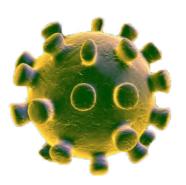


Plano de Contingência Novo Coronavírus (SARS-CoV-2 e COVID-19)







Índice

1. ENQUADRAMENTO	3
2. ÂMBITO E OBJETIVOS	3
3. ATIVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO PLANO	5
4. CORONAVÍRUS (COVID-19)	5
4.1. O que é o Coronavírus (COVID-19)	5
4.2. Principais sintomas	6
4.3. Tempo de incubação e formas de manifestação	6
4.4. Definição de caso suspeito	7
5. PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO	7
5.1. Referência aos funcionários do Município	9
6. PLANO DE CONTINGÊNCIA	9
6.1. Identificação dos efeitos que a infecção de trabalhadores por SARS-CoV-2 causar no Município de Figueira de Castelo Rodrigo	
6.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19 de funcionários:	
6.2.1. Área de isolamento e circuitos até à mesma	11
6.2.2. Procedimentos específicos	11
6.2.3. Definir responsabilidades	12
6.2.4. Identificar os profissionais de saúde e seus contactos	12
6.2.5. Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos	13
6.2.6. Informar e formar os trabalhadores	13
6.2.7. Diligências a efetuar na presença de funcionário(s) suspeito de infeção por CoV- 2 no Município	
7. PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO	14
8. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO	16
9. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS	19
10. COMUNICAÇÃO INTERNA	21
ANEXO I	23
Registos de ações e ocorrências	23
ANEXO II	
DGAEP - Certificado de Isolamento Profilático	24











1. ENQUADRAMENTO

Considerando o atual estado de emergência de Saúde Pública, declarado pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e, atendendo às mais recentes evoluções da propagação da infeção por doença respiratória causada pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2 e agente causal da COVID-19.

Tendo em conta as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde, o Plano de Contingência da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo define os procedimentos a adotar por forma a garantir o normal funcionamento de cada serviço e minimizar os riscos de transmissão daquele agente patogénico.

O Município de Figueira de Castelo Rodrigo é responsável por organizar os serviços de Saúde e Segurança no Trabalho (SST) de acordo com estabelecido no "Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho", sendo obrigação do Município assegurar aos seus trabalhadores condições de segurança e saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção (artigo 15º do RJPSST).

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 correctivas, incluindo a interrupção ou suspensão de actividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013 de 4 de outubro).

2. ÂMBITO E OBJETIVOS

O Plano de Contingência da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo pretende antecipar e gerir o impacto do surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal COVID-19, denominado doravante COVID-19, na Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo e, em particular, em todos os que exercem funções no Município.











O objetivo principal deste plano é preparar a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo para gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença, minimizando a sua transmissão e o seu impacto na Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo e na comunidade.

Neste sentido foram estabelecidos os seguintes objetivos:

- Antecipar as medidas e recursos necessários para assegurar a continuidade da execução das atividades vitais e críticas da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo 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, retificando normas, procedimentos e processos e incorporar as medidas corretivas.
- Preparar resposta às necessidades de notificação e comunicação, para o interior e exterior da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.
- Envolver as Juntas de Freguesia, Organismos e Instituições Locais nas campanhas de informação.
- Preparar o restabelecimento da situação e atividades normais tão rápido e seguro quanto possível.

O Plano de Contingência da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível da autarquia e o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente com as entidades nacionais de saúde.

Este plano será revisto e atualizado tendo em atenção as orientações formuladas pelas entidades nacionais de saúde.

O Plano de Contingência é aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.











3. ATIVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO PLANO

O Plano de Contingência é ativado por determinação do Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, em coordenação com o Conselho Municipal de Proteção Civil, devendo, a cada momento, ser ponderada a abrangência das medidas face aos dados disponíveis.

O Plano de Contingência é desativados pelo Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo em coordenação com as demais entidades competentes na matéria.

O Plano de Contingência da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo será distribuído pelo:

- Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, Vereadores e Assembleia Municipal
 - Chefes de Divisão da CMFCR
 - Serviço Municipal de Proteção Civil
 - Comando Distrital de Operações e Socorro
 - Gabinete de Atendimento, Relações Públicas, Apoio ao Munícipe
 - Bombeiros Voluntários de Figueira de Castelo Rodrigo
 - Delegado de Saúde
 - Todos os funcionários e colaboradores da CMFCR dos diversos sectores

4. CORONAVÍRUS (COVID-19)

4.1. O que é o Coronavírus (COVID-19)

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infecções no ser humano. Estas infecções são associadas aos sistema respiratório, muito semelhantes a uma gripe comum ou então podendo evoluir para uma doença mais grave, como a pneumonia.

A COVID-19 é neste momento o nome oficial, atribuído pela Organização Mundial da Saúde, à doença provocada por um novo coronavírus (SARS-COV-2), que pode causar infecção respiratória grave como a pneumonia.











Este vírus foi identificado pela primeira vez em humanos, em dezembro de 2019, na cidade chinesa Wuhan, província de Hubei, tendo sido confirmados casos em outros países.

4.2. Principais sintomas

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- Tosse;
- Febre;
- Falta de ar (dificuldades respiratórias);
- Cansaço.

As complicações como pneumonia e bronquite têm surgido sobretudo em doentes idosos ou com outras doenças crónicas que diminuem o seu sistema imunitário.

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

4.3. Tempo de incubação e formas de manifestação

Tempo de incubação

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

Formas de transmissão

A COVID-19 pode transmitir-se através:

- De gotículas respiratórias;
- Do contacto direto com secreções infetadas;
- De aerossóis em alguns procedimentos terapêuticos que os produzem (por exemplo as nebulizações).

A COVID-19 pode transmitir-se de pessoa a pessoa através de:

 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;











• Contacto das mãos com uma superfície ou objeto infetado com o SARS-CoV-2 e se em seguida existir contacto com a boca, nariz ou olhos pode provocar infecção.

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 pessoas foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19.

As medidas preventivas nos âmbito da COVID-19 a instituir pelo Município irão ter em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

4.4. Definição de caso suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo da doença Transmissível (ECDC), que será adotada pela Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.

Critérios Clínicos		Critérios epidemiológicos
		História de viagem para áreas com transmissão comunitária
		ativa nos 14 dias antes do início dos sintomas
Infeção respiratória aguda		Ou
(febre ou tosse ou	Ε	Contacto com caso confirmado ou provável de infecção por
dificuldade respiratória)		SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas
requerendo ou não		Ou
hospitalização		Trabalhador do Municipio que tenha estado numa instituição de
		saúde onde são tratados doentes com COVID-19

5. PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO

- A prevenção e monitorização inicia-se com a aprovação do presente Plano e inclui as seguintes medidas:
 - Acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;
 - Divulgação de informação relativa à COVID-19;











- Divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica; procedimentos de conduta social);
- Divulgação das diretrizes emanadas da DGS e das demais entidades competentes quanto à manutenção, condicionamento ou suspensão do transporte escolar;
 - Identificação dos serviços essenciais ao funcionamento do Município;
- Identificação dos funcionários do Município que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pela COVID-19 (ex. trabalhadores que realizem atividades de atendimento ao público);
- Reforço e dispersão pelos espaços, serviços e demais equipamentos do Município, e em consonância com as orientações emitidas pela DGS, de soluções antisséticas de base alcoólica (vulgo desinfetantes) e a aquisição de dispensadores de lenços;
- Aquisição de máscaras, termómetros auriculares e de outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;
- Reforço da higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies mais manuseadas (ex: maçanetas de portas, torneiras, botões das impressoras, corrimãos, botões dos elevadores, teclados dos computadores, etc);
 - Preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento;
- Elaboração de comunicação a enviar às empresas e demais pessoas que prestam serviços ao Município.

Inclui ainda:

- Para todos aqueles que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escala nessas áreas, nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, a obrigação de contactar o Serviço de Saúde Local ou ligar 808 24 24 24 (SNS24), informando sobre a sua história de viagem e de seguirem as orientações que vierem a ser indicadas.
- Todos aqueles a quem for recomendado, pelo SNS24, algum período de quarentena têm a obrigação de informar a sua situação ao Município.











5.1. Referência aos funcionários do Município

O registo biométrico de assiduidade e pontualidade deixa temporariamente de ser feito através do reconhecimento de impressão digital, passando a efetuar-se através de outros métodos.

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos serviços, espaços e demais equipamentos do Município.

6. PLANO DE CONTINGÊNCIA

6.1. Identificação dos efeitos que a infecção de trabalhadores por SARS-CoV-2 pode causar no Município de Figueira de Castelo Rodrigo

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, os trabalhadores poderão ficar dispensados de se apresentarem no local de trabalho, ou poderão substituir outros trabalhadores noutras atividades consideradas essenciais.

Os serviços desenvolvidos pelo Município que são imprescindíveis de dar continuidade são os seguintes:

- Executivo do Município;
- Balcão do Cidadão
- Serviços Municipais de Proteção Civil;
- Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
- Ação Social;
- Aprovisionamento;
- Contabilidade;
- Tesouraria;
- Gabinete de Informática;











- Motoristas;
- Cemitérios;
- Serviço de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos;
- Serviço de Águas e Saneamento.

6.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19 de funcionários:

A colocação de um funcionário numa área de "isolamento" visa impedir que outros funcionários possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no Município e na comunidade.

A área de "isolamento" (sala, gabinete, secção, área) no Município tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos funcionários com o funcionário doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, critérios referidos no ponto 4.4.) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes casos relativamente aos restantes funcionários. Podendo ser definida mais do que uma área de "isolamento".

A área de "isolamento" deve ter:

- Ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica;
- Possuir revestimentos lisos e laváveis (ex: não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados).
- Esta área deverá estar equipada com: telefone, cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do funcionário, enquanto aguarda a validação do caso e o eventual transporte pelo INEM);
 - Ter um kit com água, leite e alguns alimentos não perecíveis;
 - Ter um contentor de resíduos (com estrutura não manual e saco de plástico);
- Solução antisséptica de base alcoólica –SABA (disponível no interior e à entrada desta área), toalhetes de papel; máscaras cirúrgicas;
 - Luvas descartáveis,
 - Termómetro, antipiréticos.











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 funcionário com sintomas/caso suspeito.

O Município deverá estabelecer os circuitos a privilegiar quando um funcionário com sintomas se dirige para a área de "isolamento". Na deslocação do funcionário com sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/funcionários das instalações.

6.2.1. Área de isolamento e circuitos até à mesma

Em todos os edifícios da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo deve existir uma área de "isolamento", no entanto são definidas duas áreas de isolamento sendo: Pavilhão dos Desportos de Figueira de Castelo Rodrigo e Ninho de Empresa do Conhecimento.

O circuito para o Ninho de Empresa do Conhecimento será: a saída do local de trabalho percorrendo via estruturante até ao edifício.

O circuito para o Pavilhão dos Desportos: deverão sair do local de trabalho percorrendo a via estruturante até ao edifício.

6.2.2. Procedimentos específicos

A Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo estabelece os procedimentos previstos nos pontos 7, 8 e 9, sendo de salientar os seguintes procedimentos:

- Funcionário com sintomas e ligação epidemiológica (compatíveis com a definição de caso suspeito de COVID-19), deve proceder à comunicação interna entre:
- O funcionário com sintomas ou que identifique um funcionário do Município com sintomas e a chefia direta e a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, sendo de referir que este processo de comunicação deve ser o mais célere e expedito possível;
- O funcionário e os restantes funcionários, ao longo de todo o período do vírus, entre as quais se destacam:
 - ✓ Procedimentos básicos para higienização das mãos (ex. lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos; se estes não estiverem disponíveis











utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas; sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas);

- ✓ Procedimentos de etiqueta respiratória (ex. 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);
- ✓ Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
- ✓ 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).
- Processo (interno) de registo de contactos com o Caso Suspeito.

6.2.3. Definir responsabilidades

- Todos os funcionários devem reportar à sua chefia direta, uma situação de doença enquadrada como funcionário com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;
- Sempre que for reportada uma situação de funcionário com sintomas, a chefia direta do funcionário informa, de imediato, o Executivo (ou alguém por este designado);
- Nas situações em que o funcionário com sintomas necessita de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), o(s) funcionário(s) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao doente devem estar definidos.

6.2.4. Identificar os profissionais de saúde e seus contactos

Ter disponível no Município, em local acessível, os contactos do Serviço de Saúde do Trabalho e, se possível, do(s) médico(s) do trabalho responsável(veis) pela vigilância da saúde dos funcionários do Município.











6.2.5. Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos

- O Município deve adquirir e disponibilizar os seguintes produtos aos funcionários/colaboradores:
- 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 funcionário com sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar, enquanto medida de precaução, pelos funcionários que prestam assistência ao 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 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 das impressoras, teclado dos computadores). A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

6.2.6. Informar e formar os trabalhadores

Compete ao Município de Figueira de Castelo Rodrigo:

• Divulgar o Plano de Contingência específico a todos os funcionários.











- Esclarecer os funcionários, 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.
- Informar e formar os funcionários quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito no Município (descritos no ponto 6.2.2.).

6.2.7. Diligências a efetuar na presença de funcionário(s) suspeito de infeção por SARS-CoV- 2 no Município

- Acionar o Plano de Contingência do Município para COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos estabelecidos em 6.2.2;
- Procurar manter atualizada a informação sobre COVID-19, de acordo com o disponibilizado pela Direção-Geral da Saúde, Autoridade de Saúde Local e meios de comunicação oficiais.

7. PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO

Qualquer funcionário com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um funcionário no Município com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia direta, preferencialmente por via telefónica (271319000) e dirigese para a área de "isolamento", definida no Plano de Contingência.

A chefia direta deve contactar, de imediato, o Executivo pelas vias estabelecidas no Plano de Contingência da empresa. Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do funcionário) o Executivo (ou chefia direta) assegura que seja prestada, a assistência adequada ao funcionário até à área de "isolamento". Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.

O(s) funcionário(s) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao funcionário 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 funcionário doente.











O funcionário doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de "isolamento", contacta o SNS 24 (808 24 24 24).

Este funcionário deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio funcionário. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara á 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 funcionário doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

Após avaliação, o SNS 24 informa o funcionário:

- <u>Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19</u>: define os procedimentos adequados à situação clínica do funcionário;
- <u>Se se tratar de caso suspeito de COVID-19</u>: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
- Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do funcionário. O funcionário informa o Executivo da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho responsável.
- Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia direta do funcionário informa o Executivo da existência de um caso suspeito validado no Município.

Na situação de Caso suspeito validado:

- O 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 testes laboratoriais;











- O acesso dos outros funcionários à área de "isolamento" fica interditado (exceto aos funcionários designados para prestar assistência);
- O Município colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do funcionário;
- O Município informa os restantes funcionários 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 deve 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 funcionário validado nas instalações do Município.

O Município determinará a limpeza e desinfeção da área de "isolamento", bem como do local de trabalho do funcionário e determinará o armazenamento dos resíduos do funcionário, que devem ser segregados e enviados para operador licenciado para gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

8. 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.

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

- Se o <u>Caso for infirmado</u>, 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 da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo;
- Se o <u>Caso for confirmado</u>, 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 mícron) 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, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas no Município, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.



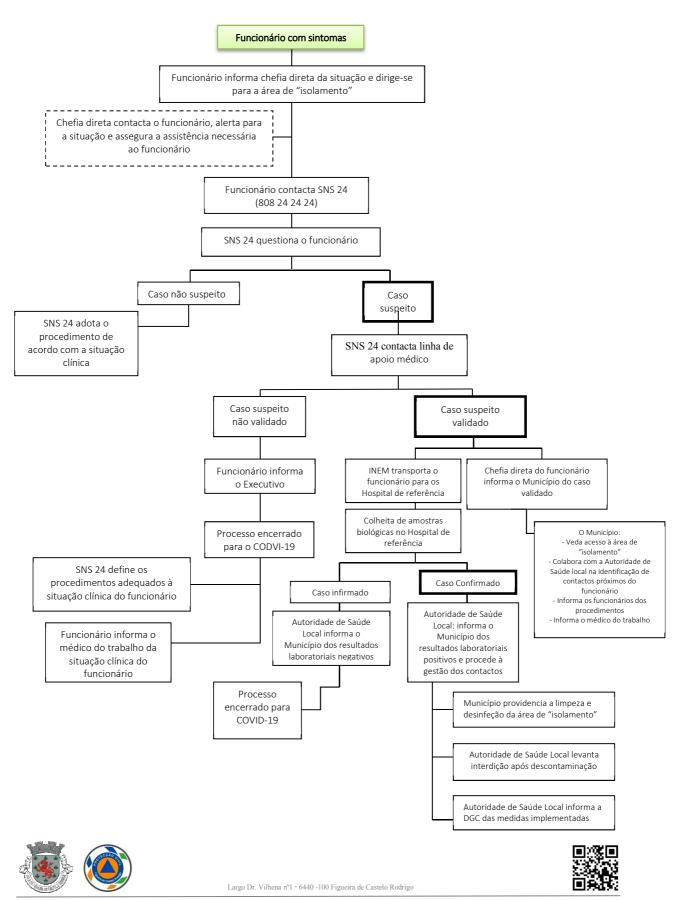








Fluxograma de situação do funcionário com sintomas COVID-19 no Município







9. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se "contacto próximo" um funcionário 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:
- Funcionário do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do Caso;
- Funcionário que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Funcionário 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:
- Funcionário 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).
- Funcionário(os) 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 Município 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"		
– Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local	 Auto monitorização diária dos sintomas 		
durante 14 dias desde a última exposição;	da COVID-19, incluindo febre, tosse ou		
– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19,	dificuldade em respirar;		
incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;	– Acompanhamento da situação pelo		
 Restringir o contacto social ao indispensável; 	médico do trabalho.		
– Evitar viajar;			
- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14			
dias desde a data da última exposição.			

De referir que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio funcionário, visa a avaliação da febre (medir 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 funcionário estiver no Município, devem-se iniciar os "Procedimentos num Caso Suspeito", estabelecidos no ponto anterior;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.



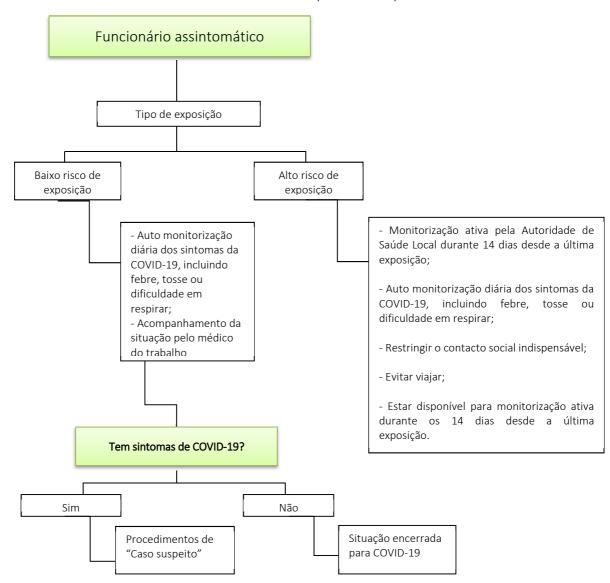








Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (funcionários assintomáticos) de um caso confirmado de COVID-19 (funcionário)



10. COMUNICAÇÃO INTERNA

A Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo divulgará internamente toda a informação técnica produzida pela DGS no que diz respeito às medidas preventivas e de autoproteção. Serão privilegiadas as comunicações electrónicas, via e-mail e telefone.

Nos vários edifícios do Município exibir-se-ão cartazes e folhetos.











O Plano de contingência da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, encontrar-se-á disponível para consulta na internet e será feita a sua difusão por todos os funcionários/colaboradores por e-mail e através dos chefes de divisão.

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.











ANEXO I

Registos de ações e ocorrências

DATA	LOCAL	OCORRÊNCIA	AÇÃO TOMADA











ANEXO II

DGAEP - Certificado de Isolamento Profilático

Mod. 1 -DGAEP

Certificação de Isolamento Profilático

Identificação de trabalhadores/colaboradores em situação de isolamento,

		, Autoridade de Saúde de			_,determino o	
isolamento		de trabalhadore		trabalhadores	/colaboradores	
de					rviço), com o	
número	de identificação	(designação do serviço), com o fiscal, pelo período de				
/a/, por motivo de perigo de contágio e como medida de contenção						
de						
	_·					
Ficam sujeit	os 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) (*)	
		/ /			/ /	
		/ /			/ /	
		/ /			/ /	
		/ /			/ /	
		/ /			/ /	
		/ /			/ /	
		/ /			/ /	
		/ /			/ /	
		/ /			/ /	
		/ /			/ /	
n.º 2836-A/20 Data//			unos, quando se	trate de aplicar o n.º	9 do Despacho	
(Nome e assi	natura da Autoridade de Sa	úde)				





