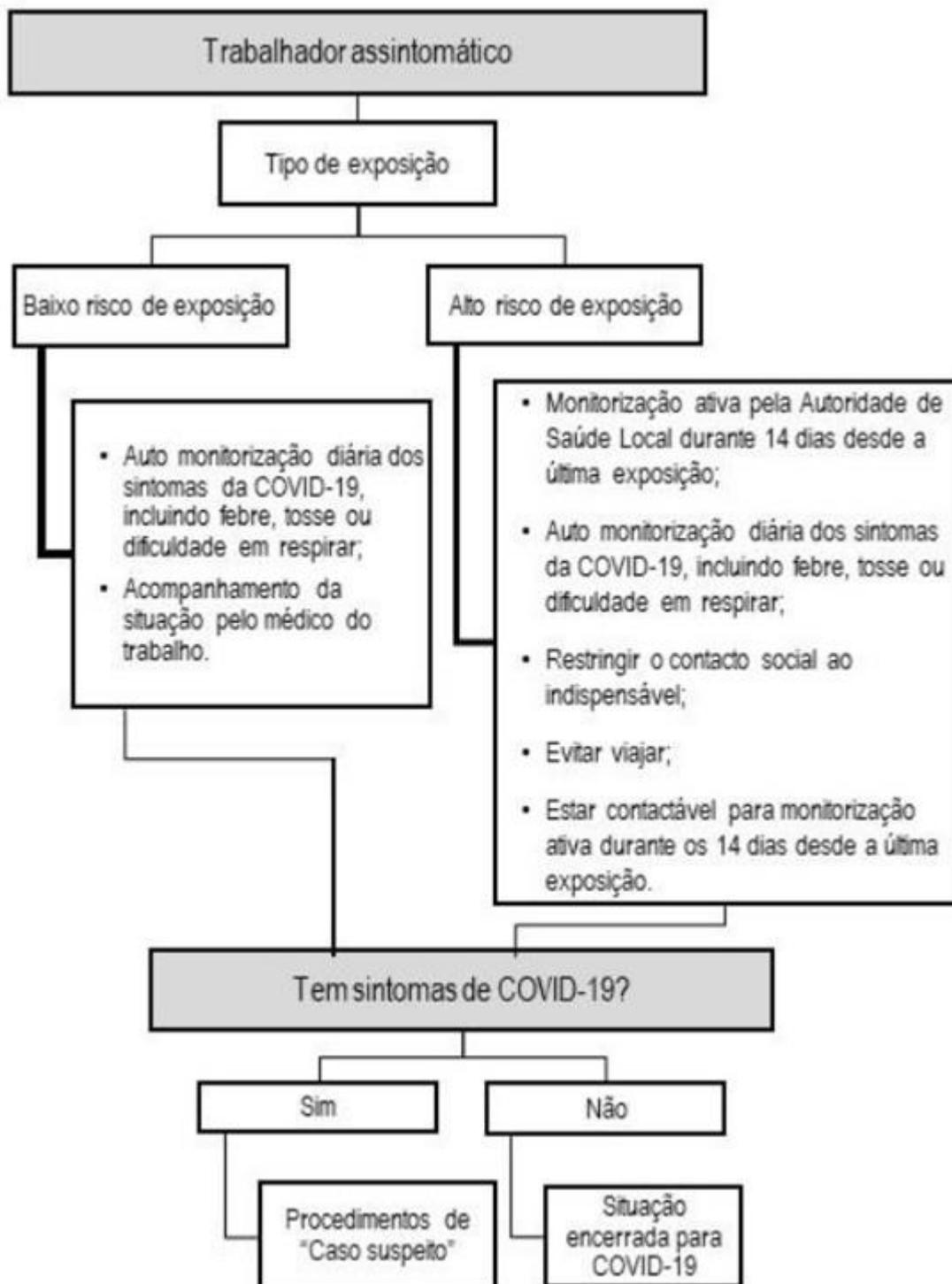
#### **4.1.6. Informação e formação dos colaboradores**

- O presente Plano deve ser divulgado a todos os colaboradores;
- Esclarecer os colaboradores, mediante informação precisa e clara, sobre o COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir;
- Informar os colaboradores quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito.

## 5. PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO E NUM CASO VALIDADO



## 6. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS



## 7. COORDENAÇÃO DO PLANO

### 7.1. GRUPO COORDENADOR DO PLANO

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Contacto</b>
Coordenador do Plano	José Borges da Silva	963 539 690
Adjunto do coordenador do Plano	Fernando Silvério	926 851 964
Grupo de Acompanhamento do Plano	Inês Mendonça	965 251 187
	Susana Mesquita	964 360 452
	Alexandra Cardoso	964 304 115
	Isabel Rodrigues	963 633 682
	Isabel Carvalho	961 081 235
	Ana Santos	963 635 550
	Paula Vitória	232 940 141
	Luís Cabral	932 283 246
	Cândido Marques	963 709 872

### 7.2. COMPETÊNCIAS DO GRUPO COORDENADOR DO PLANO

Compete ao Grupo Coordenador do Plano:

- a) Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- b) Coordenar a atuação global;
- c) Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano;
- d) Obter e difundir informação atualizada;
- e) Designar os interlocutores de cada Divisão/Secção e ações a implementar;
- f) Gerir o processo de comunicação interna e externa.

## **8. DEFINIÇÕES E SIGLAS**

**DGS** – Direção Geral de Saúde

**GCP** – Grupo Coordenador do Plano

**MS** – Ministério da Saúde

## **9. BIBLIOGRAFIA**

Orientação N.º 006/2020 da Direção Geral da Saúde – Infeção por SARS-coV-2 (COVID-19) – Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância de empresas.

Despacho n.º 2836-A/2020 de 2 de março