



Município de Ansião



Município de Ansião

PLANO DE CONTINGÊNCIA CORONAVÍRUS COVID-19

Versão 1.1 de 23/03/2020



Índice

1. Condição de estado de emergência	4
2. POMCOV - Plano do Operações Municipal	4
3. Âmbito.....	4
3.1. O que é o Corona Vírus – COVID-19	6
3.2. Definição de um caso suspeito.....	6
3.3. Transmissão da infeção.....	7
3.4. Principais sintomas.....	8
3.5. Tempo de incubação e formas de manifestação.....	8
4. Plano de contingência	9
4.1. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es) por COVID-19 pode causar no Município ou estabelecimentos sob tutela do Município.....	9
4.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es).....	11
4.2.1. Ativação e coordenação	11
4.2.2. Gabinete de crise	12
4.2.3. Atribuições e ações de coordenação	13
4.2.4. Estabelecer uma área de “isolamento” e o(s) circuitos até à mesma	14
4.2.5. Estabelecer procedimentos específicos	15
4.2.6. Definir responsabilidades.....	19
4.2.7. Identificação dos profissionais de saúde e os seus contactos	19
4.2.8. Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos	20
4.2.9. Informar e formar os trabalhadores	21
4.2.10. Diligências a efetuar na presença de trabalhador(es) suspeito(s) de infeção por COVID-19 no serviço.....	22
5. Procedimentos num caso suspeito	22
6. Procedimentos perante um caso suspeito validado	24
7. Procedimentos de vigilância de contactos próximos.....	25
8. Recursos Humanos.....	28
9. Reforço de Medidas de Proteção.....	29
10. Plano de Ações	32
11. Comunicação Interna	32



Município de Ansião

12.	Bibliografia	33
13.	Anexos	34



1. Condição de estado de emergência

Por Decreto do Presidente da República, n.º 14-A/2020, de 18 de março, foi declarado o estado de emergência, a vigorar por 15 dias em todo o território nacional, iniciando-se às 0:00 horas do dia 19 de março de 2020 e cessando às 23:59 horas do dia 2 de abril de 2020.

Fundam tal declaração a verificação de situação de calamidade pública, ocasionada pela doença COVID-19, qualificada pela Organização Mundial de Saúde como pandemia nacional.

O Governo da República, entretanto, por meio do Decreto n.º 2-A/2020, de 20 de março, procedeu à execução da declaração do estado de emergência.

2. POMCOV - Plano do Operações Municipal

Considera-se o POMCOV - Plano do Operações Municipal (de proteção civil) em contexto COVID-19, elaborado pelo Município de Ansião, em 23/03/2020, em coordenação com as entidades de proteção civil.

3. Âmbito

No âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-Cov-V-2, agente causal da COVID -19, a Direção Geral de Saúde emitiu, em 26-02-2020, uma orientação (006/2020) aplicável a todas as empresas e organizações (de todos os ramos de atividade nos setores público, privado, cooperativo e social).

O Presente Plano de Contingência, sustentado nas orientações da DGS¹, visa que os trabalhadores do Município e de outros estabelecimentos sob tutela do mesmo, adotem medidas preventivas relativas ao novo Coronavírus COVID-19 e na eminência de um caso suspeito quais as medidas a serem adotadas.

Este mesmo plano poderá ser atualizado a qualquer momento, essencialmente por novas diretivas emanadas pela DGS, tendo em conta a evolução do quadro

¹ DGS – Direção Geral de Saúde



epidemiológico da COVID-19, conforme orientação 006/2020 de 26/02/2020 da DGS.

As medidas a seguir descritas devem ser adaptadas num contexto operacional de cada unidade orgânica do Município. As situações não previstas neste Plano devem ser avaliadas caso a caso.

Legislação habilitante

Por Despacho n.º 2836-A/2020² do Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Saúde, emitido a 02 de março de 2020, que determina no seu número um o seguinte:

“Os empregadores públicos que, à data, ainda não tenham elaborado um plano de contingência, fazem no prazo de cinco dias úteis, contados da data de publicação do presente despacho, alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS), disponíveis em <https://www.dgs.pt/corona-virus>, nomeadamente a Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020, devendo remeter cópia do mesmo à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), através do endereço eletrónico covid19@dgaep.gov.pt.”

Saúde e Segurança no trabalho³

“O empregador é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST)⁴ de acordo com o estabelecido no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” (RJPSST - 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. 15.º do RJPSST).

² Despacho n.º 2836-A/2020 de 2 de março de 2020 DR 2.ª série parte C Pág. 430-(2)

³ Enquadramento ponto 1 da Orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS

⁴ Conforme ponto 1 da Orientação n.º 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



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)."

3.1. O que é o Corona Vírus – COVID-19

O novo coronavírus, intitulado COVID-19⁵, 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 pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

Ainda está em investigação a via de transmissão. A transmissão pessoa a pessoa foi confirmada, embora não se conheçam ainda mais pormenores.

3.2. Definição de um caso suspeito⁶

Conforme orientação 006/2020 de 26/02/2020 da DGS e com base na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e

⁵ <https://www.dgs.pt/pagina-de-entrada3/corona-virus/novo-coronavirus-covid-19-o-que-e.aspx>

⁶ Conforme Ponto 3 da Orientação nº 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



Controlo de Doença Transmissível (EDDC), que deve ser adotada pela organização⁷.

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 ativa ⁸ nos 14 dias anteriores ao início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

3.3. Transmissão da infeção⁹

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).

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. 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

⁷ Com base na orientação 006/2020 da DGS e para efeito do diploma “empresa” e “organizações” são sinónimos e integram todos os ramos de atividade do setor público, privado ou cooperativo e social.

⁸ Áreas com transmissão comunitária ativa disponíveis em <https://www.dgs.pt/pagina-de-entrada3/corona-virus/organizacoes-internacionais.aspx>

⁹ Conforme Ponto 4 da Orientação nº 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



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 oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

3.4. Principais sintomas¹⁰

Relativamente a sinais e sintomas, a DGS informa que as pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como:

- Febre;
- Tosse;
- Dificuldade respiratória.

Deve ser dada atenção especial as pessoas com sistema imunitário mais fragilizado, pessoas mais velhas, e pessoas com doenças crónicas como diabetes, cancro e doenças respiratórias.

Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

3.5. Tempo de incubação¹¹ e formas de manifestação

O período de incubação estimado da COVID-19 (até ao aparecimento de sintomas) é de 2 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas.

Isto significa que, se uma pessoa permanecer bem 14 dias após contactar com um caso confirmado de doença por coronavírus (COVID-19), é pouco provável que tenha sido contagiada. Após exposição a um caso

¹⁰ <https://www.dgs.pt/corona-virus/perguntas-frequentes.aspx>

¹¹ <https://www.sns24.gov.pt/tema/doencas-infecciosas/coronavirus/covid-19/#sec-7>



confirmado de COVID-19, ela poderá manifestar-se através dos sintomas descritos no ponto 3.2.

4. Plano de contingência

4.1. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es) por COVID-19 pode causar no Município ou estabelecimentos sob tutela do Município¹²

O Município deve estar preparado para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos seus trabalhadores não vir trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento de escolas, entre outras situações possíveis.

Neste sentido é importante avaliar:

- As atividades desenvolvidas pelo Município que são imprescindíveis de dar continuidade (que não podem parar) e aquelas que se podem reduzir ou suspender, fechar ou desativar;
- A possibilidade de cancelar eventos agendados ou a agendar, que envolvam uma concentração de pessoas e, na eventualidade de existir um elemento infetado e ser foco de disseminação para os restantes, sendo que muitos destes eventos podem envolver pessoas com sistema imunitário mais fragilizados, pessoas mais velhas, e pessoas com doenças crónicas como diabetes, cancro e doenças respiratórias;
- Os recursos essenciais (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) que são necessários manter em funcionamento para o Município e para satisfazer as necessidades básicas dos serviços;

¹² Anexo III – Lista de edifícios considerados e de responsáveis pela operacionalização do plano



- Os elementos mínimos para manutenção das atividades imprescindíveis ao Município são os seguintes:

Atividade imprescindível	Elementos mínimos
Gestão de topo	Presidente da Câmara ou legal substituto
	Um vereador
Administração Geral:	
Contratação pública	1 trabalhador
Contabilidade	2 trabalhadores
Recursos Humanos	1 trabalhador
Expediente	1 trabalhador
Informática	1 trabalhador
Veterinário Municipal	1 trabalhador
Serviços operacionais:	
Estaleiro	1 trabalhador
Serviço de águas	2 trabalhadores
Serviço de saneamento	2 trabalhadores
Serviço de resíduos e higiene pública	5 trabalhadores
Serviço de eletricidade	1 trabalhador
Centro de Proteção e Recolha Animal	1 trabalhador
Limpeza interior de edifícios municipais	2 trabalhadores

Nota: Deve equacionar-se a possibilidade de afetar trabalhadores adicionais (contratados, trabalhadores com outras tarefas) ou prestadores de serviços externos, para desenvolverem tarefas essenciais no Município e, se possível, formá-los.

- Os trabalhadores que, pelas suas atividades e/ou tarefas, poderão ter um maior risco de infeção por SARS-CoV-2 identificados no quadro seguinte:

Trabalhadores mais expostos a risco de infeção por SARS-CoV-2
Trabalhadores que asseguram atendimento ao público
Trabalhadores da função educação, afetos a:
Apoio operacional;
Transporte escolar;
Atividade de prolongamento de horário;
Atividade de enriquecimento curricular;
Trabalhadores afetos ao transporte coletivo de passageiros
Trabalhadores afetos aos equipamentos, frequentados por públicos específicos:
Equipamentos desportivos;
Equipamentos culturais;
Equipamentos turísticos;
Equipamento de atividade económica
Trabalhadores afetos à limpeza urbana e à higiene pública
Trabalhadores afetos à limpeza de edifícios municipais

- A possibilidade, dependendo do nível epidemiológico, de poder recorrer a formas de trabalho alternativo ou de realização de tarefas,



designadamente pelo recurso ao teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências. Deve-se ponderar o reforço de infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação para este efeito.

4.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es)

4.2.1. Ativação e coordenação

A ativação/desativação do Plano de Contingência é declarada pelo Presidente da Câmara, via endereço eletrónico para o e-mail funcionarios@cm-ansiao.pt. Uma vez ativado, os trabalhadores do Município obrigam-se ao seu cumprimento rigoroso, executando com consciência e responsabilidade as medidas nele contidas, respeitando as orientações que lhes forem transmitidas e adotando comportamentos individuais que não coloquem em risco a sua própria saúde nem a de terceiros. A ativação do Plano de Contingência tem como consequência imediata que o Coordenador Operacional do Plano, e os diversos atores, executem as tarefas previstas neste Plano de Contingência, de acordo com a seguinte matriz de responsabilidade:



Estrutura de responsabilidade, no Plano		
Nome	Função	Responsabilidade, no Plano
António Domingues	Presidente da Câmara	Coordenação geral
Alexandre Moreira	Vereador	Coordenação geral, coadjuvação
Pedro Pereira	Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara	Coordenador Operacional do Plano
Natércia Veloso	Delegada de Saúde De Ansião	Matéria de saúde pública
António Batista	Coordenador da Unidade de Saúde Pública (ACESPIN)	Matéria de saúde pública
António Marques	Comandante Bombeiros Voluntários de Ansião	Matéria de proteção civil
Agostinho Lopes	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	Operacionalização do Plano, ao nível do Departamento
Paulo Cardoso	Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente	Operacionalização do Plano, ao nível da Divisão (DOMA)
Alda Gaspar	Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente	Operacionalização do Plano, ao nível da Divisão (DOPU)
Freguesia de Alvorge	Presidente da Junta de Freguesia	Operacionalização do Plano, nas ações transversais à Freguesia
Freguesia de Ansião	Presidente da Junta de Freguesia	Operacionalização do Plano, nas ações transversais à Freguesia
Freguesia de Avelar	Presidente da Junta de Freguesia	Operacionalização do Plano, nas ações transversais à Freguesia
Freguesia de Chão de Couce	Presidente da Junta de Freguesia	Operacionalização do Plano, nas ações transversais à Freguesia
Freguesia de Pousaflôres	Presidente da Junta de Freguesia	Operacionalização do Plano, nas ações transversais à Freguesia
Freguesia de Santiago da Guarda	Presidente da Junta de Freguesia	Operacionalização do Plano, nas ações transversais à Freguesia
Pedro Pereira	Edifício dos Paços do Concelho	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
João Gomes	Estaleiro Municipal	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Silvério Domingues	Centro de Negócios	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Teresa Ramos	Centro Cultural	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Teresa Ramos	Biblioteca Municipal	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Teresa Ramos	Edifício da Antiga Cadeia	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Anabela Correia	Posto de Turismo	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Anabela Correia	Complexo Monumental de Santiago da Guarda	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Anabela Correia	Ciclo do Pão	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Maribel Fareleiro	Casas dos Magistrados	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Leonardo Freire	Piscina Municipal	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Estádio Municipal	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Casa da Amizade	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Gimnodesportivo de Ansião	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Gimnodesportivo de Avelar	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Gimnodesportivo de Santiago da Guarda	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Lourenço	Edifícios escolares	Operacionalização do Plano, nos equipamentos, em concreto

Linhas de Emergência: telefones 912 360 325 e 915 749 484 e endereço de correio eletrónico prociv@cm-ansiao.pt

4.2.2. Gabinete de Crise

Face à declaração de estado de emergência e à ativação do Plano Distrital de Emergência e Proteção Civil, decidida pela Comissão Distrital de Proteção Civil em 20 de março de 2020, é constituído, na esfera municipal, um gabinete de crise, com a seguinte composição:

- António José Vicente Domingues, Presidente da Câmara;
- Alexandre Miguel Moura Maia Fernandes Moreira, Vereador;
- Pedro Rafael Simões Pereira, Chefe do Gabinete de Apoio ao Presidente;
- Agostinho António Gonçalves Lopes; Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro;
- Alda Sofia Mendes Gaspar; Chefe da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo;



- Paulo Luís Ferreira Silva Cardoso, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Incumbe ao Gabinete de Crise proceder à avaliação diária das ações implementadas no quadro do presente plano de contingência, bem assim no quadro do Plano Operacional Municipal de Proteção Civil, procedendo à sua revisão e assegurando a sua execução.

4.2.3. Atribuições e ações de coordenação

Cabe ao Coordenador Operacional do Plano:

- Coordenar a implementação do Plano de Contingência nos edifícios pertencentes ao Município, avaliar a sua adequação, promover a sua revisão e proceder à sua divulgação;
- Garantir o contacto com as autoridades de saúde;
- Difundir, para o endereço de correio eletrónico oficial de cada responsável das Unidades Orgânicas do Município, as informações, comunicações, avisos ou alertas;
- Avisar os responsáveis das Unidades Orgânicas do Município sempre que tome conhecimento da existência de um caso suspeito de contaminação e apoiá-los nas tomadas de decisão;
- Manter contacto permanente com qualquer pessoa que se encontre em quarentena num espaço de isolamento temporário e providenciar-lhe o fornecimento de alimentos ou de outras necessidades;
- Manter informados os responsáveis das Unidades Orgânicas e do Município sobre o evoluir de cada situação relativa a casos suspeitos ou confirmados de contaminação;



- Decidir sobre o encerramento temporário, parcial ou total, de instalações para efeitos de limpeza/descontaminação por empresa especializada, ou por outras razões de proteção e prevenção.

4.2.4. Estabelecer uma área de “isolamento” e o(s) circuitos até à mesma¹³

São estabelecidas áreas de isolamento nos edifícios conforme Anexo IV. A colocação de um trabalhador suspeito de infeção por COVID-19 numa área de isolamento visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos a possíveis infetados. Esta medida tem como principal objetivo evitar a propagação de uma doença transmissível.

A área de isolamento (sala, gabinete, secção, zona) nos edifícios do Município, deve ter ventilação natural ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (por exemplo, não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados). Esta área deverá estar equipada com:

- Telefone;
- Publicitação do n.º SNS24: 808 24 24 24;
- Cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador suspeito de infeção por COVID-19, 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);

¹³ Conforme ponto 5.2.1 da Orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



- Solução antisséptica de base alcoólica – SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- Toalhetes de papel;
- Máscara(s) cirúrgica(s);
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

Nesta área, ou próxima dela, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, instalação sanitária que, em caso de utilização da sala de isolamento, será interdita à utilização de quaisquer outras pessoas antes da sua descontaminação (limpeza e desinfeção).

Na deslocação de um trabalhador com sintomas para a área de isolamento, deverão ser privilegiados o(s) circuito(s) de acesso mais curto e imediato, evitando os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores.

4.2.5. Estabelecer procedimentos específicos¹⁴

Atualmente não existe vacina contra o COVID-19. A melhor maneira de prevenir a infeção é evitar a exposição ao vírus.

Desta forma o Município estabelece os seguintes procedimentos:

Processo de alerta de trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica (compatíveis com a definição de caso suspeito de COVID-19), isto é, como se procede à comunicação interna entre:

¹⁴ Segundo a Orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



- O trabalhador com sintomas, ou o trabalhador que identifique um trabalhador com sintomas no Município, alerta a chefia direta e o Coordenador Operacional do Plano. De referir que este processo de comunicação deve ser o mais célere e expedito possível;
- O Executivo e os trabalhadores, ao longo de todo o período de vigência do vírus, devem adotar procedimentos entre os quais se destacam:
 - **Procedimentos básicos para higienização** das mãos (ex. lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, caso as mãos estejam visivelmente sujas. Em caso diverso, deverá ser usado desinfetante que tenha pelo menos 60% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas (atender ao ANEXO V - Suportes de informação);
 - **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; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias (atender ao ANEXO V - Suportes de informação);
 - **Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica:** possibilidade de facultar nas zonas de atendimento ao público, máscara cirúrgica a indivíduos que apresentem sintomas gripais, incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara (atender ao ANEXO V - Suportes de informação);
 - **Procedimentos de conduta social** (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os



trabalhadores e entre estes e os clientes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados);

- **Procedimentos de Processo** (interno) de registo de contactos com o Caso Suspeito;
- **Procedimentos de contenção da propagação**, por indicação do Coordenador Operacional do Plano podem ficar suspensas a utilização do controlo biométrico para registo de assiduidade.

Além destes procedimentos no local de trabalho, existem princípios gerais que qualquer pessoa pode seguir para prevenir a transmissão de vírus respiratórios:

- Lavar as mãos com frequência com sabão e água ou esfregar as mãos com gel alcoólico se não for possível lavar as mãos. Se as mãos estiverem visivelmente sujas devem ser usados preferencialmente sabão e água;
- Cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel descartável sempre que for necessário assoar, tossir ou espirrar. O lenço de papel deverá ser descartado num caixote de lixo e, em seguida, deverão ser lavadas as mãos. Na ausência de lenços de papel descartável, poder-se-á tossir ou espirrar para a prega do cotovelo. Nunca se deve tossir nem espirrar para o ar ou para as mãos;
- As pessoas que sintam tosse, febre ou dificuldade respiratória devem permanecer em casa e não se deslocar para o seu local de trabalho, escolas dos filhos ou estabelecimentos de saúde até validação via SNS 24: 808 24 24 24;



- Os trabalhadores devem lavar as mãos:
 - Antes de sair de casa;
 - Ao chegar aos locais de trabalho;
 - Após usar a casa de banho;
 - Após intervalos;
 - Antes das refeições, incluindo lanches;
 - Antes de sair dos locais acima descritos;
- Utilizar um gel alcoólico que contenha pelo menos 60% de álcool se não for possível lavar as mãos com água e sabão (os locais de atendimento ao público deverão ter obrigatoriamente o referido produto para utilização contínua quer do trabalhador quer do utente, além deste é aconselhável por à disposição dos mesmos máscaras;
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem ter lavado as mãos;
- Evitar contacto próximo com pessoas com tosse, febre ou dificuldade respiratória;
- Limpar e desinfetar frequentemente objetos e superfícies de utilização comum;
- Em caso de sintomas ou dúvidas contactar:

Linha **SNS24: 808 24 24 24**

Não se deslocar diretamente para nenhum estabelecimento de saúde;

- Consultar regularmente informação em www.dgs.pt.

O uso de máscaras de proteção na população em geral, ou trabalhadores (à exceção da área de isolamento) não está recomendado, uma vez que não há qualquer evidência de benefício do seu uso fora de estabelecimentos de saúde.



4.2.6. Definir responsabilidades

Estabelece que:

- Todos os trabalhadores 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 Gestor Operacional do Plano;
- Nas situações em que o trabalhador com sintomas necessite de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), cabe ao responsável pela operacionalização do Plano (do edifício em causa – ver anexo III) definir e garantir, por si, ou socorrendo-se dos trabalhadores sob sua orientação, o acompanhamento necessário.

4.2.7. Identificação dos profissionais de saúde e os seus contactos

No seguimento da necessidade de identificar os profissionais de saúde e seus contactos para efeitos deste plano de contingência, abaixo se indicam os contactos da empresa que presta serviço de Medicina no trabalho neste Município.

Contactos de Serviço de Saúde do Trabalho

- ✓ Multiplosméd, Unipessoal Lda.
- ✓ Rua Heróis do Ultramar, Edifício GPS, Loja I 3240
Ansião, Portugal Ansião, Leiria, Portugal
- ✓ Telefone: 236 672 315
- ✓ E-mail: multiplosmed@gmail.com



Contactos do Diretor Clínico da Mulpiplosmed, Unipessoal, Lda.

- ✓ Nome: Dr. Vítor Costa
- ✓ Telemóvel: 917 541 527
- ✓ Telefone: 236 672 315
- ✓ E-mail: v58costa@gmail.com

4.2.8. Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em sítios estratégicos (ex. zona de refeições, registo biométrico, área de “isolamento” 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 ou equipamento de secagem automática, 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 no Município. 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 desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente multiusos de base alcoólica.

4.2.9. Informar e formar os trabalhadores¹⁵

- Divulgar o Plano de Contingência específico a todos os trabalhadores do Município;
- Esclarecer os trabalhadores, mediante informação precisa e clara, sobre a 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;
- Formação específica para os seguintes grupos:
 - Responsáveis de edifícios (ver anexo III);
 - Trabalhadores responsáveis pela limpeza e higienização dos espaços;
 - Trabalhadores encarregues do acompanhamento de casos suspeitos.

¹⁵ Conforme ponto 5.2 da Orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



4.2.10. Diligências a efetuar na presença de trabalhador(es) suspeito(s) de infeção por COVID-19 no serviço¹⁶

- Acionar o Plano de Contingência do Município para COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos estabelecidos em 4.2.4.;
- Procurar manter atualizada a informação sobre COVID-19, de acordo com o disponibilizado pela Direção Geral de Saúde, Autoridade de Saúde Local e meios de comunicação social.

5. Procedimentos num caso suspeito¹⁷

Qualquer trabalhador com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19, ou alguém que identifique um trabalhador nestas circunstâncias, deverá informar imediatamente chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirigir-se para a área de isolamento definida para aquele efeito. A chefia direta deve contactar, de imediato, o Gabinete de Gestão do Plano pelas vias estabelecidas no Plano de Contingência do Município.

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 infeção (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 SNS24 (808 24 24 24).

¹⁶ Conforme ponto 5.3 da Orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS

¹⁷ Conforme ponto 6 da orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



Este trabalhador 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.

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 facto de um caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
- Se se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19: a Linha SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde (DGS), para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
 - Caso Suspeito Não Validado: fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa o Gabinete de Gestão do Plano da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho responsável e o responsável pela Divisão/Unidade Orgânica/Gabinete;
 - 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 Gabinete de Gestão do Plano da existência de um caso suspeito validado no Município.

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 realização de exames laboratoriais no INSA;

- O acesso dos outros trabalhadores à área de isolamento fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar a assistência);
- O Coordenador Operacional do Plano colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (caso suspeito validado);
- O Coordenador Operacional do Plano informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;
- O Coordenador Operacional do Plano informa os restantes trabalhadores da existência de caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O caso suspeito validado deverá permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste caso com outro(s) trabalhador(es). Devem ser evitadas deslocações adicionais do caso suspeito validado nas instalações do Município.

6. Procedimentos perante um caso suspeito validado¹⁸

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa o Município/Coordenador Operacional do Plano dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais do Município, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência do Município;

¹⁸ Conforme ponto 7 da orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



- Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado:

O Município deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o médico do trabalho/ Gabinete de Gestão do Plano, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas no Município, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

7. Procedimentos de vigilância de contactos próximos¹⁹

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador 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 (Anexo II).

¹⁹ Conforme ponto 8 da orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

“Alto risco de exposição”, é definido como:

- Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Trabalhador que esteve face-a-face com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Trabalhador 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:

- Trabalhador 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).
- Trabalhador(es) que prestou(aram) assistência ao caso confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um caso confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o Coordenador Operacional do Plano e o médico do trabalho, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).



O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

Vigilância de contactos próximos	
“alto risco de exposição”	“baixo risco de exposição”
<ul style="list-style-type: none">– Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;– Restringir o contacto social ao indispensável;– Evitar viajar;– Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.	<ul style="list-style-type: none">– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;– Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.

É importante sublinhar que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador estiver em horário laboral, devem-se iniciar os PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.



8. Recursos Humanos

Procedimentos a adotar:

Fase	Procedimento	
1.ª Fase	Todos os trabalhadores devem ter conhecimento do modo de transmissão, manifestações da doença e medidas de autoproteção	
	Elaboração de uma lista (reservada) de contactos dos colaboradores, para eventual utilização em caso de emergência	
	Colaboradores que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus	- Podem deslocar-se às instalações do Município - Devem pôr em prática as medidas de autoproteção recomendadas
	Colaboradores que tenham efetuado deslocações ao estrangeiro/zona afetada	Comunicar aos dirigentes/coordenadores (e estes comunicarão ao Coordenador Operacional), para efeitos de acompanhamento
	Cadeia de substituição (a definir por despacho do Presidente da Câmara)	- Elaboração de lista de substitutos dos chefes de divisão e coordenadores
	Elaboração de listagem de atividades prioritárias, bem como dos trabalhadores que as executam e quais os eventuais substitutos (a definir por despacho do Presidente da Câmara)	

Fase	Procedimento	
2.ª Fase	Colaboradores que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram	- Devem adotar as medidas indicadas pelas entidades de saúde (Linha Saúde 24 - 808 24 24 24 e Médico do Centro de Saúde) - Devem informar os recursos humanos da sua situação clínica (e estes, por sua vez, transmitem a informação ao respetivo chefe de divisão/coordenador do funcionário e Coordenador Operacional)
	Colaboradores que não estão doentes, mas são os cuidadores de familiares infetados	- Devem informar os recursos humanos (e estes por sua vez transmitem a informação ao respetivo chefe de divisão/ coordenador do funcionário e Coordenador Operacional) - O documento comprovativo da prestação de cuidados a familiares infetados poderá ser entregue até ao 8.º dia após declaração da doença.
	Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações do Município	- Devem informar o chefe de divisão/ coordenador do respetivo serviço onde se encontre o caso suspeito - Devem ser encaminhados para a sala de isolamento e aguardar instruções a recolher pelo respetivo chefe de divisão/ coordenador junto da Linha Saúde 24 — 808 24 24 24 - Promover o isolamento e limpeza das instalações



	Colaboradores doentes	<ul style="list-style-type: none">- Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade profissional- Devem adotar medidas de isolamento de acordo com as orientações das entidades de saúde (Linha Saúde 24 - 808 24 24 24 e Médico do Centro de Saúde) por forma a limitar a propagação da doença- Devem informar os recursos humanos da sua situação clínica (e estes por sua vez transmitem a informação ao respetivo chefe de divisão/coordenador do funcionário e Coordenador Operacional)- Só podem regressar após cura clínica- O documento comprovativo da baixa médica poderá ser entregue até ao 8.º dia após declaração da doença.
	Poderá ser aconselhado, implementar horários de trabalho em períodos desfasados a fim de evitar o contágio entre colaboradores	
	Poderá ser aconselhado suspender atividades que não sejam absolutamente necessárias, medida tomada como forma de diminuir os riscos de contágio	

9. Reforço de Medidas de Proteção

Medidas de Autoproteção

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

- Evitar o contacto próximo com pessoas com gripe. Guarde uma distância de, pelo menos, um metro, quando falar com outras pessoas. Evite cumprimentar com abraços, beijos ou apertos de mão;
- Se ficar doente, permaneça em casa. Se tiver sintomas do vírus, ligue para a Linha Saúde 24: 808 24 24 24;
- Evite locais com muitas pessoas;
- Se tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz com um lenço de papel. Os lenços de papel, que deverão ser de uso único, deverão ser depositados num saco de plástico, devidamente fechado e colocado no lixo após utilização;
- Lave as mãos com frequência com água e sabão. Se não tiver as mãos lavadas, evite mexer nos Olhos, nariz e boca.



A utilização de equipamentos de proteção individual deverá ser indicada pelo Coordenador Operacional 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 suplementares:
 - Aprofundar a limpeza das superfícies das mesas de trabalho e dos objetos que entrem em contacto com as mãos, como torneiras, puxadores de portas, autoclismos, corrimãos, bocais dos telefones, teclados, etc.;
 - Deve haver um aumento do número de operações de limpeza dos sanitários;
 - Os resíduos recolhidos nas instalações sanitárias devem ser acondicionados em recipientes próprios;
- Após a deteção de um caso suspeito nas instalações do Município, devem ser realizados os procedimentos de limpeza e desinfeção, especialmente nas zonas onde se verifica maior fluxo/concentração de pessoas e no local habitual de trabalho desse colaborador;



- Os aparelhos de ar condicionado deverão ser desligados, exceto no Complexo Monumental de Santigado da Guarda no que se refere à preservação do património arqueológico;
- Deve proceder-se à renovação do ar interior dos locais de trabalho e espaços comuns;
- Deve ser distribuído aos diversos serviços do Município, material específico de limpeza e desinfeção para que cada colaborador possa limpar a sua área de trabalho (superfícies das mesas de trabalho, bocais dos telefones, etc.), recomendando-se que o faça, pelo menos, diariamente;
- Os trabalhadores que desempenham funções no bar deverão 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 a solução de base alcoólica só é aceitável quando as mãos se encontrarem 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 minimizar a propagação de agentes biológicos.



10. Plano de Ações

O Presente Plano é acompanhado, executado e avaliado com base em Plano de Ações, de atualização sistemática, gerido pelo Gabinete de Crise.

11. Comunicação Interna

O Município divulgará, internamente, toda a informação técnica produzida pela DGS no que diz respeito às medidas preventivas e de autoproteção.

O Município divulgará, internamente, toda a informação técnica produzida pela DGS no que diz respeito às medidas preventivas e de autoproteção.

Serão privilegiadas as comunicações eletrónicas, via e-mail e telefone.

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

O Plano, na sua vertente não reservada, encontrar-se-á disponível para consulta na intranet e será feita a sua difusão por todos os trabalhadores por e-mail e através dos dirigentes/coordenadores.

Os destinatários da informação divulgada pelo Município são todos os dirigentes, trabalhadores do Município e da ADILCAN.

Disponibilização de link para o site da DGS (www.dgs.pt) no Portal do Município.

Deve ser dada informação atempada a todos os funcionários sobre os casos existentes no Município e a sua evolução.

Os procedimentos de informação pública para a população em geral serão desencadeados através da utilização de diversos meios, nomeadamente instruções



difundidas no Portal do Município, distribuição de folhetos, afixação de cartazes, e outras formas, em estreita articulação com a Direção-Geral de Saúde.

12. Bibliografia

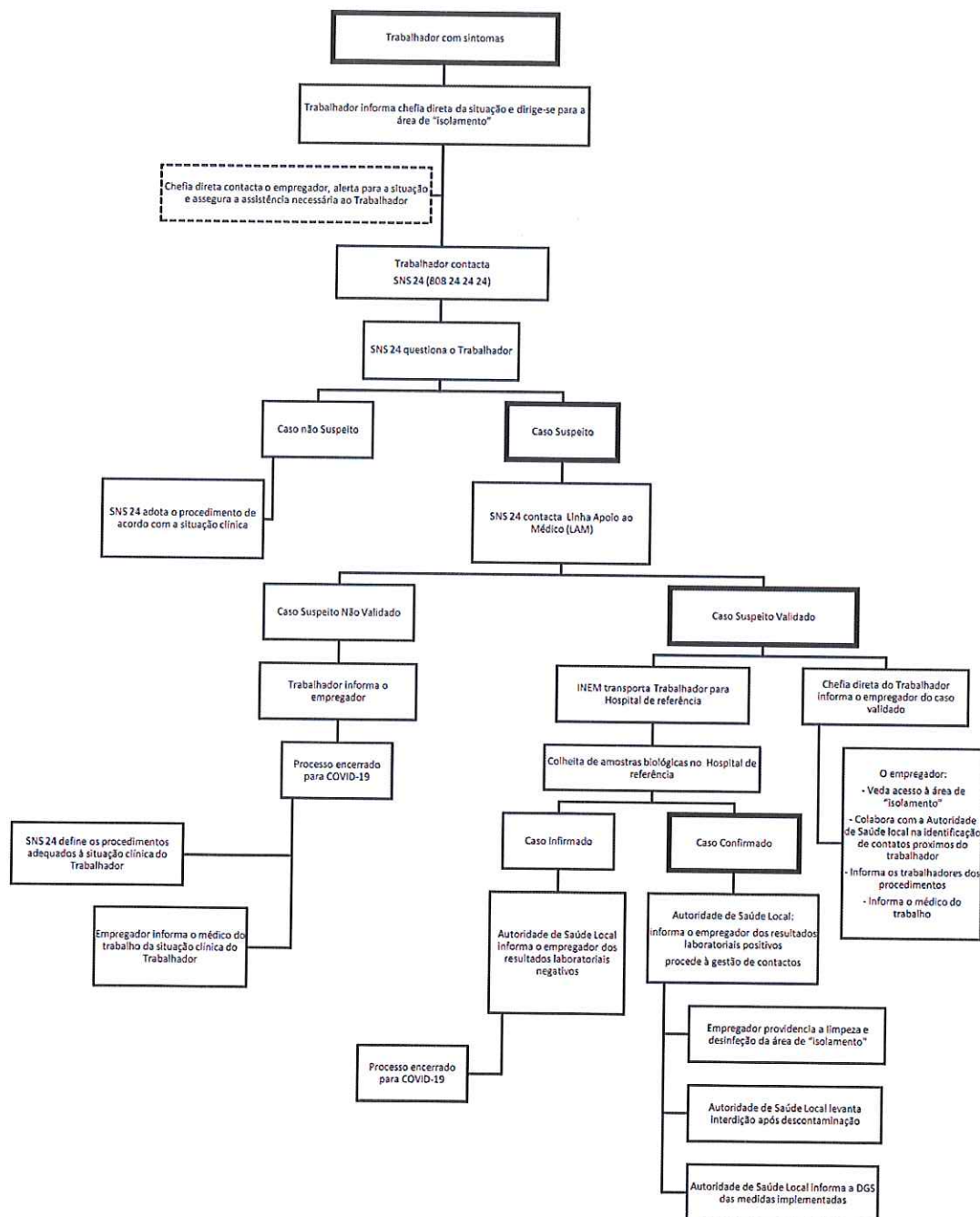
- Direção Geral da Saúde (DGS) www.dgs.pt
- Organização Mundial da Saúde (OMS) www.who.int/en
- Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) www.dgaep.gov.pt
- Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC) https://europa.eu/european-union/about-eu/agencies/ecdc_pt



13. Anexos

ANEXO I²⁰

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 numa empresa

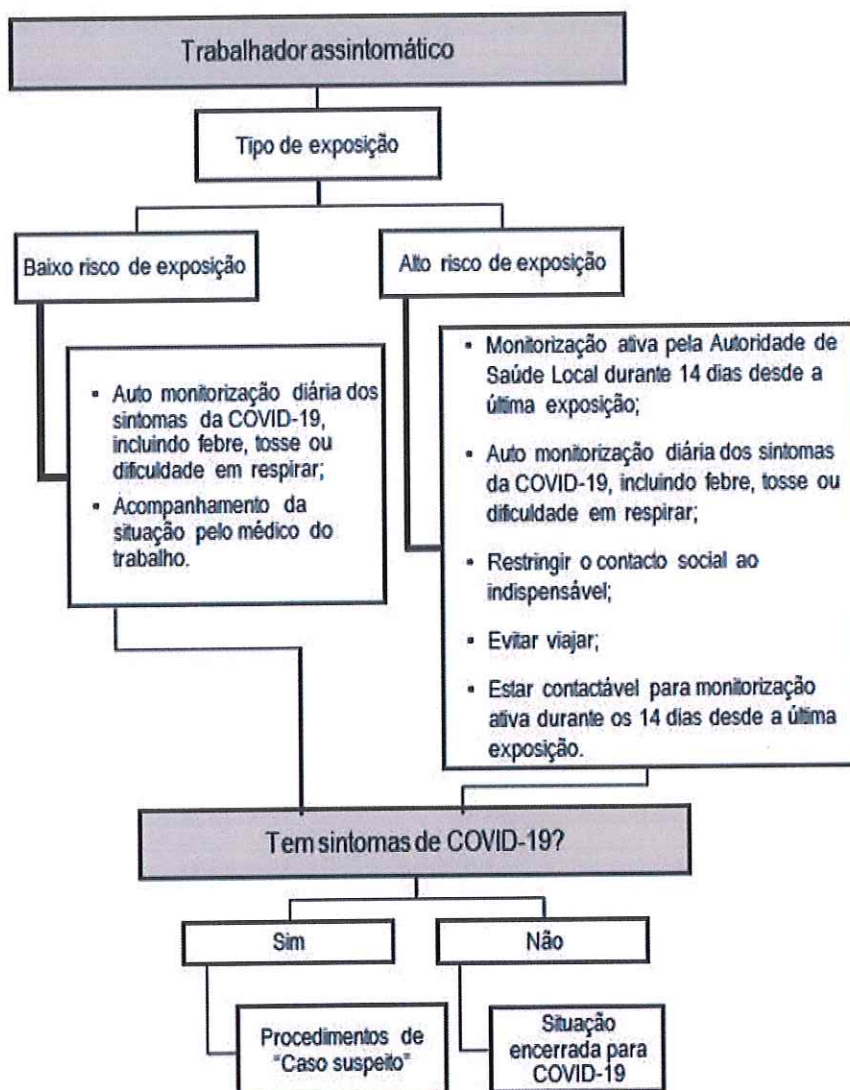


²⁰ Anexo em orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



ANEXO II ²¹

Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador)



²¹ Anexo em orientação 006/2020 de 26-02-2020 da DGS



ANEXO III

Lista de edifícios considerados e de responsáveis pela operacionalização do plano

Nome	Edifício	Responsabilidade, no Plano
Pedro Pereira	Edifício dos Paços do Concelho	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
João Gomes	Estaleiro Municipal	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Silvério Domingues	Centro de Negócios	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Teresa Ramos	Centro Cultural	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Teresa Ramos	Biblioteca Municipal	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Teresa Ramos	Edifício da Antiga Cadeia	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Anabela Correia	Posto de Turismo	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Anabela Correia	Complexo Monumental de Santiago da Guarda	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Anabela Correia	Ciclo do Pão	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Maribel Farreleiro	Casas dos Magistrados	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Leonardo Freire	Piscina Municipal	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Estádio Municipal	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Casa da Amizade	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Gimnodesportivo de Ansião	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Gimnodesportivo de Avelar	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Godinho	Gimnodesportivo de Santiago da Guarda	Operacionalização do Plano, no equipamento, em concreto
Nuno Lourenço	Edifícios escolares	Operacionalização do Plano, nos equipamentos, em concreto

ANEXO IV

Áreas de isolamento (salas) nos edifícios municipais

Edifício	Sala de isolamento
Edifício dos Paços do Concelho	Gabinete "Antigo Ministério Público"
Estaleiro Municipal	Arrumo, junto à copa
Centro de Negócios	Sala n.º 2
Centro Cultural	Sala de Camarim
Biblioteca Municipal	Sala "Hora do Conto"
Edifício da Antiga Cadeia	Sala "Hora do Conto" (Edifício da Biblioteca)
Posto de Turismo	Gabinete "Antigo Ministério Público", Edifício Paços do Concelho
Complexo Monumental de Santiago da Guarda	Instalação sanitária junto à sala de exposições
Ciclo do Pão	Não aplicável
Casas dos Magistrados	Instalação sanitária do primeiro andar
Piscina Municipal	Sala do Gabinete da Juventude
Estádio Municipal	Quarto Individual (último do corredor), da Casa da Amizade
Casa da Amizade	Quarto Individual (último do corredor)
Gimnodesportivo de Ansião	Sala do Gabinete da Juventude (Piscina Municipal)
Gimnodesportivo de Avelar	Sala de Professores
Gimnodesportivo de Santiago da Guarda	Gabinete Médico
Edifícios escolares:	
Jardim de Infância de Alvorge	Definida no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Ansião
Escola Básica de Alvorge	Definida no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Ansião
Jardim de Infância de Ansião	Definida no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Ansião
Escola Básica de Ansião	Definida no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Ansião
Centro Escolar de Avelar	Definida no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Ansião
Centro Escolar de Chão de Couce	Definida no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Ansião
Centro Escolar de Lagarteira	Definida no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Ansião
Jardim de Infância de Lagoa Parada	Definida no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Ansião
Centro Escolar de Santiago da Guarda	Definida no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Ansião



ANEXO V

Suportes de informação

Técnica de higiene das mãos com água e sabão

Lavagem das mãos

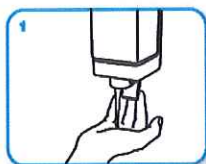
Lave as mãos apenas quando estiverem visivelmente sujas.
Nas outras situações use solução anti-séptica de base alcoólica (SABA).



Duração total do procedimento: 40-60 seg.



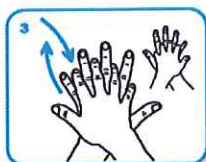
Molhe as mãos com água



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



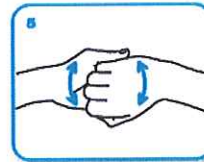
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



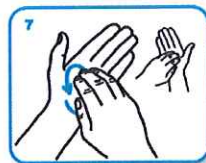
Palma com palma com os dedos entrelaçados



Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados



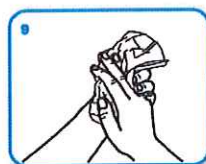
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com toalhete descartável



Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual



Agora as suas mãos estão seguras.

Direção-Geral de Saúde
www.dgs.pt



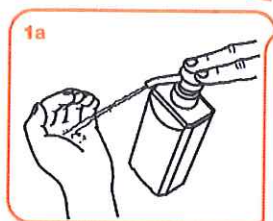
Técnica de higiene das mãos com SABA

Fricção Anti-séptica das mãos

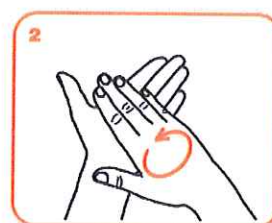
Higienize as mãos, friccionando-as com solução anti-séptica de base alcoólica (SABA). Lave as mãos apenas quando estiverem visivelmente sujas.



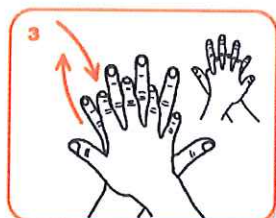
Duração total do procedimento: 20-30 seg.



1a Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



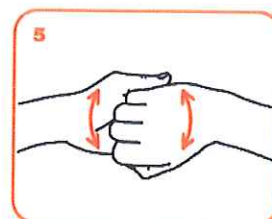
2 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



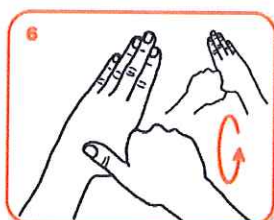
3 Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



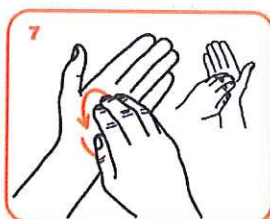
4 As palmas das mãos com dedos entrelaçados



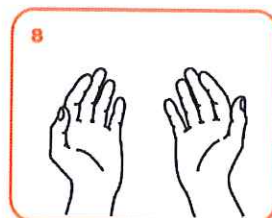
5 Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



6 Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



7 Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



8 Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.



Procedimento de colocação do EPI

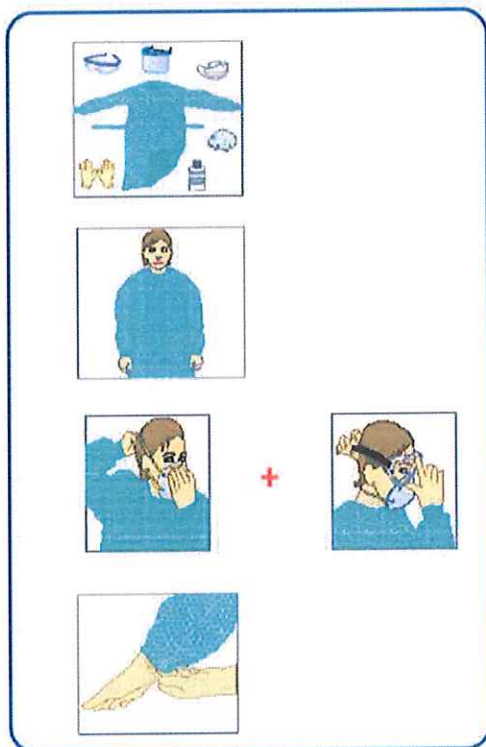


Figura 1. Como colocar o EPI

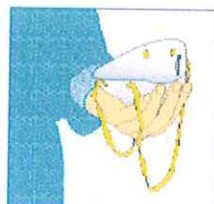
1. Reunir o material necessário. Planear as áreas de colocação e remoção do EPI. Assegurar existência de um local onde depositar o material usado.
2. Colocar bata.
3. Colocar protecção facial ou máscara e protecção ocular.
4. Colocar touca.
5. Colocar luvas.

Adaptado de "Infection and control of epidemic and pandemic prone acute respiratory diseases in health care – WHO Interim Guidelines". Disponível em http://www.who.int/csr/resources/publications/WHO_CD_EPR_2007_6/en/index.html



Como colocar e testar o ajuste facial do respirador de partículas

Figura 2. Como colocar e testar o ajuste facial do respirador de partículas



Colocar a máscara na palma da mão com a parte nasal virada para a ponta dos dedos, deixando pendentes as bandas elásticas.



Posicionar a máscara sobre o queixo e com a parte nasal orientada para cima.



Posicionar o elástico superior sobre a parte superior da cabeça e o elástico inferior sobre o pescoço por baixo das orelhas.



Usando os dedos indicadores de ambas as mãos adaptar a peça metálica da parte nasal moldando-a ao nariz.



Verificar a correcta colocação da máscara da seguinte forma:

- 1) Expiração vigorosa. Se a máscara estiver colocada de forma correcta deverá sentir pressão positiva dentro da máscara.
- 2) Inspiração profunda. Se a máscara estiver colocada de forma correcta deverá colapsar sobre a face.

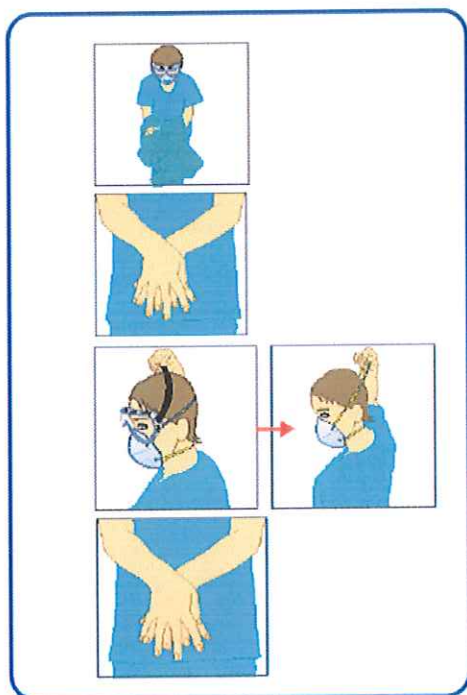
Reajustar a máscara até que estas condições se cumpram.

Adaptado de "Infection and control of epidemic and pandemic prone acute respiratory diseases in health care – WHO Interim Guidelines". Disponível em http://www.who.int/csr/resources/publications/WHO_CD_EPR_2007_6/en/index.html



Procedimento de remoção do EPI

Figura 3. Como remover o EPI



1. Retirar bata e luvas enrolando-as de forma a que a parte exposta fique para dentro;
2. Proceder à higienização das mãos;
3. Retirar touca;
4. Remover protecção facial ou protecção ocular e máscara (obedecendo a esta ordem, tocando sempre nos elásticos e nunca na parte da frente);
5. Proceder novamente à higienização das mãos.

Adaptado de "Infection and control of epidemic and pandemic prone acute respiratory diseases in health care – WHO Interim Guidelines". Disponível em http://www.who.int/csr/resources/publications/WHO_CD_EPR_2007_6/en/index.html



Município de Ansião

Recomendações gerais DGS

CORONAVÍRUS (COVID-19)

RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS



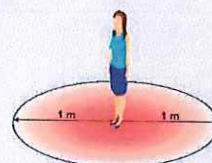
Quando espirrar ou tossir
tape o nariz e a boca com
o braço ou com lenço
de papel que deverá ser
colocado imediatamente
no lixo

When coughing or sneezing
cover your mouth and nose
with your forearm or with
tissue paper that should
be placed immediately in
the trash



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



Se regressou de uma área
afetada, evite contacto
próximo com outras pessoas

If you returned from an
affected area, avoid contact
close with people

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE
IF IN DOUBT, CALL

SNS 24

808 24 24 24





Município de Ansião

Município de Ansião, 23/03/2020,

O Presidente da Câmara,

(António José Vicente Domingues)

