



PLANO DE CONTINGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MÊDA

INFEÇÃO POR CORONAVÍRUS - SARS-Cov-2



Município de Mêda

9 de março de 2020

Versão 01

Índice

Lista de Acrónimos	6
Referências Legislativas.....	7
Referências Bibliográficas	7
1. Enquadramento e Intenção do Plano	8
1.1. Explicação do que é o Corona Vírus – Covid-19.....	8
1.2. Principais sintomas.....	9
1.3. Tempo de incubação e formas de manifestação	9
1.4. Definição de caso suspeito.....	10
2. Plano de contingência	11
2.1. Identificação dos efeitos que a infeção do trabalhador (es) pode causar no serviço ou entidade	11
2.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por Covid19 de um ou mais trabalhador (es).....	11
2.2.1. Designação de Ponto Focal	11
2.2.2. Área ou sala de “isolamento”	11
2.3. Procedimentos específicos.....	12
2.4. Responsabilidades.....	13
2.4.1. Competências do Grupo Operativo Municipal COVID-19.....	13
2.4.2. Constituição do Grupo Operativo Municipal	15
2.5. Lista de contactos a utilizar.....	16
2.6. Equipamentos e produtos	16
2.7. Informar e formar os trabalhadores – medidas de prevenção.....	17
2.8. Diligências a efetuar na presença de funcionário (os) ou utente (es) suspeito (s) de infeção por Covid-19 nos Serviços Municipais.....	18
2.9. Atividades Prioritárias e Não Prioritárias	19
2.9.1. Devem ser equacionadas, nomeadamente, a eventual ocorrência das seguintes situações:.....	19
2.10. Comunicação Social.....	19
2.10.1. Plano de Comunicação de Risco do COVID-19.....	19
2.10.2. Público-Alvo e Objetivos de Comunicação.....	20
2.10.3. Mensagens-Chave	20
2.10.4. Medidas Estratégicas	20
2.10.5. Ações a tomar pelo GCRP e GOM	21
3. Procedimentos num caso suspeito	22
4. Procedimentos perante um caso suspeito validado.....	24
5. Procedimento de vigilância de contactos próximos.....	26

ANEXO 1 – Modelo 1 – Certificação de Isolamento	28
ANEXO 2 Aprovação do Plano	30
2.1. Homologação Presidente de Câmara.....	31
ANEXO 3 Lista Distribuição.....	32
ANEXO 4 Fluxograma 1	33
ANEXO 5 Fluxograma 2	34
ANEXO 6 Lista de Pontos Focais.....	35
ANEXO 7 Fases da Operação.....	36
1ª FASE - MONITORIZAÇÃO.....	36
2ª FASE – ALERTA	38
3ª FASE – RECUPERAÇÃO	40
Serviço de Recursos humanos.....	40

Ficha Técnica do Documento

Título:	Plano de Contingência Município de Mêda Infeção Por Coronavírus SaRS-COV-2
Data de produção:	4 de março de 2020
Data da última atualização:	9 de março de 2020
Versão:	Versão 01
Desenvolvimento e produção:	Município de Mêda; Serviço Municipal de Proteção Civil de Mêda

Lista de Acrónimos

Lista de Acrónimos	
COVID-19	Infeção por SARS-CoV-2
GOM	Grupo Operativo Municipal COVID-19
ECDC	Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis
INEM	Instituto Nacional de Emergência Médica
SABA	Solução antisséptica de base alcoólica
SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil
MS	Ministério da Saúde
DGS	Direção Geral de Saúde
CMM	Câmara Municipal de Mêda
ANEPC	Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil
GCRP	Gabinete de Comunicação e Relações Públicas
BV Mêda	Bombeiros Voluntários de Mêda
EPI	Equipamento de Proteção Individual
LAM	Linha de Apoio ao Médico
INSA	Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge
DGAEP	Direção-geral da Administração e do Emprego Público

Referências Legislativas

Legislação Estruturante
<ul style="list-style-type: none"> • Lei 65/2007, de 12 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 44/2019, de 1 de abril de 2019 – Enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, organização dos serviços municipais de proteção civil e competências do coordenador municipal de proteção civil
<ul style="list-style-type: none"> • Lei 27/2006, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica 1/2011, de 30 de novembro e Lei 80/2015, de 03 de agosto, que a republicou Lei de Bases da Proteção Civil
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto-Lei 134/2006, de 25 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 114/2011, de 30 de novembro, e pelo Decreto-Lei 72/2013, de 31 de maio – Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS)
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho n.º 2836-A/2020 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).
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Regulamentar n.º 14/2012, de 21 de janeiro de 2012 Aprova a orgânica da Direcção-Geral da Saúde
<ul style="list-style-type: none"> • Orientação n.º 006/2020 de 26/02/2020 da Direção Geral de saúde

Referências Bibliográficas

- INFORMAÇÃO SOBRE O PLANO DE CONTINGÊNCIA, UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA, DOENÇA POR CORONAVÍRUS (COVID-19);
- MUNICÍPIO DE SEIA - Plano de Contingência -GRIPE A (H1N1) – outubro 2009;
- PLANO DE CONTINGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTECÇÃO CIVIL PARA A GRIPE A (vírus H1N1) – Município de Oliveira de Azeméis;
- PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A GRIPE A DO MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE de 13 do 11 de 2009.

1. Enquadramento e Intenção do Plano

O presente plano de contingência tem por objetivo antecipar e gerir o impacto de uma situação de doença por coronavírus (COVID-19) nos funcionários, colaboradores e munícipes, assegurando o cumprimento da missão deste Município.

Nesse sentido pretende-se:

- Antecipar medidas e recursos necessários para assegurar a continuidade da execução das atividades vitais e críticas da câmara municipal de Mêda, mantendo os serviços essenciais em funcionamento.
- Agir com rigor no cumprimento de normas, diretivas, procedimentos e prazos para dificultar ao máximo a transmissão do vírus como a redução do número de casos de doença.
- Avaliar continuamente a situação através da criação de um Grupo Operativo Municipal COVID-19 (GOM), rever normas procedimentos e processos e incorporar as medidas corretivas.
- Preparar respostas às necessidades de informação e comunicação, para o interior e exterior da câmara municipal de Mêda.

Envolver as juntas de freguesia, organismos e instituições locais nas campanhas de informação.

1.1. Explicitação do que é o Corona Vírus – Covid-19

Os Coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano e são bastante comuns em todo o mundo. O COVID-19 é uma nova estirpe de coronavírus identificada na cidade de Wuhan (China) em dezembro de 2019.

Pelo que é conhecido de outros coronavírus, a transmissão do COVID-19 acontece quando existe contacto próximo (raio de 2 metros) com uma pessoa infetada. O risco de transmissão aumenta quando maior for o período de contacto com uma pessoa infetada.

As gotículas produzidas quando uma pessoa infetada tosse ou espirra (secreções respiratórias que contêm o vírus) são a via de transmissão mais importante.

Existem duas formas através das quais uma pessoa pode ficar infetada:

- Gotículas respiratórias – espalham-se quando a pessoa infetada tosse, espirra ou fala, podendo serem inaladas ou pousarem na boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas
- Uma pessoa também pode ficar infetada ao tocar em superfícies ou objetos que possam ter sido contaminados com secreções respiratórias e depois tocar na sua própria boca, nariz ou olhos.

1.2. Principais sintomas

Após exposição a alguém infetado com COVID-19, podem surgir os seguintes sintomas:

- Tosse
- Dificuldade respiratória (falta de ar)
- Febre
- Cansaço

Em casos mais graves pode evoluir para pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e, até mesmo, levar à morte.

1.3. Tempo de incubação e formas de manifestação

O período de incubação do COVID-19 é de 2 a 14 dias. Isto significa que se uma pessoa permanecer bem 14 dias após contactar com alguém confirmadamente infetado por COVID-19, é pouco provável que tenha sido contagiada.

De forma geral, estas infeções podem causar sintomas mais graves em pessoas com sistemas imunitários mais fragilizados, pessoas mais velhas, e pessoas com doenças crónicas como diabetes, cancro e doenças respiratórias

1.4. 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).

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infecção 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 <p style="text-align: center;">OU</p> Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas <p style="text-align: center;">OU</p> Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

Áreas com transmissão comunitária ativa:

- Wuhan – Província de Hubei (China)
- Irão
- Daegu, Cheongdo (Coreia do Sul)
- Bertonico, Castiglione d'Adda, Castelgerundo, Maleo, Codogno, San Fiorano, Fombio, Somaglia, Casalpusterlengo, Terranova dei Passereini – Região da Lombardia (Itália)
- Vo – Região do Veneto (Itália)

2. Plano de contingência

O conceito da operação desenvolve-se em 3 fases (anexo 7):

1ª Fase – Monitorização

2ª Fase – Alerta

3ª Fase – Recuperação

2.1. Identificação dos efeitos que a infeção do trabalhador (es) pode causar no serviço ou entidade

O Município e os seus serviços devem estar preparados para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos seus trabalhadores não ir trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento de escolas, entre outras situações possíveis.

Definir os serviços mínimos de todos os serviços e avaliar:

- As atividades desenvolvidas pelo município que são imprescindíveis de dar continuidade (que não podem parar) e aquelas que se podem reduzir ou encerrar/fechar/desativar.
- 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 munícipes/utentes.

2.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por Covid19 de um ou mais trabalhador (es)

2.2.1. Designação de Ponto Focal

Cada Unidade Orgânica e o Presidente da câmara Municipal designarão um **Ponto Focal** responsável (por edifício) pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19. Os funcionários do município serão informados de quem é o Ponto Focal do seu edifício.

2.2.2. Área ou sala de “isolamento”

Cada edifício pertencente ao município deve definir qual a área/sala de isolamento.

A colocação de um funcionário ou utente numa área de isolamento visa impedir que outras pessoas possam ser expostas e infetadas. Esta

medida tem como principal objetivo evitar a propagação de uma doença transmissível nos serviços públicos.

A área de isolamento (sala, gabinete, secção, zona) nos edifícios públicos do Município de Mêda visam evitar ou restringir o contacto direto dos utentes e colaboradores com o caso suspeito e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes elementos da comunidade.

Cada responsável de serviço/edifício deve para o efeito designar uma área de isolamento, que 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;
- Cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do utente ou funcionário 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);
- 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 desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do caso suspeito.

Todos os funcionários deverão ser informados da localização da área de isolamento.

2.3. Procedimentos específicos

Cada edifício designará um **Ponto Focal** responsável pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19. Os funcionários serão informados

de quem é o Ponto Focal do seu edifício. É a este Ponto Focal que deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada de um utente ou funcionário com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19.

Sempre que for reportada uma situação de utente ou funcionário com sintomas, o Ponto Focal deverá informar o responsável do SMPC e o dirigente da sua unidade orgânica, e ficar responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência do Município de Mêda para a Doença por Coronavírus (COVID-19).

O Ponto Focal será o elemento que acompanhará o caso suspeito até à área de isolamento designada, prestará o apoio necessário e desencadeará os contactos estabelecidos no Plano de Contingência.

2.4. Responsabilidades

O Diretor do Plano de Contingência COVID-19 do Município de Mêda é o Presidente da Câmara Municipal, coadjuvado pelo Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), cada edifício deve nomear o **Ponto Focal**, e toda a informação deve ser direcionada para o SMPC, é ainda criado o Grupo Operativo Municipal COVID-19 (GOM).

2.4.1. Competências do Grupo Operativo Municipal COVID-19

A gestão da situação da Doença por Coronavírus depende da pertinência das decisões e das ações levadas à prática em cada momento. Para tal é criado o GOM, com responsabilidades de gestão da crise, coordenação, avaliação e monitorização. Este Grupo deve preparar propostas que se afigurem imprescindíveis à manutenção em funcionamento dos sectores que, no conjunto da atividade municipal sejam considerados essenciais. No desenvolver da sua ação, são consideradas as seguintes competências:

- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Coordenar a atuação global;
- Avaliar a evolução da situação, propor a ativação das diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações do MS/DGS;

- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alteração ao Plano Municipal de Contingência;
- Coordenar ações a desenvolver;
- Informar/notificar a DGS, do número de casos detetados nos funcionários da CM Mêda;
- Tratamento e posterior encaminhamento de toda a informação, comunicação, diretrizes e orientações técnicas da Direção Geral de Saúde;
- Obter e difundir informação atualizada, comunicando aos funcionários/colaboradores o ponto de situação;
- Designar os interlocutores de cada unidade orgânica e ações a implementar;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Ativar o Plano de Contingência.

Cabe ao GOM a gestão do plano com base nas diretrizes da Direção Geral de Saúde ou outros dados indicadores. De modo a evitar informações erradas ou não verdadeiras, são consideradas como fontes fidedignas a Direção Geral de Saúde, a Administração Regional de Saúde da Guarda e a Autoridade de Saúde de Mêda.

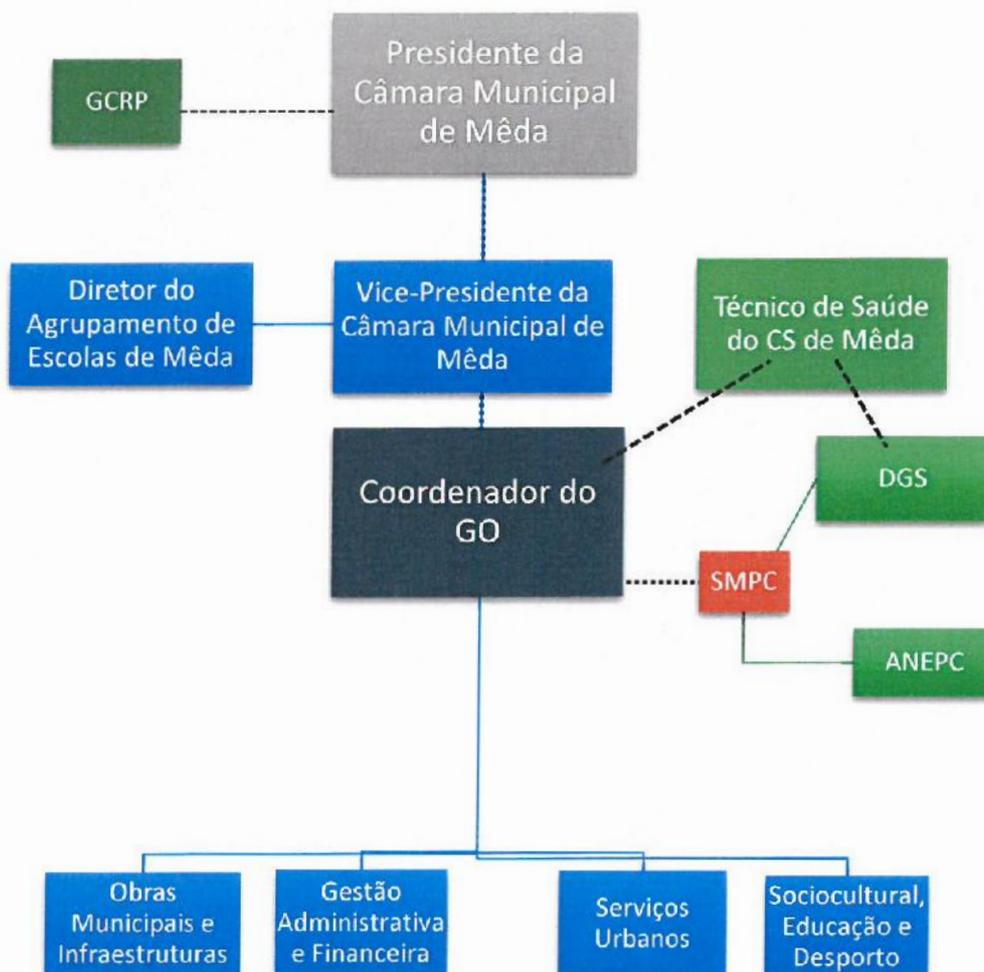
O Serviço Municipal de Proteção Civil de Mêda é o elo de ligação com o Técnico e Saúde do Centro de Saúde de Mêda, Direção geral de Saúde, Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil e demais organismos envolvidos.

2.4.2. Constituição do Grupo Operativo Municipal

Grupo Operativo Municipal COVID-19

- Presidente da Câmara Municipal de Mêda
- Vice-presidente da Câmara municipal de Mêda
- Chefes das Unidades Orgânicas do Município
- Diretor do Agrupamento de Escolas de Mêda
- Coordenador do Grupo Operativo Municipal (GOM)
- 1 Técnico do Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

O Grupo Operativo Municipal funciona de acordo com o seguinte diagrama:



2.5 Lista de contactos removida do documento público

2.6. Equipamentos e produtos

Devem ser adquiridos pelo município equipamentos e produtos necessários para suportar as áreas de isolamento e EPI para funcionários.

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em sítios estratégicos (ex. zona de refeições, registo biométrico, área de "isolamento" do edifício), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Máscaras cirúrgicas para utilização do funcionário e ou utente com sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar, enquanto medida de precaução, pelos funcionários que prestam assistência ao utente ou funcionário com sintomas (caso suspeito);
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;

- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);
- Equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfecção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um Caso Confirmado. 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 desengordurante, seguido de desinfetante.

2.7. Informar e formar os trabalhadores – medidas de prevenção

Todos os funcionários do município devem conhecer este plano de contingência, deve ser criado um mecanismo de informação, de fácil acesso, este apoio deverá ser prestado pelo SMPC e GCRP.

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

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.
- Tossir e espirrar para a prega do cotovelo, ou para um lenço de papel que deverá ser deitado fora. Não 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.

- É essencial lavar as mãos quando:
 - Antes de sair de casa
 - Ao chegar ao edifício de trabalho
 - Após usar a casa de banho
 - Após intervalos e atividades desportivas
 - Antes das refeições, incluindo lanches
 - Antes de sair do edifício de trabalho
- Utilizar um gel alcoólico que contenha pelo menos 70% de álcool se não for possível lavar as mãos com água e sabão.
- 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.
- Se tiver sintomas ou dúvidas contactar a Linha SNS24: **808 24 24 24**. Ao mesmo tempo deve contactar o **Ponto Focal** nomeado para cada edifício onde se encontra no momento. Não deve deslocar-se diretamente para nenhum estabelecimento de saúde.
- Consultar regularmente informação em www.dgs.pt

O uso de máscaras de proteção na população em geral, utentes ou funcionários não está recomendado, uma vez que não há qualquer evidência de benefício do seu uso fora de estabelecimentos de saúde.

2.8. Diligências a efetuar na presença de funcionário (os) ou utente (es) suspeito (s) de infeção por Covid-19 nos Serviços Municipais

- Acionar o Plano de Contingência do Município de Mêda para COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos estabelecidos anteriormente;
- Informar de imediato o **Ponto Focal** do edifício e encaminhar a pessoas para área ou sala de isolamento.

2.9. Atividades Prioritárias e Não Prioritárias

De acordo com a evolução da situação poderá ser aconselhável, a fim de diminuir os riscos de contágio, suspender temporariamente determinadas atividades que não sejam absolutamente necessárias para a prestação de serviços essenciais.

Nesse caso, por indicação do Grupo Operativo, os trabalhadores poderão ficar dispensados de se apresentarem no local de trabalho, ou poderão substituir outros trabalhadores noutras atividades consideradas essenciais (de acordo com o seu perfil de competências).

O Grupo Operativo considera como atividades prioritárias desenvolvidas na Câmara Municipal de Mêda o **Serviço de Águas e Saneamento**, o **Serviço de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos**, **Serviço de Processamento de Vencimentos**, **Serviço de Transportes Escolares**, **Gabinete de Apoio ao Múncipe**, **Cemitérios** e **Tesouraria**.

2.9.1. Devem ser equacionadas, nomeadamente, a eventual ocorrência das seguintes situações:

- a. Redução ou suspensão do período de atendimento, consoante o caso;
- b. Suspensão de eventos ou iniciativas públicas, realizados quer em locais fechados quer em locais abertos ao público;
- c. Suspensão de atividades de formação presencial, dando preferência a formações à distância;
- d. Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos, no âmbito de procedimentos concursais;
- e. Suspensão do funcionamento de bares, cantinas, refeitórios e utilização de outros espaços comuns.

2.10. Comunicação Social

2.10.1. Plano de Comunicação de Risco do COVID-19

As ações de comunicação são parte essencial na resposta a situações de emergência em saúde. Dessa forma, a principal tarefa do GCRP do município de Mêda é prestar informações precisas e em tempo útil para preparar a população aquando de um cenário de insegurança e evitar

pânico. É importante também trabalhar em sintonia com a estratégia de comunicação do Ministério da Saúde e da DGS.

O primeiro passo será o alinhamento com a estratégia de comunicação do Ministério da Saúde e demais entidades envolvidas para a divulgação de informações básicas (mensagens-chave) sobre a doença e as formas de contágio. Dessa forma, o documento de Perguntas Frequentes elaborado pela DGS ficará disponível no sítio da Internet do Município de Mêda.

2.10.2. Público-Alvo e Objetivos de Comunicação

- População em geral – manter a população informada e evitar reações sociais negativas, motivadas pela desinformação;
- Funcionários Município - devem receber em tempo real todo o tipo de informação pertinente relacionada com o COVID-19 e reforçar as orientações relevantes perante a população;
- Viajantes e turistas – informá-los sobre sinais e sintomas e sobre pontos de apoio nos serviços públicos para casos de suspeita da doença;
- Redes Sociais – manter internautas informados e monitorizar possíveis “fake news” e todo o tipo de mensagens, respondendo quando necessário.

2.10.3. Mensagens-Chave

O material de comunicação será elaborado para reforçar as seguintes mensagens:

- O acompanhamento e a divulgação de todos os dados terão absoluta transparência;
- O sistema de saúde está preparado para dar resposta a este problema;
- Todas as medidas necessárias à proteção da população em geral estão implementadas.

2.10.4. Medidas Estratégicas

Apenas o Grupo de comunicação e Relações Públicas pode falar/escrever sobre o assunto, para não haver discordância entre os órgãos municipais

e intervenientes no plano, garantindo também o alinhamento com as informações da DGS. A comunicação com os órgãos de comunicação social é feita pelo GCRP e/ou o Presidente da Câmara Municipal de Mêda.

2.10.5. Ações a tomar pelo GCRP e GOM

- Elaboração constante e divulgação da situação atual no país;
- Monitorização das redes sociais, procurando comentários ou mensagens com erros, para possíveis correções de informações;
- Estreita relação com o centro de saúde de Mêda para criar canais de comunicação e informação;
- Elaboração e divulgação de artigos de opinião para esclarecimentos sobre o tema;
- Utilização de Rádio Meda-FM para a divulgação ed informações/orientações.

3. Procedimentos num caso suspeito

Qualquer utente ou funcionário com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19, ou alguém que identifique um utente ou colaborador nestas circunstâncias, deverá informar imediatamente o **Ponto Focal** designado para o edifício em causa e dirigir-se, acompanhado pelo **Ponto Focal**, para a área de isolamento definida para aquele efeito.

Deverá ser prestada ao utente ou funcionário doente toda a assistência necessária, incluindo se existirem dificuldades de locomoção. O **Ponto Focal** responsável do edifício deverá certificar-se que o caso suspeito se desloca para a área de isolamento ou acompanhá-lo até à mesma. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.

O **Ponto Focal** que acompanha e presta assistência ao utente ou funcionário com sintomas, deve colocar, antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com o caso suspeito.

No interior da área de isolamento, o caso suspeito de COVID-19 ou o Ponto Focal no caso de ser necessário (utente estrangeiro) deve contactar a Linha SNS 24 (808 24 24 24).

O caso suspeito deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio e este deverá verificar 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 caso suspeito deverá substituí-la por outra.

Após avaliação, a Linha SNS 24 informa o caso suspeito ou Ponto Focal:

- Se não se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do utente ou funcionário;
- Se se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19: o 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 utente ou funcionário. O utente ou funcionário informa o Ponto Focal da não validação, e este último deverá informar o SMPC que de seguida informa o presidente da Câmara.
 - 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.

4. Procedimentos perante um caso suspeito validado

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

Na situação de Caso suspeito validado:

- O utente ou funcionário 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 utentes ou funcionários à área de isolamento fica interdito (exceto ao Ponto Focal do edifício);
- O caso suspeito validado deverá permanecer na área de isolamento até à chegada da equipa do INEM, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste caso com outro(s) utentes ou funcionários. Devem ser evitadas deslocações adicionais do caso suspeito validado nas instalações.

A Autoridade de Saúde Local informa o SMPC de Mêda dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais do edifício, incluindo limpeza e desinfeção da área de isolamento.
- Se o caso for confirmado, a área de isolamento deve ficar interdita 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 desinfecção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfecção 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 SMPC, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na no município, e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.

5. Procedimento de vigilância de contactos próximos

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.

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 SMPC de Mêda, 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 contatos 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.

De referir que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia²⁰ 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 na empresa, devem-se iniciar os "Procedimentos num Caso Suspeito", estabelecidos no ponto 4;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

ANEXO 1 – Modelo 1 – Certificação de Isolamento



Mod. 1 -DGAEP

Certificação de Isolamento Profilático

Identificação de trabalhadores/alunos em situação de isolamento,

de _____, Autoridade de Saúde de _____, determino o isolamento de trabalhadores/alunos de identificação fiscal _____, pelo período de ____/____/____ a ____/____/____, por motivo de perigo de contágio e como medida de contenção de _____

Ficam sujeitos a isolamento:

N.º de Cartão de Cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)	N.º de Cartão de Cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /

(*) Preencher com os dados relativos aos trabalhadores/alunos, quando se trate de aplicar o n.º 9 do Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março.

Data ____/____/____

(Nome e assinatura da Autoridade de Saúde)

ANEXO 2 Aprovação do Plano

2.1. Homologação Presidente de Câmara

O Plano de Contingência do Município de Mêda COVID-19 tem como objetivo preparar a resposta operacional para minimizar as condições de propagação da epidemia/pandemia e manter os serviços essenciais em funcionamento.

O Plano de Contingência contém as medidas preventivas e o plano de ação, pelo que deverá ser cumprido por todos os funcionários e colaboradores da Câmara Municipal de Mêda.

Este instrumento obteve parecer prévio favorável dos elementos que integram o Grupo Operativo Municipal COVID-19 do município de Mêda.

Este Plano entra em vigor imediatamente após assinatura pelo Presidente da Câmara Municipal de Mêda

Mêda, 09 de março de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de Mêda



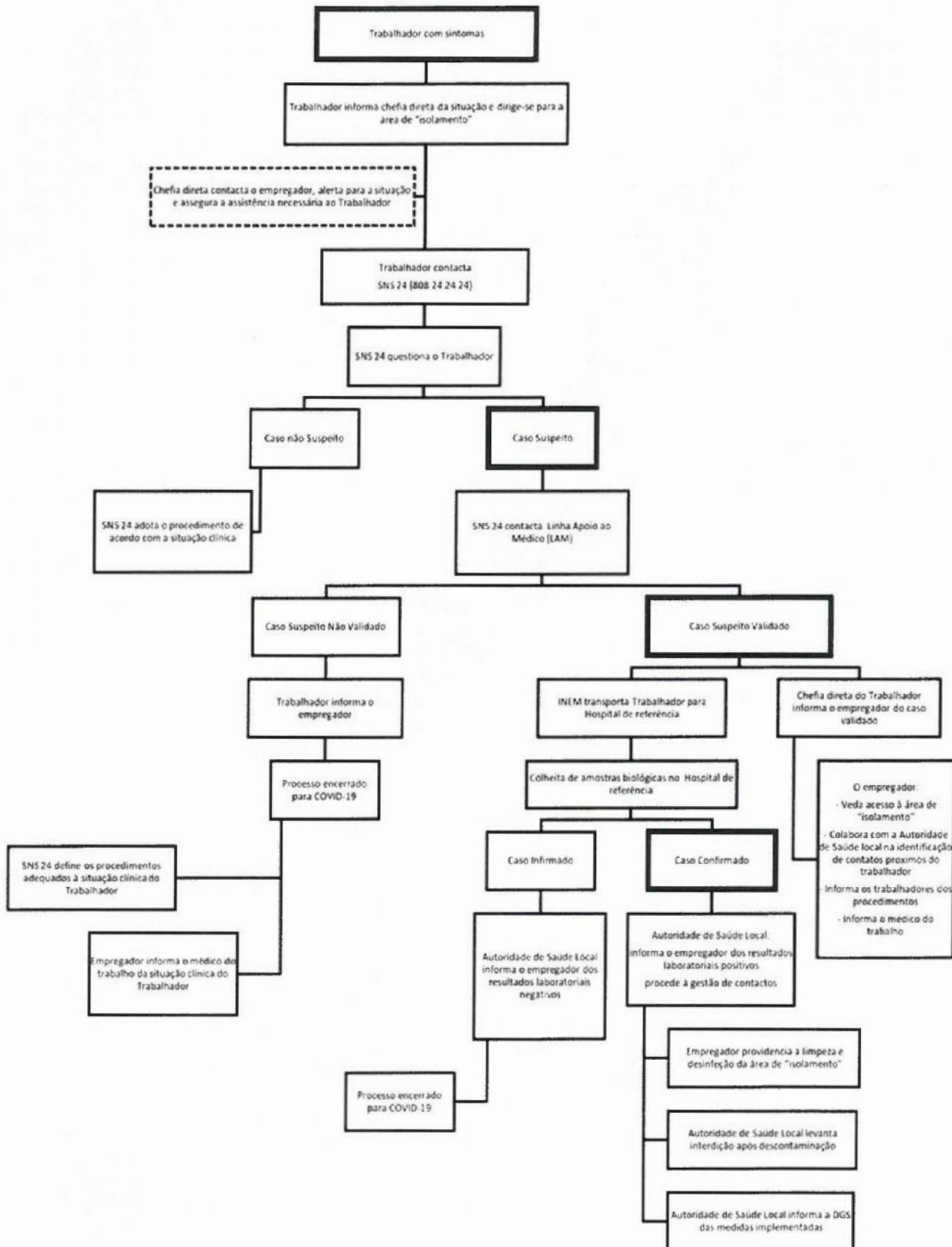
Anselmo Antunes de Sousa

ANEXO 3 Lista Distribuição

Lista de Distribuição	Data Distribuição
Centro de Saúde de Mêda	
Agrupamento de Escolas de Mêda	
Juntas de Freguesia do Concelho de Mêda	
ANEPC – Comando Distrital de Operações de Socorro da Guarda	
Instituto Dona Maria do Carmo Lacerda Faria	
Guarda Nacional Republicana – Posto Territorial de Mêda	
Bombeiros Voluntários de Mêda	
Unidade Local de Saúde Mêda	
Delegado de Saúde de Mêda	
Santa casa da Misericórdia de Mêda	
Direção-Geral da Administração e do Emprego Público	
Serviços Municipais Câmara Mêda	Data Distribuição
Unidade Orgânica Obras Municipais e Infraestruturas	
Unidade Orgânica Administrativa e Financeira	
Unidade Orgânica Serviços Urbanos	
Unidade Orgânica Sociocultural, Educação e Desporto	
Gabinete de Comunicação e Relações Públicas	
Serviço Municipal de Proteção Civil	
Presidente da Câmara Municipal de Mêda	
Gabinete de Apoio Presidente	
Vice-Presidente da câmara Municipal de Mêda	

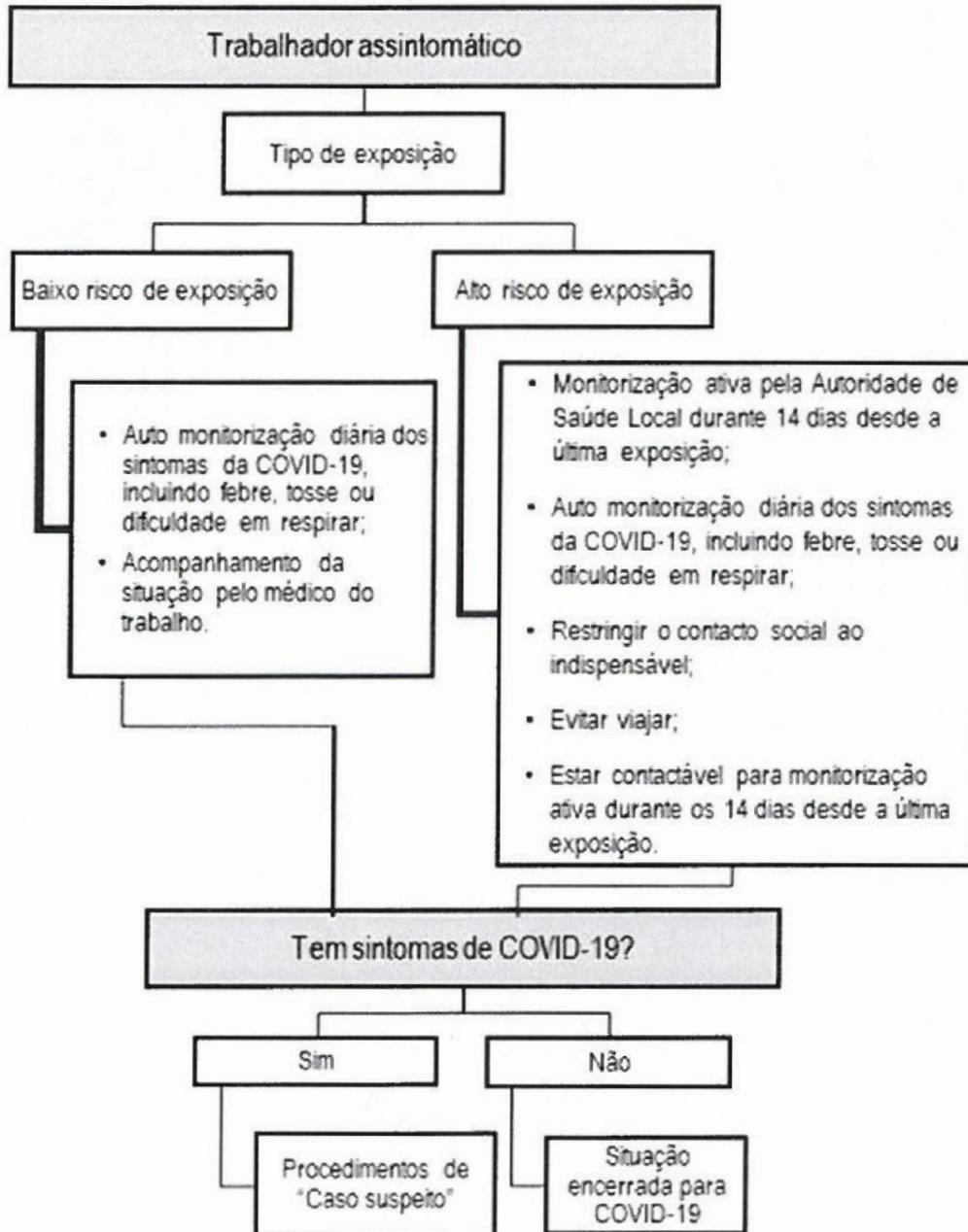
ANEXO 4 Fluxograma 1

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19



ANEXO 5 Fluxograma 2

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



ANEXO 7 Fases da Operação

O conceito da operação desenvolve-se em 3 fases:

- 1ª Fase – Monitorização
- 2ª Fase – Alerta
- 3ª Fase – Recuperação

1ª FASE - MONITORIZAÇÃO

Fase de implementação automática com a aprovação e difusão do plano, que se manterá em execução permanente se outras não forem decididas, e que cessará com a decisão de desativação.

Nesta Fase não há registo de casos de coronavírus no Município de Mêda e são desenvolvidas ações para que todos tomem conhecimento da Plano. Pretende-se assim, implementar medidas de prevenção e de preparação para fazer face ao período crítico da 2ª Fase.

O Grupo Operativo Municipal

- Articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação; seguir as orientações do Ministério da Saúde, nomeadamente as difundidas através do sítio www.dgs.pt;
- Divulga o Plano de Contingência, a toda a estrutura da CMM envolvendo, desde o início, as chefias, colaboradores e funcionários (também fornecedores de bens e serviços onde necessário) e certifica-se que todas as divisões tomam conhecimento;
- Identifica os grupos e locais de risco dentro da CMM;
- Regista os casos de funcionários que se deslocam ao estrangeiro a título particular;
- Procede à difusão de informação pertinente junto dos funcionários e colaboradores, nomeadamente no que se refere às medidas de autoproteção e preventivas;
- Dá conhecimento dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do Plano;
- Identifica e valida as atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando tarefas e serviços que podem ser temporariamente suspensas;
- Atualiza as listas de contactos de parceiros e colaboradores externos com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação;

- Divulga informação sobre medidas de autodefesa, higiene das mãos e dos equipamentos de trabalho (ex: telefone e teclado partilhados), etiqueta respiratória e comportamental a adotar no sentido de evitar contágios;
- Implementa medidas de limpeza e higienização de reforço, nomeadamente de limpeza profunda de áreas físicas expostas ao contacto humano, lavagem das mãos, etc.;
- Atualização da informação e sensibilização através da distribuição de folhetos, publicação de cartazes e divulgação de matérias através do sítio www.cm-meda.pt medidas preventivas especiais para eventual implementação;
- Deslocações de serviço reduzidas às que forem consideradas essenciais;
- Participação em grupos e comissões de trabalho igualmente reduzidas às que forem consideradas essenciais;

2ª FASE – ALERTA

Esta fase caracteriza-se quando se verifique uma das seguintes:

- a) O nível de alerta pandémico definido pela OMS seja revisto e recomendada a sua implementação nacional pela DGS.
- b) Se verifique um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional.
- c) Se confirme o primeiro caso de doença por coronavírus (COVID-19) no Município de Mêda.

Nestes casos são acionados os recursos disponíveis para a intervenção de forma a minimizar os efeitos da doença, assegurando os serviços essenciais e apoiando as populações.

Nesta fase o GOM:

- É responsável pelo registo do número de casos assinalados na CMM e articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- Procede à implementação do horário de trabalho, onde possível, em períodos desfasados para evitar o contágio entre funcionários (ex.: turno da manhã, turno da tarde – verificar Código de Trabalho);
- Implementa medidas de limpeza de reforço e define horários e tipologia de limpezas das instalações;
- Atualizar de forma contínua a informação aos funcionários assim como à população em geral sobre a evolução da pandemia e as medidas implementadas para minimizar o risco;
- Acompanhar a situação clínica dos funcionários doentes assim como a situação de saúde dos funcionários que tiveram contacto com os portadores do vírus, mas que ainda não apresentam sintomas de infeção;
- Assegura a existência da reserva estratégica definida de bens e produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias durante o período crítico;
- Suspender o controle de registo biométrico.

Medidas preventivas especiais para eventual implementação:

- a) As vistorias técnicas assim como as deslocações de serviço só serão efetuadas quando tiverem carácter urgente (canceladas ou autorizadas caso a caso);
- b) Reduzir ao mínimo exequível as reuniões internas e o número de utentes às instalações da CMM;
- c) Cancelar eventos e adiar ações de formação para o período pós onda epidémica.
- d) Aumento do teletrabalho com vista à redução da presença dos funcionários nas instalações. Todos os funcionários que sejam possuidores de computadores portáteis e que possuam condições para ligação a partir da sua residência, deverão/poderão privilegiar este modo de trabalho em casos a definir;
- e) Recomendar a todos os funcionários que reduzam ao mínimo a permanência em locais públicos muito frequentados;
- f) Em caso de verificação de necessidade e devidamente fundamentados, o encerramento de determinados serviços e instalações.

3ª FASE – RECUPERAÇÃO

Esta fase é caracterizada pelo fim do aparecimento de novos casos e a recuperação dos funcionários doentes com o regresso gradual às atividades profissionais. A passagem a situação normal é declarada quando as ausências por motivo de doença baixarem para um valor que permita o regresso aos níveis de atividades de gripe sazonal.

É uma fase de implementação de medidas de reabilitação a fim de recuperar os serviços afetados e restabelecer a normalidade

Nesta fase implementam-se as seguintes medidas:

1. Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da DGS;
2. Redimensiona-se o plano de limpeza às instalações;
3. Restabelecem-se recursos;
4. Efetua-se a avaliação rigorosa das medidas implementadas e de todas as atividades desenvolvidas;
5. Revem-se ensinamentos colhidos e partilham-se experiências, interna e externamente.

Serviço de Recursos humanos

No âmbito do Plano de Contingência, O GOM põe em prática a lista que identifica as atividades prioritárias e estipula quantas e quais as pessoas necessárias para o desenvolvimento dessas atividades. Os Recursos Humanos elaboram e atualizam, em permanência, um mapa com os funcionários capacitados para a realização das mesmas atividades.

Mediante as diferentes fases os Recursos Humanos, elaboram e atualizam uma lista, com:

- ❖ Lista dos funcionários, colaboradores e seus filhos em idade escolar com todos os contatos atualizados.
- ❖ Atualiza em permanência da situação em que os mesmos se encontram, (baixas, trabalho externo, licença, outros).
- ❖ Em caso de ausência ao serviço, se irá efetuar viagens a regiões afetadas, ou se contata com pessoas provenientes destas regiões.
- ❖ Atualiza em permanência casos suspeitos e sua evolução “validados ou não validados.

De acordo com as diferentes fases pretende-se adotar os seguintes procedimentos

Procedimentos a Adotar	
Fase	
Monitorização	Todos os funcionários devem conhecer as manifestações da doença, modo de transmissão e medidas de autoproteção
Monitorização	Os Recursos Humanos devem preparar uma lista (reservada), com os contactos dos seus funcionários, para eventual utilização em situação de emergência
Monitorização	<p>Funcionários que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Podem deslocar-se às instalações da CMM ▶ Devem tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria de autoproteção
Monitorização	<p>Funcionários da CMM que por qualquer motivo tenham efetuado deslocações ao estrangeiro / zonas afetadas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Comunicar ao coordenador do GOM essas deslocações para efeitos de acompanhamento ▶ Especial cuidado nos 14 dias seguintes ao seu regresso
Monitorização	<p>Cadeia de Substituição</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Cada chefe de unidade orgânica deve indicar ao GOM o nome do funcionário que o possa substituir na sua ausência. ▶ Este mecanismo de substituição deve ser do conhecimento geral
Monitorização	Cada chefe de unidade orgânica, de modo a garantir a sua continuidade, deverá elaborar listagem das atividades críticas, quais os funcionários que as executam, quais os eventuais substitutos (total ou parcialmente), quais as necessidades de formação adicional para que os substitutos possam garantir a continuidade e integridade das atividades

<p>Alerta</p>	<p>Funcionários que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram</p>	<p>➤ Não podem deslocar-se às instalações onde desempenham a sua atividade por um período de 14 dias. Se a sua atividade for imprescindível poderá providenciar-se o recurso a infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação.</p>
<p>Alerta</p>	<p>Funcionários da CMM doentes</p>	<p>➤ Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade</p> <p>➤ Devem adotar medidas de etiqueta respiratória e isolamento, cumprindo as orientações das entidades competentes (Centro de Saúde, Linha Saúde 24) de modo a limitar a propagação da doença</p> <p>➤ Só podem regressar após cura clínica ou alta médica</p>
<p>Alerta</p>	<p>Poderá ser aconselhável suspender as atividades ou serviços que não sejam absolutamente necessárias. Esta medida pode ser tomada como medida de prevenção para diminuir os riscos de contágio ou face à necessidade de possuir elementos de quarentena</p>	
<p>Alerta</p>	<p>Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da CMM</p>	<p>➤ Informar o Coordenador do GOM</p> <p>➤ Assegurar o isolamento físico do funcionário ou utente</p> <p>➤ Promover o isolamento e limpeza das instalações</p>
<p>Alerta</p>	<p>Os funcionários da CMM poderão ficar temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, por indicação do GOM, com o objetivo de diminuir o risco de contágio e consequente propagação da doença.</p>	
<p>Alerta</p>	<p>Alguns funcionários, de acordo com o seu perfil funcional, poderão vir a ser chamados para substituir os impedidos</p>	
<p>Alerta</p>	<p>Poderão ser adotados procedimentos de flexibilização de horário de trabalho (ex: turnos)</p>	
<p>Alerta</p>	<p>Com o objetivo de diminuir o risco de contágio, e sendo a prestação de serviço imprescindível pode o funcionário da CMM ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso ao e-mail ou em regime de teletrabalho.</p>	

Recuperação	O funcionário deve reportar aos recursos humanos, a sua situação de já recuperado, e prever o seu regresso á atividade profissional.
Recuperação	Será revisto sob proposta do GOM, a reposição normal do horário laboral.
Recuperação	Caso exista alguma atividade ou serviço, que tenha sido total ou parcialmente suspenso, os chefes de unidade, juntamente com o GOM, planeiam a reposição da atividade do mesmo.