

COVID-19

PLANO DE CONTINGÊNCIA

MUNICÍPIO
DE CASCAIS

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19



Caras e Caros Colegas

COVID-19 é o nome oficial, atribuído pela Organização Mundial da Saúde, à doença provocada por um novo coronavírus que pode causar infeção respiratória grave como a pneumonia. Este vírus foi identificado pela primeira vez em humanos, no final de 2019, na cidade chinesa de Wuhan, província de Hubei, tendo sido confirmados casos em outros países estando agora a alastrar-se por vários países europeus, Portugal incluído.

Através da orientação n.º 6/2020, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral de Saúde (DGS) veio recomendar, a todas as empresas e organizações, a elaboração de planos de contingência específicos para responder a um cenário de epidemia pelo novo Coronavírus, agente causal da COVID-19, com o objetivo de minimizar o risco e contágio e manter o bom funcionamento das atividades essenciais. Pelo Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março de 2020, e em alinhamento com a Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020 da DGS, foi determinada a elaboração de um plano de contingência por todos os empregadores públicos.

As empresas e organizações têm um papel fulcral a desempenhar na proteção da saúde e segurança dos seus trabalhadores, assim como são cruciais na limitação do impacto negativo da infeção pelo novo Coronavírus sobre a economia e a sociedade, daí a importância de os Planos de Contingência serem desenvolvidos e atualizados com a informação disponibilizada pela DGS, para que sejam cumpridas as recomendações no âmbito da prevenção e controlo de infeção.

Trata-se de uma questão de saúde pública séria, que exige de nós uma resposta serena e sensata: sem alarmismos nem laxismos.

A propagação do CoVid-19 é um problema à escala global mas que exige soluções locais e respostas individuais.

É nesses planos, local e individual, que a Câmara de Cascais está a atuar. E é para esta atuação e para o cumprimento destas recomendações que importa seguir as orientações do Plano de Contingência.

Apelo a todos para que sigam as normas e as regras validadas pelas Autoridades de Saúde e que são vertidas neste documento.

A contenção da propagação do CoVid-19 depende da responsabilidade de cada um de nós.

Temos estado em articulação com as autoridades de Saúde Locais e Nacionais, e manteremos, através dos canais municipais próprios, informação atualizada e precisa.

Cada um de nós é exemplo cá dentro, na nossa organização, mas sobretudo lá fora, junto dos cidadãos que servimos.

Façamos o que temos de fazer para proteger as nossas famílias, a nossa comunidade e a nós próprios.

Cordiais cumprimentos,



Carlos Carreiras
Presidente
Câmara Municipal de Cascais

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	6
2. OBJETIVOS	8
3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	9
4. SERVIÇOS ESSENCIAIS QUE, PELA SUA NATUREZA, NÃO PODEM SER INTERROMPIDOS	9
5. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	12
5.1. DIREÇÃO DO PLANO CONTINGÊNCIA E EQUIPA OPERATIVA DE GESTÃO DO PLANO	12
5.2. INFORMAÇÃO E MONITORIZAÇÃO	13
5.3. ATIVAÇÃO DO PLANO	14
6. FASES DO PLANO	14
6.1. FASE DE PREVENÇÃO	14
6.2. FASE DE RESPOSTA	17
6.2.1. Procedimentos a adotar perante um caso suspeito	17
6.2.2. Procedimentos a adotar perante um caso suspeito validado	18
6.2.3. Procedimentos de vigilância de contactos próximos	19
6.2.4. Medidas de âmbito laboral destinadas a minimizar a transmissão da doença	21
6.2.5. Medidas para fazer face ao absentismo	22
6.2.6. Outras medidas	22
6.3. FASE DE RECUPERAÇÃO	23
ANEXO I	24
ANEXO II.....	25
ANEXO III	28
ANEXO IV.....	29

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

1. ENQUADRAMENTO

As autoridades chinesas identificaram um novo coronavírus (inicialmente 2019-nCoV e posteriormente designado pelo Coronavirus Study Group como SARS-CoV-2) como agente causador da doença que é conhecida por COVID-19. O surto teve início na cidade de Wuhan, Província de Hubei, China, tendo vindo, gradualmente, a disseminar-se por vários países e continentes.

Os coronavírus (CoV) são uma grande família de vírus que causam doenças que vão desde uma constipação comum a doenças mais graves, como a Síndrome Respiratória do Oriente Médio (MERS-CoV) e a Síndrome Respiratória Aguda Grave (SARS-CoV). O coronavírus (COVID-19) é uma nova estirpe que não foi previamente identificada em humanos.

Os sintomas mais frequentes da doença são febre, tosse, falta de ar e dificuldades respiratórias. Em casos mais graves, a infeção pode causar pneumonia, síndrome respiratória aguda grave, insuficiência renal e até a morte.

O Comité de Emergência do Regulamento Sanitário Internacional decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional e, de acordo com o European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC), o impacto potencial dos surtos por COVID-19 é elevado, sendo provável a propagação global do novo Coronavírus.

Através da orientação n.º 6/2020, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral de Saúde (DGS) veio recomendar, a todas as empresas e organizações, a elaboração de planos de contingência específicos para responder a um cenário de epidemia pelo novo Coronavírus, agente causal da COVID-19, com o objetivo de minimizar o risco e contágio e manter o bom funcionamento das atividades essenciais.

Pelo Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março de 2020, e em alinhamento com a Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020 da DGS, foi determinada a elaboração de um plano de contingência por todos os empregadores públicos.

As empresas e organizações têm um papel fulcral a desempenhar na proteção da saúde e segurança dos seus trabalhadores, assim como são cruciais na limitação do impacto negativo da infeção pelo novo Coronavírus sobre a economia e a sociedade, daí a importância de os Planos de Contingência serem desenvolvidos e atualizados com a informação disponibilizada pela DGS, de forma a que sejam cumpridas as recomendações no âmbito da prevenção e controlo de infeção.

Cabe aos serviços de Saúde Ocupacional participar ativamente na elaboração e aplicação do Plano de Contingência para resposta a um cenário de epidemia pelo novo Coronavírus, nomeadamente colaborar na informação e formação dos trabalhadores e dirigentes sobre esta nova ameaça, na definição de medidas de prevenção, na vigilância médica e na identificação de eventuais casos.

Seguindo de perto a mencionada orientação e levando em linha de conta que o aumento do absentismo será uma das consequências da epidemia que, conseqüentemente, provocará perturbações no normal desenvolvimento das atividades e funcionamento da sociedade, procedeu-se à elaboração do presente Plano de Contingência.

As medidas aqui previstas assentam na definição de caso suspeito que consta da última informação publicada pela Direção-Geral da Saúde, que é a que se segue:

Considera-se caso suspeito de COVID-19 a pessoa que:

- a) Apresenta infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou falta de ar/dificuldade respiratória), necessitando ou não de hospitalização e simultaneamente se encontre em uma ou mais das seguintes situações:
- b) Tenha viajado para zonas onde está a existir transmissão entre pessoas na comunidade (ou seja, áreas com transmissão comunitária ativa), nos 14 dias antes do início dos sintomas
- c) Ou tenha estado em contacto com um doente com COVID-19 (caso confirmado) ou com caso provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas
- d) Ou é um profissional de saúde ou outra pessoa que tenha estado numa instituição de saúde (por exemplo hospital) onde são tratados doentes com COVID-19

As referidas medidas assentam ainda na informação disponibilizada pela DGS sobre a transmissibilidade da COVID-19, de acordo com a qual:

A COVID-19 pode transmitir-se:

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

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias

produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

O período de incubação, ou seja, o tempo que decorre entre o momento em que uma pessoa é infetada e o aparecimento dos primeiros sintomas, é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, as autoridades de saúde nacionais e internacionais consideram um período de 14 dias.

2. OBJETIVOS

O presente Plano de Contingência pretende providenciar uma adequada gestão do impacto de uma eventual epidemia de COVID-19 nas atividades e serviços que o Município assegura e nos seus colaboradores, visando os seguintes objetivos:

- a) Salvaguardar a saúde e a vida das pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais de trabalho (por via do contacto com colegas ou por contacto com terceiros, nomeadamente o público), mediante a contenção e minimização das condições de propagação do vírus nas instalações;
- b) Fazer face à eventual diminuição do número de trabalhadores, decorrente da adoção de medidas de contenção ou propagação generalizada da doença, e garantir, tanto quanto possível, a operacionalidade dos serviços, em particular daqueles que desenvolvem tarefas essenciais, mediante a preparação de uma resposta operacional adequada;
- c) Definir a estrutura de decisão e de coordenação, incluindo a criação de uma Equipa Operativa de Gestão do Plano de Contingência, com vista a adotar e implementar as orientações emanadas da DGS.
- d) Preparar a resposta às necessidades de comunicação interna e externa referente à infeção pelo novo Coronavírus;
- e) Restabelecer as atividades normais tão rápida e seguramente quanto possível.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Plano aplica-se a todos os serviços do Município de Cascais.

4. SERVIÇOS ESSENCIAIS QUE, PELA SUA NATUREZA, NÃO PODEM SER INTERROMPIDOS

O Município de Cascais tem ao seu serviço cerca de 2.300 trabalhadores, que são essenciais à execução das tarefas necessárias para que seja dado cumprimento às atribuições municipais.

Perante a possibilidade de um cenário de absentismo elevado, haverá que definir as tarefas que em cada serviço são essenciais ao cumprimento da respetiva missão, o que, no âmbito da execução do presente plano, será levado a efeito na fase de designada de “prevenção e contenção”.

No entanto, importa, desde já, definir as tarefas que, pela sua natureza de serviço essencial à comunidade, ou de suporte indispensável a um serviço essencial, não poderão ser interrompidas.

Sem prejuízo de uma análise mais detalhada, a priori, foram identificadas as unidades orgânicas que pela natureza das tarefas que desenvolvem, não podem ser interrompidas.

A saber.

Departamento de Habitação e Desenvolvimento Social (DHS)/Divisão de Desenvolvimento de Recursos Sociais (DDES)

- Transporte efetuado pelo Município para recolha de bens alimentares por organizações concelhias junto do banco alimentar.

Serviço Veterinário Municipal (SVET)

- Funcionamento do Centro de Recolha Oficial dos Animais – Canil/Gatil Municipal

Divisão de Licenciamentos Económicos (DLEC)

- Funcionamento do Mercado.

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Departamento de Intervenção Territorial (DIT)/Divisão de Transporte e Manutenção Auto (DTMA)

- Assegurar transportes essenciais.

Departamento de Intervenção Territorial (DIT)/Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos (DMSL)

- Funcionamento de cemitérios.
- Tarefas essenciais de manutenção de edifícios (v.g., eletricidade, canalização) e espaço público.

Departamento de Inovação e Comunicação (DIC)/Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC)

- Funcionamento da Linha Cascais.

Departamento de Inovação e Comunicação (DIC)/Divisão de Marca e Comunicação (DMCO)

- Atualização de informação.

Departamento de Inovação e Comunicação (DIC)/Divisão de Sistemas de Suporte à Decisão e de Tecnologias de Informação (DSTI)

- Funcionamento da infraestrutura informática e de comunicações.

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DFP)/Divisão de Contabilidade, Controlo e Disponibilidades (DCCD)

- Garantir pagamentos.

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DFP)/Divisão de Assuntos Patrimoniais

- Garantir acesso a edifícios.

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DFP)/Divisão Contratação Pública (DCOP)

- Funcionamento do Armazém;
- Aquisição de bens e serviços essenciais.

Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ)/Divisão Assuntos Jurídicos (DIAJ)

- Apoio ao Executivo Municipal.

Departamento de Recursos Humanos (DRH)/Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos (DGRH)/Gabinete de Remunerações e Assiduidade (GREA)

- Pagamento de remunerações.

Departamento de Recursos Humanos (DRH)/Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho (DSST)/Gabinete de Medicina no Trabalho (GMED)

- Execução do Plano de Contingência

Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização (DPF)/Divisão de Polícia (DPOL)

- Garantir os serviços de polícia municipal

Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização (DPF)/Gabinete Técnico (GTEC)

- Garantir os serviços de reboque designadamente para eventuais necessidades de desimpedimento de vias.

Serviço Municipal de Proteção Civil (SPC)/Divisão de Planeamento e Operações (DAPO)

- Apoio às forças de segurança e socorro.

Serviço Municipal de Proteção Civil (SPC)/Unidade Técnica Florestal (UTEF)

- Prevenção / primeira intervenção em incêndios florestais

Comissão Municipal de Proteção Civil

5. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

No âmbito do presente Plano, cada serviço atuará perante a situação identificada segundo as suas competências e em conformidade com as funções que lhes estão cometidas.

A implementação de medidas extraordinárias de contingência e mitigação dos efeitos do novo Coronavírus será ponderada tendo em consideração a informação disponível e as recomendações emanadas no momento pelas autoridades de saúde.

5.1. DIREÇÃO DO PLANO CONTINGÊNCIA E EQUIPA OPERATIVA DE GESTÃO DO PLANO

Para consecução dos objetivos do Plano de Contingência há que, em cada momento e de acordo com a evolução da situação, levar a efeito um conjunto de ações.

Neste sentido, estabelece-se que este Plano ficará sob a direção do Diretor Municipal de Apoio à Gestão, coadjuvado por uma Equipa Operativa de Gestão do Plano de Contingência, à qual cabe:

- a) Acompanhar a evolução da situação e dar orientações quando solicitadas;
- b) Propor a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- c) Elaborar e divulgar relatórios de situação;
- d) Promover a implementação do Plano e a sua divulgação nas diferentes orgânicas do Município;
- e) Proceder à atualização do Plano, de acordo com a informação disponibilizada pela DGS e pela análise de situações internas, para que sejam cumpridas as recomendações no âmbito da prevenção e controlo de infeção;
- f) Confirmar a efetiva aplicação dos procedimentos descritos nos números 6.2.1. a 6.2.3.;
- g) Difundir informação atualizada sobre COVID-19, de acordo com o disponibilizado pela DGS, Autoridade de Saúde Local e meios de comunicação oficiais, comunicando aos trabalhadores o ponto de situação;
- h) Gerir o processo de comunicação interna e externa.

A Equipa Operativa de Gestão do Plano de Contingência tem a seguinte composição:

- a) Diretora do Departamento de Recursos Humanos;
- b) Chefe da Divisão de Segurança e Saúde no Trabalho;
- c) Chefe da Divisão de Promoção da Saúde;
- d) Chefe da Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos;
- e) Médico do Trabalho;
- f) Chefe da Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos;
- g) Chefe da Divisão de Planeamento e Operações;
- h) Chefe de Divisão de Divisão de Marca e Comunicação;
- i) Especialista de Informática com responsabilidade pela segurança e acessos a sistemas de informação – Eng. Marco Cruz.

5.2. INFORMAÇÃO E MONITORIZAÇÃO

Os diretores de departamento e os chefes de divisão que não se encontrem na dependência de um diretor de departamento são responsáveis por centralizar a informação da unidade orgânica e estabelecer a ligação com a Equipa Operativa.

A articulação com a DGS será garantida pelo Departamento de Recursos Humanos, que promoverá a divulgação junto dos serviços do Município de informação considerada pertinente.

A Equipa Operativa, tendo em conta a informação recebida dos dirigentes acima identificados, garante a monitorização diária do nível de absentismo causado pelo surto, com vista a estimar a capacidade de cumprimento das tarefas essenciais.

O Plano é ativado pelo Diretor Municipal de Apoio à Gestão, com o apoio técnico da Equipa Operacional, atendendo a uma das seguintes situações:

- a) Orientações emanadas pela DGS;
- b) Surgimento de um caso de contaminação ou suspeita de contaminação pelo novo Coronavírus nos serviços do Município;
- c) Na eminência da proliferação generalizada de casos de COVID-19 na área da Grande Lisboa.

A desativação do Plano de Contingência é da responsabilidade do Diretor Municipal de Apoio à Gestão, em articulação com a Equipa Operativa.

5.3. ATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano é ativado pelo Diretor Municipal de Apoio à Gestão, com o apoio técnico da Equipa Operacional, atendendo a uma das seguintes situações:

- a) Orientações emanadas pela DGS;
- b) Surgimento de um caso de contaminação ou suspeita de contaminação pelo novo Coronavírus nos serviços do Município;
- c) Na iminência da proliferação generalizada de casos de COVID-19 na área da Grande Lisboa.

A desativação do Plano de Contingência é da responsabilidade do Diretor Municipal de Apoio à Gestão, em articulação com a Equipa Operativa.

6. FASES DO PLANO

O presente Plano estrutura-se nas seguintes 3 fases, a que correspondem procedimentos de atuação distintos:

- a) Fase de prevenção e contenção;
- b) Fase de resposta;
- c) Fase de recuperação.

As ações previstas para cada uma das fases poderão ser alteradas face à existência de novas diretivas da DGS ou de alterações nos cenários de propagação da doença e respetivo impacto nos serviços do Município de Cascais.

6.1. FASE DE PREVENÇÃO E CONTENÇÃO

Esta fase é ativada com a aprovação do Plano e compreende as seguintes ações:

- a) Identificação das tarefas essenciais em cada um dos serviços;
- b) Reconhecimento dos recursos humanos necessários para a manutenção das tarefas essenciais e possibilidades de substituição;
- c) Identificação de procedimentos alternativos para assegurar a continuidade do funcionamento dos serviços, em particular das tarefas essenciais;

- d) Identificação das dependências internas e externas de cada serviço;
- e) Definição de estratégias de minimização do impacto das dependências, em caso de dificuldade no fornecimento de bens e serviços;
- f) Aquisição dos equipamentos de proteção individual identificados no Anexo I, bem como de produtos de higiene e limpeza e dos bens necessários para equipar as salas de isolamento;
- g) Providenciar a existência em cada orgânica de uma provisão dos equipamentos de proteção individual em número suficiente para 10% dos trabalhadores;
- h) Nomear os elementos de cada serviço com responsabilidade pelo armazenamento e, em caso de necessidade, distribuição dos equipamentos para proteção individual;
- i) Preparar e equipar salas de isolamento em todas as instalações municipais, onde tal seja possível, com o objetivo de reduzir o risco de transmissão, afastando as pessoas da fonte potencial de infeção (Anexo II);
- j) Designar o trabalhador ou trabalhadores que em cada serviço ficarão incumbidos de, em caso de necessidade, acompanhar e prestar assistência ao trabalhador com sintomas;
- k) Alertar o prestador de serviços de limpeza para a distribuição de produtos de higiene, designadamente para lavagem e secagem das mãos, em quantidade suficiente para responder a um previsível incremento do seu consumo;
- l) Providenciar a contratação do serviço de limpeza para a desinfeção adequada dos locais de permanência de casos suspeitos (postos de trabalho e sala de isolamento, instalações sanitárias ou zonas de utilização comum como salas de espera e elevadores);
- m) Monitorização e acompanhamento da situação.

Nesta fase, serão adotadas as seguintes medidas, independentemente do registo de casos de infeção, que se manterão até à decisão de desativação do plano:

- a) Divulgação aos trabalhadores de informação precisa e clara sobre a COVID-19, para evitar o medo e a ansiedade e promover a adoção de comportamentos de prevenção;
- b) Divulgação aos trabalhadores de informação sobre medidas de prevenção (v.g., por e-mail, afixação de cartazes, distribuição de folhetos, disponibilização na intranet), designadamente a produzida pela DGS relativa aos procedimentos a adotar para higienização das mãos e às práticas de etiqueta respiratória;

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

- c) Divulgação aos trabalhadores de informação (v.g., por e-mail, afixação de cartazes, distribuição de folhetos, disponibilização na intranet) quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito e perante um caso confirmado;
- d) Prestação de informação aos trabalhadores sobre a forma de colocação de máscara cirúrgica, incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara;
- e) Adotar procedimentos destinados a alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os munícipes, designadamente, evitar o aperto de mão, o cumprimento por beijo, a partilha de postos de trabalho e reuniões presenciais, optando-se, sempre que possível, pela realização de reuniões por videoconferência, para o que se equiparão espaços de reuniões com webcams;
- f) Manter os ambientes bem ventilados e aprofundar a limpeza das superfícies de trabalho e dos objetos que entrem em contacto com as mãos, como torneiras, puxadores de portas, autoclismos, corrimões, bocais de telefone, teclados de computadores, entre outros;
- g) Reforçar as ações de limpeza dos locais onde se verifica maior afluxo e/ou concentração de trabalhadores e utentes, designadamente dos espaços de atendimento ao público, onde a higienização das superfícies deverá ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante;
- h) Registrar a assiduidade e utilizar os aparelhos de controlo de acessos com recurso a cartões de proximidade;
- i) Nas situações em que os trabalhadores regressem da China e de outras áreas com transmissão comunitária ativa devem, preferencialmente, desempenhar funções em teletrabalho nos 14 dias seguintes ao regresso;
- j) Relativamente aos serviços de atendimento ao público – que se considera serem serviços com maior exposição a risco de infeção -, para minimizar o risco de infeção, devem ser previstas pelos respetivos dirigentes medidas de adaptação do modelo de atendimento dos serviços, que permitam reduzir os contactos pessoais entre os trabalhadores e os utentes, nomeadamente através da incrementação das comunicações telefónicas ou eletrónicas;
- k) No caso do serviço de fiscalização do contrato de prestação de serviço público de transporte de passageiros, deve ponderar-se reduzir o tempo de permanência dos trabalhadores nos autocarros.

6.2. FASE DE RESPOSTA

Esta fase é desencadeada (ativação do plano de contingência) pela referenciação de casos de contágio em trabalhadores do Município ou pela proliferação generalizada de casos de COVID-19 na área da Grande Lisboa.

Nesta fase serão adotados os seguintes procedimentos:

6.2.1. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO

Perante uma situação de caso suspeito, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador no serviço com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento”.
- A chefia direta deve contactar, de imediato, a Equipa Operativa (preferencialmente por via telefónica).
- Nas situações em que se demonstre necessário (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador), a chefia direta assegura que seja prestada a assistência adequada ao trabalhador até à área de “isolamento”. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.
- O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao trabalhador com sintomas deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com o trabalhador doente.
- O trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento” contacta o SNS 24 (808 24 24 24).
- Este trabalhador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

- O profissional de saúde do SNS 24 questiona o trabalhador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o Trabalhador;
- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
- Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa a respetiva chefia da não validação, e esta última deverá informar a Equipa Operacional, que, por sua vez, informa 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.

Na situação de caso suspeito validado:

- A chefia direta do trabalhador informa a Equipa Operativa da existência de um caso suspeito validado na empresa.
- A Equipa Operativa efetua o registo interno do Caso Suspeito.
- A chefia impede a utilização do posto de trabalho por terceiros, até que este seja devidamente desinfetado.
- Procedem-se à desinfeção dos locais de permanência de casos suspeitos, posto de trabalho, sala de isolamento, instalações sanitárias ou zonas de utilização comum como salas de espera e elevadores e locais onde o trabalhador possa ter tocado.

6.2.2. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO

Na situação de caso suspeito validado, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- O trabalhador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;

- O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- A Equipa Operativa colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- A Equipa Operativa informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;
- A Equipa Operativa informa, sempre que possível, por correio eletrónico, os restantes trabalhadores da existência de caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais.
- 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 trabalhador com outro(s) trabalhador(es). Devem-se evitar deslocações adicionais do caso suspeito validado nas instalações do serviço.

Os procedimentos identificados neste número e no anterior estão sintetizados no fluxograma que constitui o Anexo III a este Plano.

6.2.3. PROCEDIMENTOS DE VIGILÂNCIA DE CONTATOS 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 contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

- a) Alto risco de exposição; ou
- b) Baixo risco de exposição.

Alto risco de exposição é definido como:

- Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do caso confirmado de COVID-19;
- 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.

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

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).

A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Equipa Operacional 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 durante 14 dias desde a 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.
<ul style="list-style-type: none">– 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">– Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador estiver na empresa, devem-se iniciar os “Procedimentos a Adotar Perante um Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 6.2.2.;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

O procedimento descrito neste número foi sintetizado no fluxograma que constitui o anexo IV a este Plano.

6.2.4. MEDIDAS DE ÂMBITO LABORAL DESTINADAS A MINIMIZAR A TRANSMISSÃO DA DOENÇA

Perante casos de contágio em trabalhadores do Município (caso confirmado) e tendo em conta a evolução da situação poderão ser implementadas medidas de âmbito laboral, com vista a minimizar a transmissão da doença, nomeadamente:

- Recurso ao teletrabalho;
- Reforço do recurso a meios de comunicação não presenciais, como telefone, e-mail, vídeo em detrimento de reuniões presenciais;
- Privilegiar o atendimento não presencial ao munícipe;
- Condicionar a circulação de utentes externos nos edifícios municipais;
- Reduzir a realização de trabalho externo não urgente;
- Adiamento de ações de formação;
- Recomendar aos trabalhadores que limitem a sua permanência em locais públicos muito frequentados;
- Laboração em horários desfasados ou por turnos para evitar a contaminação de todos os membros da equipa.

6.2.5. MEDIDAS PARA FAZER FACE AO ABSENTISMO

Na eventualidade de, consoante a evolução da situação, se vir a registar um absentismo elevado devido a doença, suspensão dos transportes públicos, encerramento de escolas, entre outras situações possíveis, para assegurar as tarefas de cada serviço que, na fase de prevenção, tiverem sido identificadas pelos respetivos dirigentes como essenciais, poderão ser adotadas designadamente as seguintes medidas:

- Utilização de meios municipais para o transporte de trabalhadores, em caso de falência do sistema de transporte público;
- Realização de teletrabalho;
- Suspensão de algumas tarefas de modo a disponibilizar trabalhadores para garantir a manutenção das tarefas essenciais;
- Mobilidade interna de trabalhadores dentro da mesma unidade ou, caso tal não seja possível, entre diferentes unidades orgânicas, afetando, designadamente às tarefas essenciais trabalhadores do serviço ou de outros serviços com experiência prévia na realização das mesmas;
- Nas atividades que não podem ser interrompidas, recurso a trabalhadores de outras entidades do universo municipal, por cedência de interesse público.

6.2.6. OUTRAS MEDIDAS

Consoante a evolução da situação e de acordo com a informação disponível e as recomendações emanadas no momento pelas autoridades de saúde, poderá, ainda, ser equacionada a aplicação das seguintes medidas:

- A redução ou suspensão do período de atendimento por parte dos serviços que realizam atendimento ao público;
- A suspensão de eventos ou iniciativas públicas promovidas pelo Município, realizados quer em locais fechados quer em locais abertos ao público;
- A suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença de candidatos, no âmbito de procedimentos concursais;
- A suspensão do funcionamento dos refeitórios e da utilização de outros espaços comuns.

6.3. FASE DE RECUPERAÇÃO

Esta fase é marcada pela cessação do aparecimento de novos casos, pela recuperação clínica dos últimos infetados e pelo regresso gradual de todos os trabalhadores, culminando com a desativação do Plano.

Nesta fase, terão lugar as seguintes ações:

- Continuação da aplicação de medidas de proteção e limpeza de instalações;
- Monitorização permanente da situação, com vista a detetar possíveis ondas subsequentes de infeção;
- Reativação gradual as tarefas e serviços suspensos;
- Informar os munícipes sobre a reativação e normalização dos serviços municipais.

Com a desativação do Plano:

- Desativar as salas de isolamento;
- Recolher os equipamentos de proteção individual não utilizados;
- Avaliar a eficácia das ações e procedimentos implementados nas diversas fases e elaborar relatório de avaliação final;
- Descativar as estruturas de coordenação, informação e monitorização.

ANEXO I

MATERIAIS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL

• PARA CASOS SUSPEITOS DE INFECÇÃO

- Máscara cirúrgica para protecção da boca e do nariz.

• PARA TRABALHADORES QUE DESEMPENHAM ACTIVIDADES DE RISCO (POR EXEMPLO EQUIPAS DE LIMPEZA DE SALAS DE ISOLAMENTO)

- Máscara FFP2;

- Bata descartável;

- Luvas descartáveis;

- Óculos com protecção lateral.

ANEXO II

SALAS DE ISOLAMENTO

A colocação de um trabalhador numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na empresa e na comunidade.

A área de “isolamento” (sala, gabinete, secção, zona) tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores.

Foram estabelecidas as áreas de isolamento abaixo identificadas. Estas áreas dispõem de ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, possuem revestimentos lisos e laváveis, estão equipadas como mesas, cadeiras, telefone, 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), toalhetes de papel, máscara(s) cirúrgica(s), luvas descartáveis e termómetro e, sempre que possível, têm acesso direto a WC.

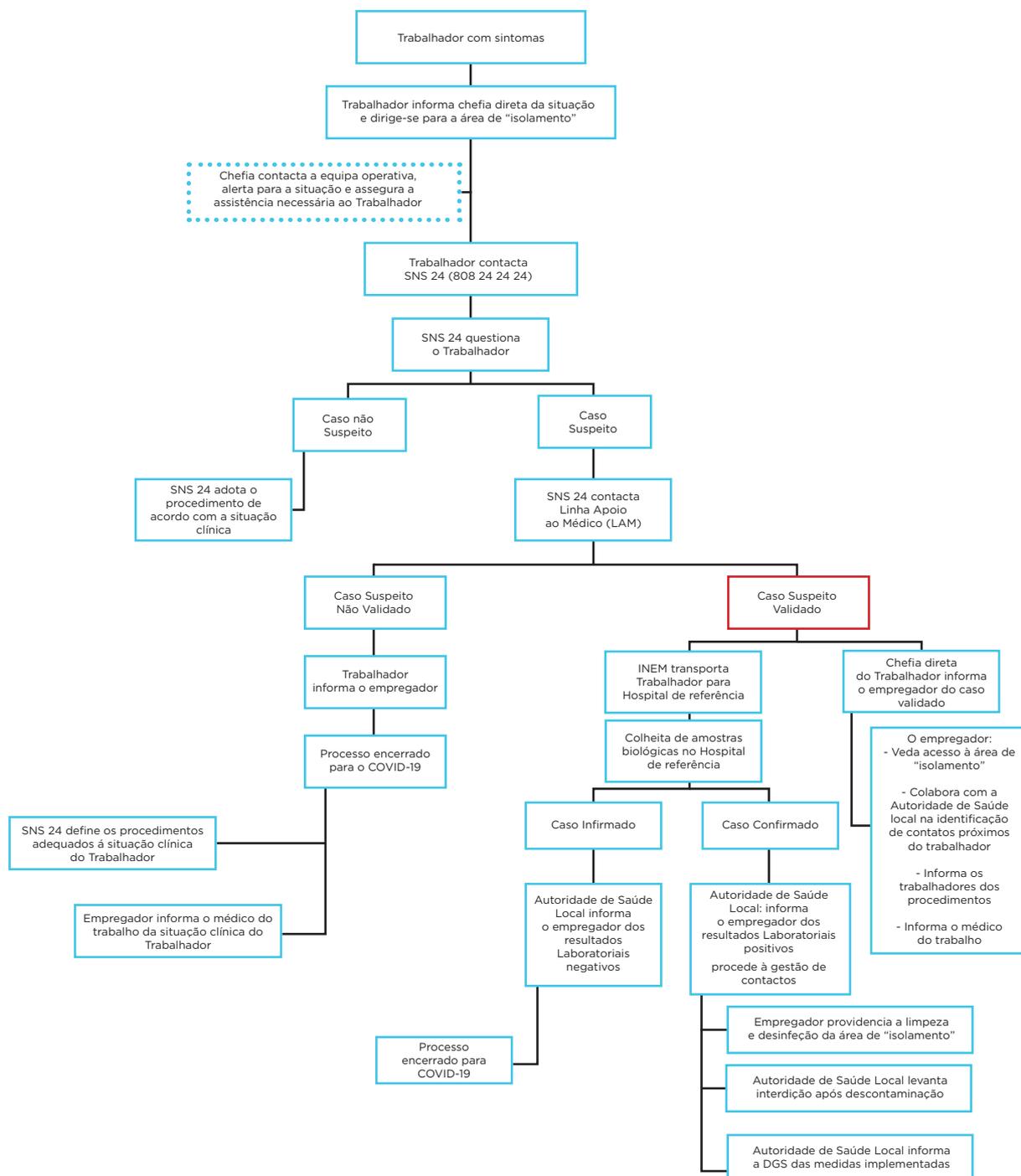
PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Serviços	Referência da Sala	Designação da sala
Serviços localizados no Complexo da Adroana	Antiga DMGI	2 Salas do 2º piso Ed. Ofical
Proteção Civil e Pavilhões	PROC.02.02	Sala Reuniões
Assembleia Municipal	Assembleia Municipal AMUN.00.04	Sala Reuniões
Serviços localizados no anti-go Bombeiros - 1º e 2.º Piso		Sala Motoristas Paços Concelho
Parque Viaturas Trajouce		Sala de Reuniões
Departamento Ambiente		Copa
Departamento da Polícia Municipal e Fiscalização		Sala polivalente (Sala 16 do EJ4),
Serviços localizados nos Paços do Concelho		Sala Motoristas Paços Concelho
Serviços localizados no Tardoz		Sala Motoristas Paços Concelho
Comissão Proteção de Jovens Menores	CPJM.00.07	Sala Reuniões
Geração C - Cascais		Gabinete Medido - 2º piso
DHS - Central Office		Copa
Serviços localizados no Cascais Center		Gabinete da DMAG - 2º Piso
Serviços localizados no Edifício S. José (3 Departamentos)	SAOJ.01.03	Sala Reuniões
Serviços Jurídicos/Julgados de Paz		Sala Reuniões/ Julgados Paz - R/C
Serviços localizados no Centro Cultural Cascais		Camarim
Museu do Mar		Sala de Atividades
Museu Conde Castro Guimarães e Capela		Sala ao lado da loja
Museu da Música		Capela

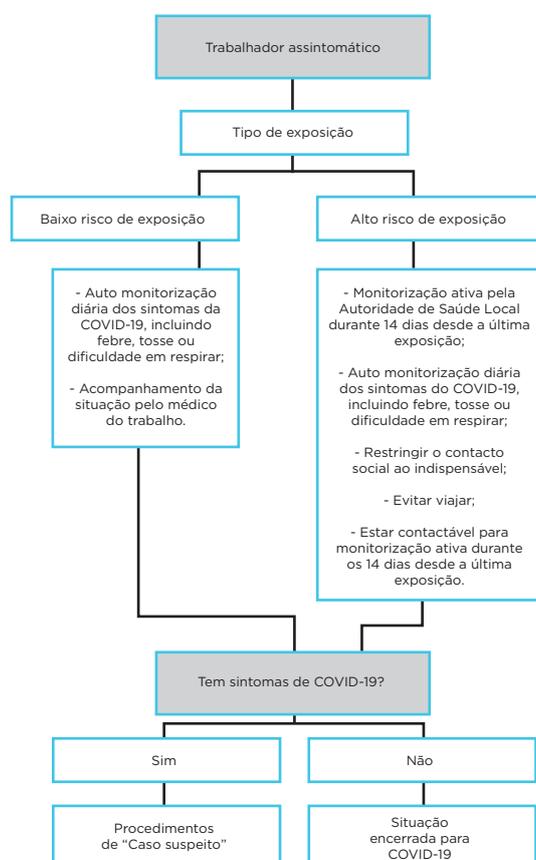
Serviços	Referência da Sala	Designação da sala
Auditório Parque de Palmela		Camaram / C/V
Biblioteca Juvenil		Sala apoio
Casa das Histórias Paula Rego		Sala na C/V
Museu dos Exílios		Auditório
Biblioteca Casa da Horta	BMCH.00.10	Auditório
Biblioteca S. Domingos de Rana	BSDR.00.03	Sala Polivalente
Forte dos Oitavos		Sala Segurança
Casa Reynaldo dos Santos		Sala Segurança
Casa de Santa Maria		Cozinha
Forte Santo António		Capela
Casa Sommer	CSOM.00.04	Auditório
Viveiro Vale Cavalos	VIVC.00.05	Sala de Reuniões
Ribeira dos Mochos	RIMO.00.06	Sala de Reuniões
Veterinário Municipal	VETM.00.06	Auditório
Quinta da Alagoa		Copa
Parque Outeiro de Polima		Copa
Parque Morais (Balneários + WC)		Copa
SVET/Associação S. Francisco Assis		Sala apoio Veterinário
Cemitério Guia		Receção
Cemitério Trajouce		Receção
Serviços localizados no Edifício Chocolate		Sala de reuniões do 2.º piso
Trabalhadores dos estabelecimentos de ensino		Salas isolamento dos estabelecimentos de ensino onde exercem funções

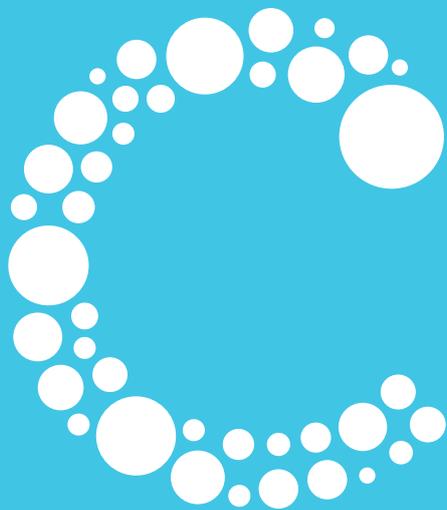
PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

ANEXO III



ANEXO IV





cascais.pt