

PLANO DE CONTINGÊNCIA

INFEÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS

SARS-COV-2 (COVID-19)

Freguesia de Arneiro
das Milhariças



Santarém

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

21

Registo de Alterações

Edição	Entrada em Vigor
0	09/03/2020
1	
2	
3	
4	

ÍNDICE

1.	Enquadramento	4
2.	Introdução	4
4.	Definição de Caso suspeito	7
5.	Transmissão da infeção	7
6.	Equipamentos de Proteção	8
7.	Procedimento num caso suspeito.....	8
8.	Resposta das Equipas Pré-hospitalares da Companhia de Sapadores Bombeiros de Santarém	10
9.	Procedimento de vigilância de contactos próximos	11
10.	Prevenção e Monitorização	13
11.	Área de Isolamento.....	14
12.	Para efeitos do presente Plano, a referência aos funcionários da JF.....	14
13.	Mobilização da resposta	15
14.	Operacionalização do Plano de Contingência	16
15.	Ativação do Plano	16
16.	Desativação do Plano	17
17.	Fases do Plano	17
18.	Recursos Humanos	20
19.	Reforço de Medidas de Proteção.....	22
20.	Comunicação Interna.....	23
21.	Bibliografia.....	24
22.	Implementação e Cancelamento.....	24
23.	Dar conhecimento deste plano ao Ministério da Saúde	25
24.	Anexos	25

1. Enquadramento

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

As prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril.

À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).

2. Introdução

O Plano de Contingência para o vírus COVID-19 da Junta de Freguesia de Arneiro das Milhariças, doravante referido como Plano, apresenta as orientações técnicas sobre este assunto para a estrutura interna da Junta de Freguesia (JF).

Este documento pretende ser uma resposta às orientações emanadas pela Direção Geral da Saúde (DGS) no sentido de cada instituição pública ou privada, se preparar através do seu próprio Plano de Contingência, para enfrentar as ondas pandémicas do vírus **COVID-19**: Infecção pelo novo **coronavírus SARS-CoV-2**: Novo tipo de vírus identificado pela primeira vez em seres humanos em dezembro de 2019 na China, na cidade de Wuhan. Pertence a uma grande família de vírus designada coronavírus, conhecidos por causar doença no ser humano.

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

A elaboração do Plano, adotou como base os seguintes pressupostos, (considerados os piores cenários para a atividade da JF) baseados no documento Gripe H1N1: cenários para uma eventual pandemia disponibilizado pelo Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (INSA). Segundo o gráfico mostra o ritmo de infeções pelo **coronavírus** em comparação ao H1N1 de 2009 e ao broto da síndrome respiratória aguda grave (SARS) de 2003. Os contágios por coronavírus cresceram muito mais depressa que a gripe H1N1 em seus primeiros 30 dias. Isso explica por que alguns especialistas acreditam que o vírus não poderá ser contido, e por que a Organização Mundial da Saúde (OMS) menciona um risco de pandemia (epidemia global):

- ❖ A Pandemia evoluirá em duas ondas, desiguais e não contínuas, sendo a primeira de intensidade inferior à segunda, podendo a duração de cada uma abranger um período de 12 semanas.
- ❖ À primeira onda poderá corresponder uma taxa de ataque de 10% e à segunda um valor entre 20% a 30%.
- ❖ Estima-se que o impacto da doença na JF Arneiro das Milhariças possa criar uma taxa de ausências até 50 % na primeira onda e até 100% na segunda onda.
- ❖ Os colaboradores e funcionários da JF Arneiro das Milhariças poderão ter de estar ausentes do posto de trabalho até cerca de duas semanas, na tentativa de limitar o alastramento da epidemia, por imperativos de doença ou outros de causa social decorrentes da necessidade de cuidar de familiares doentes nomeadamente crianças e idosos.

3. Âmbito e Objetivos

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

O “Plano de Contingência da Junta de Freguesia de Arneiro das Milhariças” pretende antecipar e gerir o impacto do atual surto de doença por **Coronavírus SARS-CoV-2**, agente causal da **COVID-19**, denominado doravante **COVID-19**, na Junta de Freguesia de Arneiro das milhariças e, em particular, em todos os que exercem funções na JF.

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)



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

Com o presente Plano pretende-se acompanhar a evolução da situação, antecipar e gerir o impacto da pandemia associada ao vírus **COVID-19** na atividade da Junta de Freguesia de Arneiro das Milhariças, contemplando a redução dos riscos para a saúde dos trabalhadores e assegurando a continuidade das atividades essenciais da JF. Para tal definem-se os seguintes objetivos operacionais:

- ❖ Definir um Grupo Coordenador do Plano;
- ❖ Definir a estrutura de decisão, comando e acompanhamento;
- ❖ Definir a resposta nas diferentes fases do plano como objetivo de manter os serviços essenciais em funcionamento;
- ❖ Identificar as atividades essenciais e prioritárias da JF;
- ❖ Identificar o risco de exposição ao vírus **COVID-19** nos vários locais de trabalho e reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- ❖ Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar linhas de substituição;
- ❖ Garantir a correta e adequada informação (nível interno e externo);
- ❖ Preparar o restabelecimento da normalidade da situação tão rápido quanto possível;
- ❖ Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades essenciais e prioritárias (durante o período crítico da pandemia).

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

O Plano estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível da Junta de Freguesia e do processo de comunicação, interno e externo.

Edifícios sujeitos às medidas e procedimentos definidos no Plano:

- ❖ Todos os edifícios da Junta de Freguesia;

O Presente Plano foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia tomada em reunião de 09/03/2020.

4. Definição de Caso suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC) e foi definida pela Direção-Geral da Saúde como aquela que deve ser adotada pelas instituições:

- ❖ **Crítérios clínicos:** Infecção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização
- ❖ **Crítérios epidemiológicos:** História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou contacto com caso confirmado ou provável de infeção por **COVID-19**, nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou caso tenha estado em instituição de saúde onde são tratados doentes com **COVID-19**.

5. Transmissão da infeção

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

- ❖ Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- ❖ Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- ❖ Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com **COVID-19**, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.



O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o **COVID-19** e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

6. Equipamentos de Proteção

A decisão de utilização de máscaras em permanência, designadamente, para pessoas com infeções respiratórias, poderá ser recomendada, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde.

O Equipamento de proteção individual (EPI) a utilizar, perante a existência de doentes com suspeita de Coronavírus, no nível de cuidados não invasivos prestados a menos de um metro de distância, definido pela DGS (de acordo com a Orientação 03/2020 de 30 de janeiro da DGS):

- ❖ Bata – Com abertura atrás, de uso único e impermeável;
- ❖ Máscara – Preferencialmente FFP2;
- ❖ Proteção Ocular – Usar óculos de proteção em todos os casos de suspeição de nCoV;
- ❖ Luvas – De uso único, não esterilizadas.

7. Procedimento num caso suspeito

Qualquer funcionário com sinais e sintomas de **COVID-19** e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém na JF com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, deve informar, preferencialmente por via telefónica (**243 449 807**), o Presidente da Junta de Freguesia ou o seu chefe direto, e dirigir-se para a área de “isolamento”, divulgada no plano pertente ao seu local de trabalho.

Deve ser prestada a assistência adequada ao doente e comunicar ao serviço de higiene e segurança no trabalho para registo do caso.

Sempre que possível, deve ser assegurada a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente. Quem acompanhar o doente deve colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o doente.

O doente (caso suspeito de **COVID-19**) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (**808 24 24 24**) e deve colocar a máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir.

A máscara deverá ser colocada pelo próprio doente. 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, deve ser substituída por outra.

Após avaliação, o SNS 24 informa o doente:

- ❖ Se não se tratar de caso suspeito de **COVID-19**: define os procedimentos adequados à situação clínica do doente;
- ❖ Se se tratar de caso suspeito de **COVID-19**: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição.

Desta validação o resultado poderá ser:

- **Caso Suspeito Não Validado.** O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do doente, o qual informa o serviço de higiene e segurança no trabalho.
- **Caso Suspeito Validado.** A DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e a Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. O serviço higiene e segurança do trabalho regista e informa o diretor do plano que se trata de um caso suspeito validado.
 - **Na situação de caso suspeito validado:** o doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do INEM, ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)



testes laboratoriais. Neste caso é expressamente interdito o acesso à área de “isolamento”, exceto do pessoal dos Sapadores Bombeiros devidamente equipado.

Caso ocorra um caso suspeito validado:

- ❖ O diretor do plano tomará as medidas adequadas previstas no presente Plano;
- ❖ A área de isolamento ficará interditada até à validação da descontaminação pela Autoridade de Saúde Local;
- ❖ O diretor do plano determinará a limpeza e desinfeção da área de isolamento, bem como do local de trabalho do doente e determinará o armazenamento dos resíduos do doente, que devem ser segregados e enviados para operador licenciado para gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

8. Resposta das Equipas Pré-hospitalares da Companhia de Sapadores Bombeiros de Santarém

Em reforço à informação transmitida, segundo indicações do INEM, pelos Comandos Distritais desta Autoridade aos Corpos de Bombeiros, a 27 de janeiro de 2020 e, de acordo com a Orientação 03/2020 de 30 de janeiro da DGS, perante um contacto accidental de uma Equipa de Emergência Pré-hospitalar com um Caso suspeito, os bombeiros devem:

- ❖ Equipar se com Equipamento de Proteção Individual (EPI) descrito a seguir
- ❖ Calçar luvas e dar indicação ao Caso suspeito para colocar uma máscara cirúrgica no local onde se encontra, se a sua condição clínica o permitir;
- ❖ Isolar o Caso suspeito no local onde este se encontra (por exemplo, sala de isolamento destinada pelo responsável do edifício);
- ❖ Contactar o Centro de Orientação de Doentes Urgentes (CODU) do INEM e comunicar os dados, mencionando que está perante um eventual Caso suspeito;
- ❖ O médico do CODU liga para a Linha de Apoio ao Médico (**300 015 015**) da DGS, para solicitação da validação:
 - Se o Caso suspeito não for validado, a Equipa de Emergência Pré-hospitalar continua os procedimentos adequados à situação clínica;



- Se o Caso suspeito for validado pela DGS, passa a Caso suspeito em investigação.

Perante um Caso suspeito em investigação, a Equipa de Emergência Pré-hospitalar (EEPH):

- ❖ Aguarda no local pela chegada da Equipa do INEM;
- ❖ Regista a informação clínica do Caso provável, bem como nomes e contactos telefónicos de todas as pessoas que estiveram em contacto com o doente;
- ❖ Transmite a informação recolhida à Equipa do INEM, que assegura o transporte para o Hospital de referência, seguindo o preconizado na Orientação N° 2/2020 de 25/01/2020 da DGS.

Ainda no local da ocorrência, e após o Caso já ter sido encaminhado para o hospital de referência, a Equipa de Emergência Pré-hospitalar segue as indicações da Equipa logística do INEM, a fim de serem efetuados os procedimentos adequados de remoção do EPI, contentorização de resíduos e procedimentos de descontaminação, quando aplicável.

9. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” alguém 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 alguém do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do doente ou que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado ou ainda que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.



- ❖ “**Baixo risco de exposição**” (casual), é definido como alguém 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) ou que prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

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 com “alto risco de exposição” implica:

- ❖ Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
- ❖ Não se deslocar à Assembleia da República esses 14 dias;
- ❖ 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.

A vigilância de contactos próximos com “baixo risco de exposição” implica:

- ❖ Auto monitorização diária dos sintomas da **COVID-19**, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar é efetuada pelo próprio e 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.
- ❖ Acompanhamento da situação pelo serviço de higiene e segurança no trabalho.

Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica



encerrada para efeitos de prevenção e combate ao **COVID-19**.

10. 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 ao **COVID-19**;
- ❖ divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica, procedimentos de conduta social);
- ❖ identificação dos serviços essenciais ao funcionamento do município e definição da necessidade de equipamentos (computadores, telemóveis) a distribuir aos funcionários;
- ❖ identificação dos funcionários que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pelo **COVID-19** (por exemplo: funcionários que realizam atividades de atendimento ao público);
- ❖ reforço e dispersão pelos espaços dos edifícios da JF de soluções antissépticas 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 (p. ex: maçanetas de portas, corrimãos, botões dos elevadores e teclados dos computadores);
- ❖ preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento;
- ❖ elaboração de comunicação a enviar às empresas que prestam serviço na JF.
- ❖ Inclui ainda:
 - Para todos aqueles que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escala nessas áreas (os viajantes devem verificar a atualidade desta lista de áreas no site www.dgs.pt), nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, a obrigação de contactar o

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

SNS24 (808 24 24 24), 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 seu superior direto ou ao Presidente da Junta de Freguesia.

11. Área de Isolamento

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

- ❖ 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, enquanto se aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
- ❖ ter um kit com água, leite e alguns alimentos não perecíveis (incluindo bolachas para diabéticos);
- ❖ ter um contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico com espessura de 50 ou 70 micra);
- ❖ solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s);
- ❖ 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 de quem apresenta sintomas/Caso Suspeito.

12. Para efeitos do presente Plano, a referência aos funcionários da JF.

O registo biométrico de assiduidade e pontualidade deixa temporariamente de ser feito através do reconhecimento de impressão digital, passando a efetuar-se apenas através de registo no livro de ponto.

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

13. Mobilização da resposta

A mobilização da resposta deve ser ativada quando for identificado um membro da freguesia ou funcionário da JF suspeito de estar infetado por **COVID-19**. De igual modo, deve ser ativada quando for confirmado caso suspeito de trabalhador que exerça funções com carácter de regularidade na JF, abrangendo também as empresas/entidades externas.

Por último, deve ser ativada caso existam orientações da Direção-Geral da Saúde nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito na JF.

A mobilização da resposta pode incluir, entre outras, as seguintes medidas:

- a) acionamento da área de isolamento;
- b) definição dos postos de trabalho que possam ficar temporariamente desativados (designadamente, os que implicam atendimento ao público) e os respetivos funcionários sejam dispensados de comparecer ao trabalho;
- c) determinação de casos em que se justifique o trabalho à distância, com recurso a meios tecnológicos de informação e comunicação;
- d) fornecimento a funcionários dos equipamentos (computadores, telemóveis) adequados para garantia dos serviços essenciais;
- e) suspensão das deslocações em missões oficiais de funcionários;
- f) restrição de reuniões presenciais, no âmbito dos serviços da Freguesia, ao mínimo essencial, devendo ser privilegiada a reunião à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação;
- g) comunicação aos funcionários dos procedimentos sobre justificações de faltas no caso de ausência relacionada com o **COVID-19**;
- h) suspensão de visitas guiadas aos serviços que as tenham como procedimento;
- i) suspensão da entrada na JF de grupos de visitantes.

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

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

O Presidente da Junta de Freguesia pode, mediante deliberação do seu executivo determinar a definição de medidas adicionais relativas, designadamente, ao funcionamento de todos os órgãos da freguesia.

14. Operacionalização do Plano de Contingência

14.1 Grupo Coordenador do Plano (GCP)

São membros permanentes do GCP:

Coordenador do Plano	Presidente da JF – Sr Paulo Jorge Gaspar Guedes
Adjuntos do Coordenador	Tesoureiro da JF – Sr Luis António Rodrigues Casalinho
	Secretário da JF – Srª Ana Cristina Almeida Capucho
Grupo de Acompanhamento	

14.2 Competências

Compete ao Grupo Coordenador do Plano:

- ❖ 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 da DGS;

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

15. Ativação do Plano

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

O grupo coordenador ter especial atenção às seguintes situações:

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

16. Desativação do Plano

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

17. Fases do Plano

O Plano da JF é constituído por três fases:

- ❖ 1ª Fase – fase de monitorização (antes da onda epidémica)
- ❖ 2.ª Fase – fase de alerta (durante a onda epidémica)
- ❖ 3.ª Fase – fase de recuperação (após a onda epidémica)

17.1- 1ª Fase – fase de monitorização (antes da onda epidémica)

A 1.ª fase corresponde à implementação do Plano com a respetiva aprovação e divulgação. Nesta fase ainda não existe registo de colaboradores/funcionários da JF com Vírus **COVID-19**).

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

- ❖ Articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação por forma a manter-se informado sobre a eventual Pandemia;
- ❖ Divulgar o Plano a toda a estrutura da JF;
- ❖ Identificar grupos de risco dentro da estrutura da JF;
- ❖ Registar os casos de colaboradores que se deslocam ao estrangeiro a título particular;

- ❖ Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada junto dos seus colaboradores, nomeadamente referente às medidas de autoproteção e preventivas;
- ❖ Identificar lista de atividades essenciais e prioritárias;
- ❖ Definir recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar linhas de substituição;
- ❖ Elaborar estratégia de comunicação interna e externa;
- ❖ Reforçar o plano de limpeza e de higienização dos edifícios da freguesia, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (limpeza profunda de áreas físicas expostas ao contacto humano, lavagem das mãos, etc.);
- ❖ Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades prioritárias;
- ❖ Escolher e adquirir produtos de higienização e equipamentos de proteção individual, se necessário;
- ❖ Definir estratégias e procedimentos para os colaboradores que tenham sido expostos a um caso de **COVID-19**, que se suspeite estarem doentes ou que adoeçam no local de trabalho

17.2. 2ª Fase – fase de alerta (durante a onda epidémica)

A 2.ª fase divide-se em duas subfases:

- ❖ Controlada
- ❖ Crítica

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

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

- ❖ Identificar e encaminhar os colaboradores/funcionários que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para a sala de isolamento – fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS;



- ❖ Registrar o número de casos assinalados na JF e articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- ❖ Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada junto dos seus colaboradores;
- ❖ Acompanhar a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes;
- ❖ Acompanhar a situação de saúde dos colaboradores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção.

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

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

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

17.3. 3ª Fase – fase de recuperação (após a onda epidémica)

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

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

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

18. 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 situação 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 da JF; - Devem pôr em prática as medidas de autoproteção recomendadas;
	Colaboradores que tenham efetuado deslocações ao estrangeiro / zona afetada
2. ^a Fase	- Comunicar aos seus superiores hierárquicos, (que poderão contactar o SMPC para esclarecimentos) para efeitos de acompanhamento.
	Cadeia de substituição
	- Elaboração de lista de substitutos dos chefes e coordenadores
	Elaboração de listagem de atividades prioritárias, bem como dos trabalhadores que as executam e quais os eventuais substitutos

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 seus superiores hierárquicos da sua situação clínica;

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

	Colaboradores que não estão doentes, mas são os cuidadores de familiares infetados	- Devem informar os seus superiores hierárquicos; - 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 da JF	- Devem informar o superior hierárquico do caso suspeito; - Devem ser encaminhados para a sala de isolamento e aguardar instruções a recolher junto da Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 - Promover o isolamento e limpeza das instalações;
	Colaboradores doentes	- 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 o seu superior hierárquico da sua situação clínica; - 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 afim 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	



19. Reforço de Medidas de Proteção

Medidas de Autoproteção

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

- ❖ 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 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 objectos que entrem em contacto com as mãos, como torneiras, puxadores de portas, autoclismos, corrimãos, bocais dos telefones, teclados, etc.

- ❖ Na 2.^a e 3.^a fases (alerta e recuperação) esses procedimentos devem ser diários.
- ❖ 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 da JF, 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.

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

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

Deve ser distribuído aos diversos serviços da JF, 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).

20. Comunicação Interna

A JF 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, encontrar-se-á disponível para consulta na Sede da JF, e será feita a sua difusão por todos os trabalhadores por e-mail e através dos seus superiores hierárquicos.



Os destinatários da informação divulgada pela JF são todos os seus membros, dirigentes, trabalhadores e colaboradores da JF.

Disponibilização de link para o site da DGS (www.dgs.pt) no site da Freguesia.

Deve ser dada informação atempada a todos os funcionários sobre os casos existentes na JF 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 site da Freguesia, distribuição de folhetos, afixação de cartazes e eventualmente radiodifusão de comunicados por estações de rádios locais.

21. Bibliografia

CoronavirusStudyGroup(2020):

<https://www.biorxiv.org/content/10.1101/2020.02.07.937862v1.full.pdf>

ECDC 2020): <https://www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china/questions-answers>

CDC (2020): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/risk-assessment.html>

CDC (2020): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/hcp/clinical-criteria.html>

DGS: <https://www.dgs.pt/>

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

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

Saúde 24: <https://www.sns24.gov.pt/contacte-nos/>

22. Implementação e Cancelamento

A ativação e a desativação do Plano Contingência para infeção com o vírus **COVID-19**, compete ao Presidente da Junta de Freguesia, sob proposta do Grupo Coordenador do Plano.

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

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

23. Dar conhecimento deste plano ao Ministério da Saúde

Entrada em vigor

Este Plano de Contingência entra em vigor imediatamente e deve ser amplamente divulgado internamente e externamente.

Arneiro das Milhariças, 09 de março de 2020

O Presidente de Junta de Freguesia

A handwritten signature in purple ink, written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to read 'Joaquim José da Silva'.

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

24. Anexos

Anexo 1

Contactos Coordenação do Plano

Nome	Designação de serviço	Local Trabalho	Contacto
Paulo Jorge Gaspar Guedes	Presidente	Sede da Junta de Freguesia	932152310
Ana Cristina Almeida Capucho	Secretária	Sede da Junta de Freguesia	918687730
Luis António Rodrigues Casalinho	Tesoureiro	Sede da Junta de Freguesia	966931881

Anexo 2

Locais de trabalho e número de funcionários por local

Local de trabalho	Soma de Funcionário
Sede da Junta de Freguesia - Secretaria	2
Total Geral	2

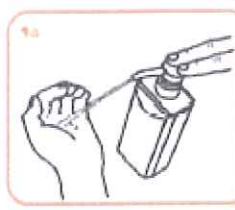
Anexo 3

Fricção Anti-séptica das mãos

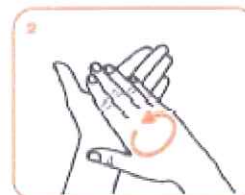
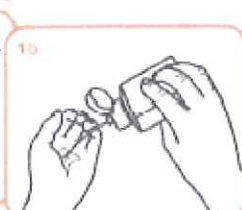
Higienize as mãos, friccionando-as com solução anti-séptica de base alcoólica (SABA). Lave as mãos apenas quando estiverem visivelmente sujas.



Duração total do procedimento: 20-30 seg.



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



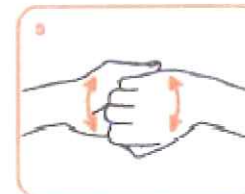
2 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



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



4 As palmas das mãos com dedos entrelaçados



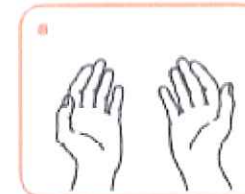
5 Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



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.

Anexo 4

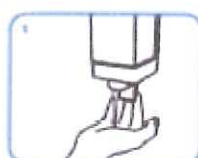
Lavagem das mãos

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

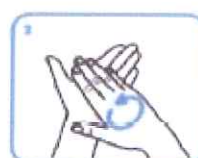
 Duração total do procedimento: 40-60 seg.



1 Molhe as mãos com água



2 Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



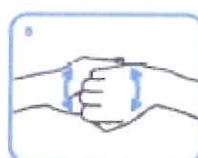
3 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



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



5 Palma com palma com os dedos entrelaçados



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



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



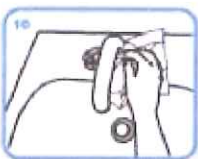
8 Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



9 Enxague as mãos com água



10 Seque as mãos com toalhete descartável



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



12 Agora as suas mãos estão seguras.

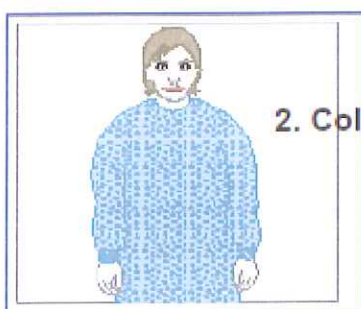
M

Anexo 5

Procedimentos de colocação do E.P.I.



1. Reunir o material necessário.
Planear as áreas de colocação e remoção do EPI.
Assegurar existência de um local onde depositar o material usado.



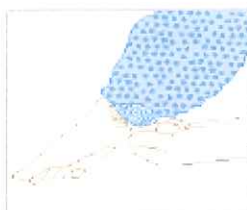
2. Colocar bata.



+



3. Colocar protecção facial ou máscara e protecção ocular.



4. Colocar touca.
5. Colocar luvas.



Anexo 6

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.

Anexo 7

Procedimentos de Remoção do E.P.I.

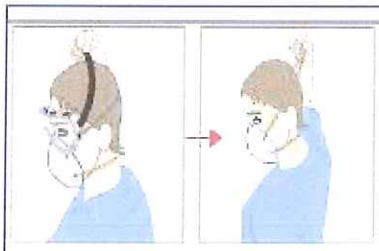


1. Retirar bata e luvas enrolando-as de forma a que a parte exposta fique para dentro;



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.

Registros de ações e ocorrências

PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

Anexo 9

DGAEP - Certificação de Isolamento Profilático – Mod. 1–DGAEP (COVID-19 - Coronavírus)

Mod. 1 -DGAEP

Certificação de Isolamento Profilático

Identificação de trabalhadores/alunos em situação de isolamento,

_____, Autoridade de Saúde de _____, determino o isolamento de trabalhadores/alunos de _____ (designação do serviço ou estabelecimento de ensino), com o número 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)

Link: <https://www.sgeconomia.gov.pt/destaques/dgaep-certificacao-de-isolamento-profilatico-mod-1dgaep-covid-19-coronavirus-span-classnovo-novospan.aspx>

CORONAVÍRUS (COVID-19)

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

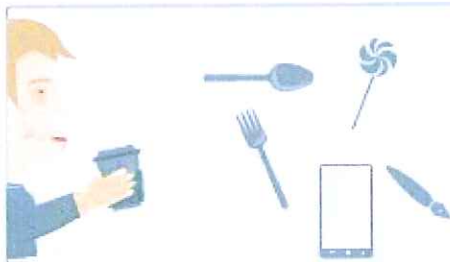
SABES COMO TE PODES PROTEGER?



QUANDO ESPIRRARES OU
TOSSIRES TAPA A BOCA E O
NARIZ COM O BRAÇO



LAVA AS MÃOS MUITO BEM E MUITAS VEZES
O TEU PROFESSOR ENSINA-TE



NÃO PARTILHES OS TEUS
OBJETOS NEM A COMIDA

CASO TENHAS ALGUMA DÚVIDA, PERGUNTA AO
TEU PROFESSOR OU À TUA FAMÍLIA

