



Câmara Municipal de Belmonte

**PLANO DE CONTINGÊNCIA
INFEÇÃO PELO NOVO
CORONAVÍRUS(COVID-19)**



Gabinete Municipal de Proteção Civil

Câmara Municipal de Belmonte

Rua Pedro Álvares Cabral, 185, 6250-088 Belmonte



Registo de Alterações:

EDIÇÃO	ENTRADA EM VIGOR
1	09/03/2020
2	
3	



ÍNDICE

ÍNDICE DE ABREVIATURAS -----	3
1 – ENQUADRAMENTO -----	4
2 – INTRODUÇÃO -----	5
3 – OBJECTIVOS -----	5
4 – DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO -----	8
5 – TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO -----	8
6 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO -----	9
8 – PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO -----	12
9 – ÁREA DE ISOLAMENTO -----	13
10 – MOBILIZAÇÃO DA RESPOSTA -----	14
11 – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA -----	15
11.1 – Grupo Coordenador do Plano (GCP) -----	15
11.2 – Competências -----	15
12 – ATIVAÇÃO DO PLANO -----	16
13 – DESATIVAÇÃO DO PLANO -----	16
14 – FASES DO PLANO -----	17
14.1 - 1ª Fase – fase de monitorização (antes da onda epidémica) -----	17
14.2 - 2ª Fase de alerta (durante a onda epidémica) -----	18
14.3 – 3ª Fase – fase de recuperação (após a onda epidémica) - -----	20
15 – REFORÇO DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO -----	20
16 – COMUNICAÇÃO INTERNA -----	22
17 – IMPLEMENTAÇÃO E CANCELAMENTO -----	23
18 – BIBLIOGRAFIA -----	23

INDICE DE ABREVIATURAS

SST - Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho

CMB - Câmara Municipal de Belmonte

DGS - Direção Geral de Saúde

GCP - Grupo Coordenador do Plano

EPI - Equipamento de Proteção Individual

SNS – Serviço Nacional de Saúde

LAM - Linha de Apoio ao Médico

PBCI - Precauções Básicas de Controlo de Infecção

INEM - Nacional de Emergência Médica

OMS - Organização Mundial de Saúde

1 - ENQUADRAMENTO

O empregador é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) de acordo com o estabelecido no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” (RJSST - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação). É obrigação do empregador assegurar aos seus trabalhadores condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção (art.º 15.º do RJSST). As prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril. À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).



2 – INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência para o vírus COVID-19 da Câmara Municipal de Belmonte, doravante referido como Plano, apresenta as orientações técnicas sobre este assunto para a estrutura interna da Câmara Municipal de Belmonte (CMB).

Este documento pretende ser uma resposta às orientações emanadas pela Direção Geral de Saúde (DGS) no sentido de cada instituição pública ou privada se preparar através do seu próprio Plano de Contingência, para enfrentar as ondas pandémicas do vírus COVID-19: Infeção pelo novo coronavírus SARS-COV-2: Novo tipo de vírus identificado pela primeira vez em seres humanos em dezembro de 2019 na China, na cidade de Wuhan.

As pessoas com esta doença podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória. Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

3 – OBJECTIVOS

A dimensão resultante desta pandemia é imprevisível, no entanto as entidades de saúde antevêm que possam ser afetadas parcelas significativas da população, provocando um eventual absentismo laboral durante o período de maior expressão epidémica.

Os colaboradores e funcionários da CMB poderão ter de estar ausentes do posto de trabalho até cerca de duas semanas, na tentativa de limitar o alastramento da epidemia, por imperativos de doença ou outros de causa social decorrentes da necessidade de cuidar de familiares doentes, nomeadamente crianças e idosos. O Plano, pretende antecipar e gerir o impacto do atual surto de doença COVID-19, na CMB e em particular, em todos os que exercem funções na CMB.



O objetivo principal do Plano é preparar a CMB para gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença, minimizando a sua transmissão e o seu impacto na CMB e na comunidade.

Desta forma pretende-se acompanhar a evolução da situação, antecipar e gerir o impacto da pandemia associada ao vírus COVID-19 na atividade da Câmara Municipal, minimizando os riscos para a saúde dos trabalhadores e assegurando a continuidade das atividades essenciais da CMB. Para tal definem-se os seguintes objetivos operacionais:

- Definir um Grupo Coordenador do Plano (GCP);
- Definir a estrutura de decisão, comando e acompanhamento;
- Definir a resposta nas diferentes fases do Plano a fim de manter os serviços essenciais em funcionamento;
- Identificar as atividades essenciais e prioritárias da CMB;
- Identificar o risco de exposição ao COVID-19 nos vários locais de trabalho e reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias;
- Preparar o restabelecimento da normalidade de situação tão rápido quanto possível;
- Garantir a existência de uma reserva estratégica de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades essenciais e prioritárias (durante o período crítico da pandemia).

Este Plano não prevê ações de tratamento médico das pessoas que venham a ficar infetadas com o vírus, sem prejuízo de eventuais intervenções terapêuticas de carácter profilático em relação a episódios súbitos de doença declarados dentro das instalações e em serviço.

O Plano determina os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível da CMB e do processo de comunicação, interno e externo.

Edifícios sujeitos às medidas e procedimentos definidos no Plano:

- Todas as escolas da responsabilidade da CMB;
- Serviços Municipais;
- Julgado de Paz;
- Biblioteca e Arquivo Municipal;
- Espaço Internet;
- Gabinete de Comunicação e Informação;
- Gabinete de Apoio ao Emigrante;
- Gabinete de Inserção Profissional;
- Gabinete do Empreendedor;
- Loja do Cidadão Belmonte;
- Espaço Cidadão Caria;
- Empresa Municipal;
- Espaços Museológicos;
- Posto de Turismo;
- Pavilhões Gimnodesportivos;
- Auditório Municipal;
- Estádio Municipal;
- Casas de Banho Publicas e Camarins de Apoio à Praça das Descobertas;
- Cemitérios;

O Plano é aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Belmonte.

4 – 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), e deve ser adotada pelas empresas.

Critérios clínicos		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 ⁴ nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

5 – TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

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

- Gotículas respiratórias (práticas 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 à 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-19e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, Nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

6 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

O Equipamento de Proteção Individual (EPI) a utilizar, perante a existência de doentes com suspeita de Coronavírus, no nível de cuidados não evasivos prestados a menos de 1 metro de distância, definido pela DGS de acordo com a Orientação 03/2020 de 3 de Janeiro:

- Bata – Com abertura atrás, uso único e impermeável;
- Máscara – preferencial FFP2;
- Proteção ocular – Usar óculos de proteção em todos os casos de suspeita de COVID- 19.
- Luvas – De uso único, não esterilizadas.

7 – PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO

Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém na CMB com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento”, definida no Plano de Contingência.

O Serviço Municipal de Proteção Civil, ou a chefia responsável, deve tomar todas as diligências no sentido de prestar assistência adequada ao funcionário. Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador) o empregador (ou chefia direta) assegura que seja prestada, a assistência adequada ao Trabalhador até à área de “isolamento”. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior



a 1 metro) do doente. O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao Trabalhador com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das Precauções Básicas de Controlo de Infecção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o Trabalhador doente. O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24).

Este trabalhador (suspeito de COVID-19), já na área de isolamento, deve usar 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 (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.

Após avaliação do SNS 24 informa o doente/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**, o SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa o seu superior da não validação;
 - **Caso Suspeito Validado**, a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde e a Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de

contactos. A chefia direta do Trabalhador informa o Diretor do Plano da existência de um caso suspeito validado.

- **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; Neste caso é expressamente interdito o acesso à área de “isolamento”, exceto do pessoal dos Bombeiros Voluntários de Belmonte.

Procedimento perante um caso suspeito validado

- O diretor do Plano 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 Diretor do Plano 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 reunidos e enviados para operador licenciado para gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

8 – PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO

A prevenção e monitorização inicia-se com aprovação do presente Plano e inclui as seguintes medidas:

- Acompanhamento das orientações transmitidas pela DGS;
- Divulgação de informação relativa ao COVID-19;



- Divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica, procedimentos de conduta social);
- Identificação de serviços essenciais ao funcionamento do município e definição da necessidade de equipamentos (computadores,) a distribuir aos funcionários;
- Identificação dos funcionários que, pelas suas atividades/tarefas, poderão estar mais expostos à infeção pelo COVID-19;
- Reforço e dispersão pelos espaços dos edifícios da CMB de soluções antissépticas de base alcoólica e a aquisição de dispensadores de lenços;
- Aquisição de máscaras, termómetros auriculares e de outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;
- Reforço na higienização dos sanitários (após a limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies mais manuseadas (por ex. maçanetas de portas, corrimões, balcões de atendimento, teclados dos computadores, entre outras superfícies)
- Preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento;
- Todos os funcionários que tenham regressado de áreas de transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escalas nessas áreas (os viajantes devem verificar a atualidade desta lista de áreas no site da WWW.DGS.PT), nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas de doença respiratória, a obrigação de comunicar ao Diretor deste Plano e ou ligar **800 24 24 24 (SNS24)**, informando sobre a sua viagem e de assegurarem as orientações que vierem a ser indicadas.

- Todos aqueles a quem for recomendado, pelo SNS24, algum período de quarentena têm obrigação de informar a sua situação ao chefe direto e à secção de recursos humanos do município.

9 – ÁREA DE ISOLAMENTO

Em todos os edifícios da CMB deve existir uma “Área de Isolamento” com as seguintes características:

- Ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica;
- Possuir revestimentos lisos e laváveis, não deve possuir tapetes, alcatifas ou cortinados);
- Esta área deverá estar equipada com telefone, cadeira ou marquesa (para descanso e conforto enquanto se aguarda validação do caso e o eventual transporte pelo INEM);
- Ter um kit com água, leite e alguns alimentos não perecíveis (incluindo bolachas para diabéticos);
- Ter um contentor de resíduos com abertura não manual e saco de plástico com espessura de 50 ou 70 micra);
- Solução antisséptica de base alcoólica (disponível no interior e exterior desta área, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas);
- Luvas descartáveis;
- Termómetros, antipiréticos.
- Nesta área, ou próximo desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente doseador de sabão e toalhetes de papel para a utilização exclusiva de quem apresenta sintomas/Caso Suspeito.

10 – MOBILIZAÇÃO DA RESPOSTA

A mobilização da resposta deve ser ativa quando for identificado um funcionário da CMB suspeito de estar infectado por COVID-19. De igual modo, deve ser ativada quando for confirmado caso suspeito de trabalhador que exerça funções com carácter de regularidade na CMB, abrangendo também as empresas/ entidades. Por último, deve ser ativado caso existam orientações da DGS nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito CMB.

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 funcionários 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 funcionários dos equipamentos (computadores) adequados para garantia dos serviços essenciais;
- e) Suspensão das deslocações em missões oficiais de funcionários;
- f) Restrição de reuniões presenciais, no âmbito dos serviços municipais, ao mínimo essencial, devendo ser privilegiada a reunião à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação.
- g) Comunicação aos funcionários dos procedimentos sobre justificações de faltas no caso de ausência relacionada com o COVID-19;
- h) Suspensão de visitas guiadas aos serviços que as tenham como procedimento;
- i) Suspensão de entrada na CMB de grupos visitantes.

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



O Presidente da Câmara Municipal de Belmonte pode, por iniciativa própria ou mediante proposta do SMPC e após ouvida a Comissão Municipal de Proteção Civil, determinar a definição de medidas adicionais relativas, designadamente, ao funcionamento de todos os órgãos do município.

11 – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

11.1 – Grupo Coordenador do Plano (GCP)

São membros permanentes do GCP

Coordenador do Plano	Presidente da CMB – Dr. António Rocha
Adjunto do Coordenador	Vice – Presidente da CMB – António Manuel Rodrigues
SMPC Belmonte	Eng.ª Telma Pombal
Chefe EMDO	José Manuel Figueiredo
Chefe Divisão DTMOU	Eng. Carlos Simões
Grupo de Acompanhamento	Joaquim Antunes
	António José Melo

11.2 - Competências:

Compete ao GCP:

- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Coordenar a atuação global;

Avaliar a evolução da situação, propor ativação das diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações da DGS;



- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Obter e divulgar a informação atualizada;
- Designar s interlocutores de cada unidade orgânica e ações a implementar;
- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano.

12 – ATIVAÇÃO DO PLANO

A ativação das diferentes fases do Plano é determinada pelo Presidente da CMB, mediante parecer do Grupo Coordenador do Plano.

O Grupo Coordenador tem especial atenção às seguintes situações:

- Se confirmar o primeiro caso de COVID-19 na estrutura da CMB;
- O nível da fase de pandemia definido pela Organização Mundial de Saúde (OMS) seja revisto e recomendado a sua implementação nacional pela DGS;
- Se verificar um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional.

13 – DESATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano é desativado por determinação do Presidente da CMB mediante parecer do Grupo Coordenador do Plano e com base nas orientações da DGS.

14 – FASES DO PLANO

O Plano da CMB é constituído por 3 fases:

- 1ª Fase – fase de monitorização (antes da onda epidémica)



- 2ª Fase – fase de alerta (durante a onda epidémica)
- 3ª Fase – fase de recuperação (após a onda epidémica)

14.1 - 1ª Fase – fase de monitorização (antes da onda epidémica)

A primeira fase corresponde à implementação do Plano com a respetiva aprovação e divulgação. Nesta fase ainda não existe registo de colaboradores /funcionários da CMB com vírus COVID-19.

Procedimentos e medidas que o Grupo Coordenado do Plano deve tomar na 1ª fase:

- Articular com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação por forma a manter-se informado sobre a eventual Pandemia;
- Divulgar o Plano a toda a estrutura da CMB;
- Identificar grupos de risco dentro da estrutura da CMB;
- Registar os casos de colaboradores que se deslocam ao estrangeiro a título particular;
- Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada junto dos seus colaboradores, nomeadamente referente às medidas de autoproteção e preventivas;
- Identificar lista de atividades essenciais e prioritárias;
- Definir recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar linhas de substituição;
- Elaborar estratégia de comunicação interna e externa;
- Reforçar o plano de limpeza e de higienização dos serviços municipais, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas

(limpeza profunda de áreas físicas expostas ao contacto humano, lavagem das mãos, etc.);

- Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades prioritárias;
- Escolher e adquirir produtos de higienização e equipamentos de proteção individual se necessário;
- Definir estratégias e procedimentos para os colaboradores que tenham sido expostos a um caso de COVID-19 que se suspeite estarem doentes ou que adoeçam no local de trabalho.

14.2 - 2ª Fase de alerta (durante a onda epidémica)

A 2ª fase divide-se em 2 subfases:

- Controlada
- Crítica

A fase controlada caracteriza-se pelo registo do primeiro caso de trabalhador/colaborador com o vírus COVID-19 na CMB e pela evolução de casos numa percentagem reduzida.

Procedimentos e medidas que o Grupo Coordenador do Plano deve tomar na fase controlada:

- Identificar e encaminhar os colaboradores/funcionários que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para a sala de isolamento – fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS;
- Registar o número de casos assinalados na CMB e articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;

- Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada junto dos seus colaboradores;
- Acompanhar a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes;
- Acompanhar a situação de saúde dos colaboradores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção.

A fase crítica caracteriza-se pela rápida evolução do número de casos e em que a curva evolui rapidamente para o pico da pandemia. Esta fase corresponde à fase em que a onda epidémica é confirmada pela DGS e obriga à tomada de medidas excecionais tendo como finalidade assegurar o funcionamento dos serviços essenciais.

Procedimentos e medidas que o Grupo Coordenador do Plano deve tomar na fase crítica tendo em conta o evoluir da situação:

- Identificar e encaminhar os colaboradores/funcionários/visitantes que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para a sala de isolamento fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS;
- Registrar o número de casos assinalados na CMB e articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada junto dos seus colaboradores;
- Acompanhar a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes;
- Acompanhar a situação de saúde dos colaboradores que tendo tido contato conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção;
- Implementar horários de trabalho, onde possível, em períodos desfasados a fim de evitar o contágio entre colaboradores;

- Suspender atividades que não sejam absolutamente necessárias.

14.3 – 3ª Fase – fase de recuperação (após a onda epidémica)

A 3ª fase caracteriza-se pelo fim de aparecimento de novos casos e pelo regresso gradual às atividades profissionais.

- Procedimentos e medidas que se deverão tomar na 3ª fase;
- Redimensionamento do plano de limpeza às instalações;
- Reavaliação dos procedimentos implementados nas fases anteriores;
- Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da DGS.

15 – REFORÇO DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO

Medidas de Autoproteção

As medidas gerais de higiene, pessoais e do ambiente da CMB, constituem as medidas mais importantes para evitar a propagação da doença.

1. Evitar o contacto próximo com pessoas com gripe. Guarde uma distância de pelo menos 1 metro, quando falar com outras pessoas. Evite cumprimentar com abraços, beijos ou apertos de mãos.
2. Se ficar doente permaneça em casa. Se tiver sintomas do vírus ligue para a linhas Saúde 24: 808 24 24 24 ;
3. Evite locais com muitas pessoas;
4. Se tossir ou espirrar cubra a boca e o nariz com um lenço de papel. Os lenços de papel deverão de ser de uso único, deverão ser depositados num saco de plástico devidamente fechado e colocado no lixo após utilização;



5. Lavar as mãos com frequência com água e sabão. Se as mãos não estiverem lavadas deve-se evitar o contacto com os olhos, nariz e boca.

A utilização de equipamentos de proteção individual deverá ser indicada pelo Coordenador do Plano em articulação com as diretrizes da DGS.

Higienização das instalações

Durante as diferentes fases do Plano, deve ser articulado o plano de limpeza com o pessoal especializado. A limpeza e higienização dos espaços e superfícies de trabalho assumem particular importância no âmbito das medidas de proteção a adotar para minimizar os riscos de contágio pelo vírus COVID-19.

O pessoal especializado da limpeza deve adotar como medidas de autoproteção a utilização de luvas nas operações de limpeza e a lavagem frequente das mãos.

Os serviços de limpeza devem adotar as seguintes medidas adicionais:

- Na 2ª e 3ª fase (Alerta e recuperação) esses procedimentos devem ser diários.
- Deve haver um aumento de número de operações de limpeza dos sanitários.
- Os resíduos recolhidos nas instalações sanitárias devem ser acondicionados em recipientes próprios.

Após deteção de um caso suspeito nas instalações da CMB, devem ser realizados os procedimentos de limpeza e desinfecção, especialmente nas zonas onde se verifica maior fluxo/concentração de pessoas e no local habitual de trabalho desse colaborador.



Durante a 2ª e 3ª fase (alerta e recuperação) os aparelhos de ar condicionado poderão ser desligados.

Deve proceder-se à renovação do ar interior dos locais de trabalho e espaços comuns sempre que possível em detrimento da utilização do sistema de ar condicionado.

Deve ser distribuído aos serviços da CMB, material específico de limpeza e desinfecção para que cada colaborador possa limpar a sua área de trabalho (superfícies das mesas de trabalho, bocais dos telefones, entre outros...).

Os trabalhadores que desempenhem funções nos bares, devem ser incentivados a lavar as mãos sempre que possível e ter também, à sua disposição solução de base alcoólica para lavagem de mãos quando não for possível ou conveniente usar água e sabão. O recurso à solução de base alcoólica só é aceitável quando as mãos se encontrem limpas e sem restos de alimentos ou outras substâncias. Os trabalhadores deverão ser treinados na forma correta de lavar as mãos, tanto com água e sabão como com a solução alcoólica.

Salienta-se que mais do que nunca, é importante observar boas práticas na manipulação de alimentos, uma vez que assim sendo contribui-se para, inimizarem a propagação de agentes biológicos.

16 – COMUNICAÇÃO INTERNA

A CMB divulgará internamente toda a informação técnica produzida de DGS no que diz respeito às medidas preventivas e de autoproteção.

Serão privilegiadas as comunicações eletrónicas via correio eletrónico e/ou telefone.

Nos vários edifícios incluídos no âmbito deste Plano exibir-se-ão cartazes e folhetos.



O plano encontrar-se-á disponível para consulta na página eletrónica do município e será feita a difusão por todos os colaboradores por correio eletrónico e através dos chefes de divisão/coordenadores.

17 – IMPLEMENTAÇÃO E CANCELAMENTO

A ativação e a desativação do Plano de Contingência para a infeção com o vírus COVID-19, compete ao Presidente da Câmara Municipal de Belmonte na qualidade de Diretor do Plano.

Compete-lhe, também, ordenar a implementação das diferentes fases nelas contidas. Para tal é apoiado pelo Grupo Coordenador do Plano, que perante as alterações epidérmicas verificadas recomenda a mudança adequada para fazer face à evolução da situação.

18 – BIBLIOGRAFIA

SNS: <https://www.sns.gov.pt/>

INEM: <https://www.inem.pt/>

DGS: <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/normas-e-circulares-normativas.aspx>

Câmara Municipal de Santarém: <https://www.cm-santarem.pt/apoio-ao-municipo/noticias/item/3420-plano-de-contingencia-de-infecao-pelo-novo-coronavirus-sars-cov-2-covid-19>

Entrada em vigor

Este Plano de contingência entra em vigor imediatamente e deve ser amplamente divulgado internamente e exteriormente.

Belmonte, 9 de Março de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de Belmonte



Dr. António Pinto Dias Rocha

