



## DESPACHO

Processo	Requerimento	Informação N.º	Data da Informação
#NOVOREGISTO:PROCESSO:CODIGO#		INT_EVORA/2020/1304	09-03-2020
<b>Assunto:</b> <b>Plano de Contingência para o COVID - 19</b>			

### Índice

#### Preâmbulo e Justificação

1. Objetivos
2. Pressupostos
3. Equipas
  - 3.1. Equipa de Coordenação
  - 3.2. Equipa Operacional de Saúde e Segurança
4. Medidas de informação e higienização
5. Atividades Municipais essenciais e/ou prioritárias
  - 5.1. Identificação das atividades essenciais e/ou prioritárias
  - 5.2. Atividades não essenciais ao funcionamento do município
6. Plano de atuação para os serviços internos do município
7. Estratégia de comunicação
8. Lista de distribuição
9. Anexos

Évora, 09 de Março de 2020



## Preâmbulo

Peñante a ameaça de uma possível pandemia viral por COVID-19, as autoridades de saúde (DGS e OMS) recomendam às "Organizações" a preparação de **Planos de Contingência** de forma a minimizar a perturbação ao normal desenvolvimento das suas actividades, por exemplo, níveis elevados de absentismo por doença) bem como a prevenção e segurança dos trabalhadores e população em geral.

Os serviços municipais asseguram um vasto conjunto de atividades e serviços públicos essenciais, que é imperioso manter em funcionamento já que deles depende toda a população residente mais a visitante (p.ex. recolha do lixo, distribuição de água potável, proteção civil).

Nesse sentido, o Município de Évora, tendo em conta a experiência de outras situações similares que ocorreram no passado (ex. da gripe A, H1N1), e seguindo as orientações das autoridades de saúde (despacho nº 2836-A/2020 de 02 de Março), preparou e aprovou o presente **Plano de Contingência**, que se assume dinâmico e que descreve qual deverá ser a atuação de trabalhadores e dirigentes do Município perante a actual fase de propagação do COVID-19 e na possibilidade de ocorrência efetiva de uma situação real de pandemia.

## Justificação

*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. Embora o epicentro da epidemia seja em Wuhan, Província de Hubei, China, onde estão relatados a maior parte dos casos, o risco de infeção alargou-se a toda a China e a todos os países.*

*O Comité de Emergência do Regulamento Sanitário Internacional decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional. 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 vírus. Recomenda-se que as empresas elaborem os Planos de Contingência específicos por COVID-19.*

*As empresas e as entidades públicas têm um papel fulcral a desempenhar na protecção da saúde e segurança dos seus trabalhadores, assim como são cruciais na limitação do impacte negativo sobre a economia e a sociedade. Assim, é muito importante que os **Planos de Contingência** sejam*







*desenvolvidos e atualizados com a informação disponibilizada pela Direção-Geral da Saúde (DGS), de forma a que sejam cumpridas as recomendações no âmbito da prevenção e controlo de infeção.*

## 1. Objetivos

O **Plano de Contingência** pretende antecipar e gerir o impacto de uma eventual situação de infeção e da possibilidade de pandemia nos trabalhadores do Município de Évora e deverá responder a três questões basilares:

- Quais os efeitos que a infeção de trabalhador (es) por COVID-19 pode causar no Município?
- O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção de trabalhador (es) por COVID-19?
- O que fazer numa situação em que existe um trabalhador (es) suspeito (s) de infeção por COVID-19 no Município?

## 2. Pressupostos

A ocorrência de uma pandemia é imprevisível mas, a acontecer, as autoridades de saúde prevêem que possam ser afetadas parcelas significativas da população, provocando rupturas significativas nos domínios social e económico.

Na elaboração do presente **Plano de Contingência** foram assumidos os seguintes pressupostos:

- a) Necessidade de assegurar os serviços essenciais a um nível equivalente ao normal esperado;
- b) O nível de absentismo no município poderá atingir 30% do total dos seus trabalhadores durante o período crítico (valores extrapolados do Plano de Contingência contra a gripe pandémica (gripe A, H1N1 de 2009) - números estimados à data pelo Instituto Nacional de Saúde (INSA);
- c) Para um universo de 1000 trabalhadores municipais (efetivo atual) admitimos o cenário previsional mais pessimista, com um absentismo por doença da ordem dos 300 trabalhadores;
- d) Ainda por analogia com outras pandemias anteriores, uma eventual





pandemia poderá evoluir em duas ondas, podendo cada uma ter a duração de 12 semanas, de forma desigual e descontínua (OMS).

### 3. Equipas

#### 3.1. Equipa de Coordenação

##### Composição:

- Presidente da Câmara Municipal;
- Vereadores com pelouros;
- Coordenador Municipal da Proteção Civil;
- Diretor do Departamento de Administração e Pessoal;
- Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal;
- Diretor do Departamento de Serviços Operacionais;
- Diretor do Departamento Sociocultural.

##### Competências:

- a) Recolher os dados e acompanhar o evoluir diário da situação;
- b) Coordenar e decidir da transição dos níveis sequenciais do plano de atuação;
- c) Informar as autoridades de saúde local;
- d) Gerir a comunicação interna e externa;
- e) Atualizar e/ou alterar o **Plano de Contingência**, sempre que se mostre necessário.

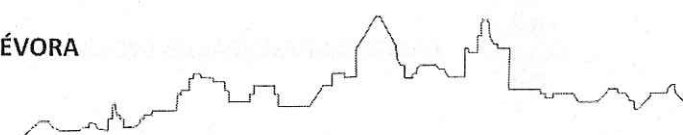
#### 3.2. Equipa Operacional de Saúde e Segurança

##### Composição

- Médico do trabalho – INTERPREV, Dr. Gouveia Carvalho (266 761 203).
- Técnico Superior de Segurança - Orlando Botas; (ext. 1494)
- Enfermeiro do Trabalho – Sérgio Segurado; (ext. 1491)

##### Competências

- a) Recolher os dados e acompanhar o evoluir diário da situação;
- b) Prestar assistência ao trabalhador, caso haja caso suspeito, enquanto este permanece na área de isolamento;
- c) Contribuir para actualizar e/ou alterar o plano de contingência, sempre que se mostre necessário;
- d) Formar e informar trabalhadores do Município de Évora acerca da prevenção do novo coronavírus – COVID 19- e diligências a efectuar



- em caso de infecção;
- e) Disponibilizar equipamentos e produtos de prevenção;
- f) Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho nos casos de "baixo risco de exposição".
- g) Estar atento diariamente a novas orientações por parte da DGS;

#### 4. Medidas de informação e higienização

Medidas de informação preventiva para a acautelar a proteção dos trabalhadores da autarquia, utentes dos serviços municipais e comunidade em geral:

**Quadro 1 – Medidas de informação preventiva**

Medida de Informação	Público-alvo	Serviço responsável	Ponto de situação
Disseminação de informação junto dos trabalhadores	Todos os trabalhadores da CME	DGP	Informação nº 1
Formação específica para posto de trabalho prioritário	Trabalhadores de serviços prioritários, chefias e trabalhadores designados	DGP	
Colocação de cartazes (bilingue) em todos os edifícios municipais com informação genérica sobre COVID-19 (DGS)	Trabalhadores e público em geral	DGP	Afixados em 03-03-2020 em todos os pontos previamente selecionados
Divulgação do Plano de Contingência da CME	Todos os trabalhadores da CME	Presidente da CME	

Como reforço das medidas preventivas, foram efetuados ou estão em curso as seguintes ações de higienização:

**Quadro 2 – Medidas adicionais de higienização**

Medidas de higienização	Serviço responsável	Ponto de situação
Reforço de dispensadores de solução alcoólica	DAP	Já efetuado ou em fase de implementação
Dispensa de Kit de primeira intervenção para acompanhamento de casos suspeitos até ao Ponto Focal (Gabinete Médico)	DAP	Em fase de implementação
Reforço de stock e distribuição de EPIs em serviços prioritários (máscaras e luvas)	DAP	Em fase de implementação
Reforço de stock de materiais de higienização (papel, lixívia ou desinfetante similar)	DAP	Em fase de implementação
Instruções para reforço da higienização das instalações com especial incidência em manípulos de portas, corrimões, teclado e rato dos computadores, outros locais de contacto suscetíveis de contaminação.	DAP	Em fase de implementação

Quadro 2 – Medidas adicionais de higienização





## 5. Atividades municipais essenciais e/ou prioritárias

### 5.1. Identificação das atividades essenciais e/ou prioritárias

No quadro seguinte (Quadro 3), elencam-se as atividades do Município que são imprescindíveis manter em contínuo (que não podem parar). As restantes actividades poderão ser reduzidas ou encerrar/fechar/desativar.

**Quadro 3 – Identificação das atividades essenciais e/ou prioritárias**

Atividades essenciais	Serviço de que dependem
I. Gestão dos sistemas de abastecimento de água e saneamento	DSO
II. Recolha de resíduos sólidos urbanos	DSO
III. Gestão do funcionamento dos cemitérios	DSO
IV. Proteção civil municipal	SMPC
V. Limpeza de edifícios municipais	DAP e DSO

I. DSO – Na gestão dos sistemas de Abastecimento Água e Saneamento, nomeadamente nas seguintes atribuições:

- a) Gestão e manutenção das redes de distribuição de água e de drenagem de águas residuais;
- b) Obras de conservação e renovação das redes de distribuição de água e de drenagem de águas residuais;
- c) Controlo da qualidade da água e sua distribuição;
- d) Gerir o funcionamento e assegurar a manutenção dos equipamentos eletromecânicos.

II. DSO – Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, nomeadamente nas seguintes atribuições:

- a) Recolha de resíduos sólidos urbanos;
- b) Limpeza e varredura dos arruamentos urbanos;
- c) Limpeza e manutenção das instalações sanitárias públicas.

III. DSO – Na gestão do funcionamento dos Cemitérios, nomeadamente nas seguintes atribuições:

- a) Assegurar a gestão do funcionamento dos Cemitérios Municipais.

IV. SMPC – Na gestão do funcionamento do Serviço Municipal de Proteção Civil, nomeadamente nas seguintes atribuições:

- a) Garantir a operacionalidade do Aeródromo Municipal;
- d) Gerir os recursos humanos afetos ao serviço por forma a garantir a sua operacionalidade e resiliência.





V. DAP e DSO – Na limpeza dos edifícios municipais, nomeadamente nas seguintes atribuições:

- a) Promover a manutenção, segurança e higienização dos serviços municipais;
- b) Assegurar a gestão dos armazéns municipais, nomeadamente no aprovisionamento e gestão de stocks;
- c) Gerir a ferramentaria e oficinas de modo a manter em bom estado de utilização todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários às atividades identificadas como prioritárias.

#### 5.2. Quantificação de recursos humanos para garantir os serviços mínimos prioritários

No quadro seguinte (Quadro IV) identificam-se os trabalhadores (por especialidade) afetos às atividades atrás identificadas como prioritárias, bem como o número mínimo para garantir o funcionamento durante o período crítico de duas semanas, bem como a uma bolsa de recurso em caso de falha ou impedimento, de modo a assegurar-se um nível equivalente ao normal espectável.

**Quadro 4 - Quantificação de recursos humanos afetos aos serviços para garantia das atividades prioritárias, mínimos críticos e bolsa de recursos**

Atividades essenciais	Trabalhadores afetos	Mínimo crítico	Bolsa de recurso
I. Gestão dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento	11 Canalizadores 6 Cabouqueiros 3 Pedreiros 3 Motoristas 2 Encarregados 4 Limpa coletores	7 Canalizadores 4 Cabouqueiros 2 Pedreiros 1 Motorista 1 Encarregado 2 Limpa coletores	DSO (119 trabalhadores)
II. Recolha de resíduos sólidos urbanos	85 Cantoneiros de limpeza 13 Motoristas 5 Encarregados	60 Cantoneiros de limpeza 10 Motoristas 3 Encarregados	DSO (88 trabalhadores)
III. Gestão do funcionamento dos Cemitérios	1 Coordenador técnico 1 Encarregado 3 Administrativos 6 Coveiros	2 Administrativos 4 Coveiros	DSO (20 trabalhadores)
IV. Gestão do funcionamento das escolas	*Plano de contingência das escolas	Plano de contingência das escolas	Agrupamento escolar/DEIS
V. Limpeza dos edifícios	7 Trabalhadores de limpeza	5 Trabalhadores de limpeza	Contratação externa ou voluntariado

#### 5.2. Atividades não essenciais ao funcionamento do município



As atividades do Município que pela sua natureza possam recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências e o acesso remoto dos utentes, podem e devem ser implementadas, sendo essa decisão gerida pelo Executivo Municipal (caso a caso) em função da evolução da situação.

Será ponderado o reforço das infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação para este efeito se a situação o justificar.

#### **6. Plano de Atuação para os Serviços Internos do Município**

**Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19 de trabalhador(es). Estabelecimento de uma área de "isolamento" e o(s) circuito(s) até à mesma.**

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, nas instalações do município e na comunidade. Visa, também, salvaguardar o trabalhador em causa, sinalizando-o aos serviços de saúde e assegurando os cuidados de saúde preconizados.

**A área de "isolamento" definida pelo Município de Évora é o GABINETE MÉDICO, sito no edifício dos Paços do Concelho, com entrada direta pela Rua D. Isabel, 7000-880 ÉVORA.**

A finalidade primeira deste isolamento é evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador eventualmente 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). Pretende, ainda, salvaguardar o trabalhador em causa, sinalizando-o aos serviços de saúde e assegurando os cuidados de saúde preconizados.

A área de "isolamento" reúne os requisitos estabelecidos pela DGS, nomeadamente:

- a) Ventilação natural e acesso direto da via pública;
- b) Facilidade de higienização;
- c) Equipada com telefone, cadeiras e marquesa (para descanso e conforto)





do trabalhador, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);

- d) kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- e) Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- f) Solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- g) Toalhetes e lenços de papel;
- h) Máscara (s) recomendada (s) pela DGS;
- i) Luvas descartáveis;
- j) Termómetro.

Esta área de isolamento dispõe de instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.

### **Estabelecimento de procedimentos específicos**

O presente **Plano de Contingência** inclui os procedimentos previstos nos pontos 6, 7 e 8 da Orientação da DGS nº 006/2020 de 26-02-2020 e estabelece ainda os seguintes procedimentos:

**6.1. Processo de alerta** de Trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica (compatíveis com a definição de caso suspeito de COVID-19):

- Comunicação interna entre o Trabalhador com sintomas - ou o trabalhador que identifique um trabalhador com sintomas - e a chefia direta que deverá informar o Serviço de Segurança e Saúde do Município (extensão 1491 ou 1494)

**6.2. Procedimentos básicos para higienização** das mãos (ex. lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos; se não houver essa possibilidade, então utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo toda a superfície das mãos e esfregando-as





até ficarem secas; sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas);

**6.3. 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;

**6.4. Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica** (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);

**6.5. Procedimentos de conduta social** (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os utentes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados).

**6.6. Processo (interno) de registo de contactos com o Caso Suspeito.**

#### **Definição de responsabilidades:**

a) Todos os trabalhadores devem reportar à sua chefia direta, uma situação de doença enquadrada como Trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso provável de COVID-19;

b) Sempre que for reportada uma situação de Trabalhador com sintomas, a chefia direta do trabalhador informa, de imediato, o Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho (extensão 1491 ou 1494);

c) Nas situações em que o Trabalhador com sintomas necessite de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), o trabalhador que acompanha/presta assistência ao doente é o trabalhador designado para a primeira intervenção em caso de catástrofe ou perigo grave ou iminente conforme despacho de 29/10/2019 do Presidente da Câmara Municipal de Évora.

#### **Diligências a efetuar na presença de trabalhador (es) suspeito (s) de infeção por COVID-19 no município de Évora:**

– Os equipamentos de limpeza, de uso único, serão eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível,





está 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;

- Em caso algum será utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;

- No planeamento da higienização e limpeza das instalações serão tidos em conta: revestimentos, equipamentos e utensílios, assim como os objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimões, maçanetas de portas, botões de elevador, tampos de mesas...). A limpeza e desinfeção das superfícies serão realizadas com detergente desengordurante, seguido de desinfetante;

- O presente **Plano de Contingência** será divulgado a todos os trabalhadores, mediante informação precisa e clara, sobre o 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;

- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos estabelecidos;

- 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.

#### **Procedimentos num Caso Suspeito:**

- Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador no município 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", definida no **Plano de Contingência**;

- A chefia direta deve dar de imediato o alerta, pelas vias estabelecidas no **Plano de Contingência** do município.

- Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador) o trabalhador nomeado no presente Plano (em função da localização do alerta) assegura que seja prestada, a assistência adequada ao Trabalhador





suspeito, até à área de "isolamento". Sempre que possível deve assegurar-se a distância de segurança (superior a 1 a 2 metros) do doente.

- O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao Trabalhador com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com 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.
- 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 o empregador 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. O serviço de SST (Ponto Focal) informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na empresa.

#### **Na situação de Caso suspeito validado:**

- O trabalhador doente deverá permanecer na área de "isolamento" (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- O acesso dos outros trabalhadores à área de "isolamento" fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- O empregador colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- O empregador informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;
- O empregador informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no **Plano de Contingência**.

O Caso suspeito validado 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 município.**

#### **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 empregador dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais do Município, incluindo de limpeza e



desinfecção. Nesta situação são desativadas as medidas do **Plano de Contingência**;

- Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfecção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.
- Reforçar a limpeza e desinfecção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas.
- Dar especial atenção à limpeza e desinfecção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 microns) 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.

### **Procedimento de vigilância de contactos próximos**

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância (Anexo II).

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

#### **“Alto risco de exposição” e é definido como:**

- Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do Caso;
- Trabalhador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Trabalhador que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar





contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

**“Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:**

- Trabalhador que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Trabalhador (es) que prestou (aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha (m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos);

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o empregador 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 contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:	
<b>Vigilância de contactos próximos</b>	
<b>“alto risco de exposição”</b>	<b>“baixo risco de exposição”</b>
– Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;	– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
– Auto monitorização diária dos	– Acompanhamento da



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.	situação pelo médico do trabalho.
---	-----------------------------------

De referir que:

- A Auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas de COVID-19 e o trabalhador estiver nas instalações do Município, devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

## 7. Estratégia de Comunicação

A Equipe de Coordenação gere a comunicação interna e externa no âmbito do presente Plano de Contingência.

**Quadro 5 – Identificação de situações de comunicação**

Situação	Entidade	Contactos
Casos de saúde	Linha saúde 24	808 24 24 24
Níveis de absentismo crítico em atividades essenciais do Município	Equipe de coordenação	808 206 405 (SMPC) 266 777 000
Diagnóstico de situação de pandemia no	Autoridade de saúde	Comunica ao SMPC





concelho de Évora (por freguesia)		
Monitorização semanal da situação de absentismo nas atividades essenciais do Município	Equipe de coordenação	Comunica ao CDOS de Évora
Necessidade de reforço (esgotadas hipóteses no concelho)	CDOS Évora	Reforço pedido pela Equipe de coordenação
Divulgação aos municípios	Autoridade de saúde e Equipe de coordenação	Através da Comunicação Social e painéis informativos

## 8. Lista de Distribuição

### Para execução:

- Presidente da Câmara Municipal de Évora;
- Vereadores;
- Responsáveis pelos Serviços;
- Trabalhadores da Câmara Municipal de Évora.

### Para conhecimento:

Presidente da Assembleia Municipal;  
Diretor da ARS Alentejo;  
Agrupamentos de Escolas do Concelho;  
Rede Social do Concelho;  
Forças de Segurança;  
Corpo de Bombeiros;  
Comando Distrital de Operações e Socorro de Évora.

## 9. Anexos

- Lista de siglas e contactos;
- Anexo I - Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 numa empresa (segundo orientação da DGS nº 006/2020 de 26/02/2020);
- Anexo II – Fluxograma de monitorização dos contactos próximos



(trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID – 19 (trabalhador) (segundo orientação da DGS nº 006/2020 de 26/02/2020);

### Siglas utilizadas

CDOS	Comando Distrital de Operações e Socorro
CME	Câmara Municipal de Évora
DAP	Departamento de Administração e Pessoal
DSO	Departamento de Serviços Operacionais
INSA	Instituto Nacional de Saúde
OMS	Organização Mundial de Saúde
SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil

### Contactos

Proteção Civil Municipal	800 206 405
Linha de Saúde 24	808 24 24 24
Polícia de Segurança Pública	266 760 450
Guarda Nacional Republicana	266 748 520 ou 266 748 400
Bombeiros de Évora	266 702 122
Cruz Vermelha Portuguesa	266 735 790
Hospital Distrital de Évora	266 740 100
ARS Alentejo	266 758 770

Os Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho estão disponíveis para todos os esclarecimentos que se mostrem necessários nesta matéria, bem como na operacionalização e acompanhamento do presente Plano de Contingência para COVID-19, nomeadamente 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.

### Bibliografia de apoio à elaboração do presente Plano de Contingência (DGS)



CDC (2020): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/caring-for-patients.html>

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

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

DGS (2020): [https://www.dgs.pt/saude-ocupacional/documentos-so/orientacao\\_06\\_2020-pdf.aspx](https://www.dgs.pt/saude-ocupacional/documentos-so/orientacao_06_2020-pdf.aspx)

Coronavirus Study Group (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>

ECDC (2020): <https://www.ecdc.europa.eu/en/publications-data/public-health-management-persons-having-had-contact-novel-coronavirus-cases>

ECDC (2020): [https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/Public-health-management-contact-novel-coronavirus-cases-EU\\_0.pdf](https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/Public-health-management-contact-novel-coronavirus-cases-EU_0.pdf)

European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC). Technical Report: Public health management of persons having had contact with novel coronavirus cases in the European Union. Estocolmo: ECDC, 30 janeiro 2020. [https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/Public-health-management-contact-novel-coronavirus-cases-EU\\_0.pdf](https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/Public-health-management-contact-novel-coronavirus-cases-EU_0.pdf).

WHO (2020). [https://www.who.int/publications-detail/global-surveillance-for-human-infection-with-novel-coronavirus-\(2019-ncov\)](https://www.who.int/publications-detail/global-surveillance-for-human-infection-with-novel-coronavirus-(2019-ncov))

WHO (2020). [https://www.who.int/publications-detail/home-care-for-patients-with-suspected-novel-coronavirus-\(ncov\)-infection-presenting-with-mild-symptoms-and-management-of-contacts](https://www.who.int/publications-detail/home-care-for-patients-with-suspected-novel-coronavirus-(ncov)-infection-presenting-with-mild-symptoms-and-management-of-contacts)

World Health Organization (WHO). Home care for patients with suspected novel coronavirus (nCoV) infection presenting with mild symptoms and management of contacts. Geneva: WHO, 20 janeiro 2020. [https://www.who.int/publications-detail/home-care-for-patients-with-suspected-novel-coronavirus-\(ncov\)-infection-presenting-with-mild-symptoms-and-management-of-contacts](https://www.who.int/publications-detail/home-care-for-patients-with-suspected-novel-coronavirus-(ncov)-infection-presenting-with-mild-symptoms-and-management-of-contacts).



CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

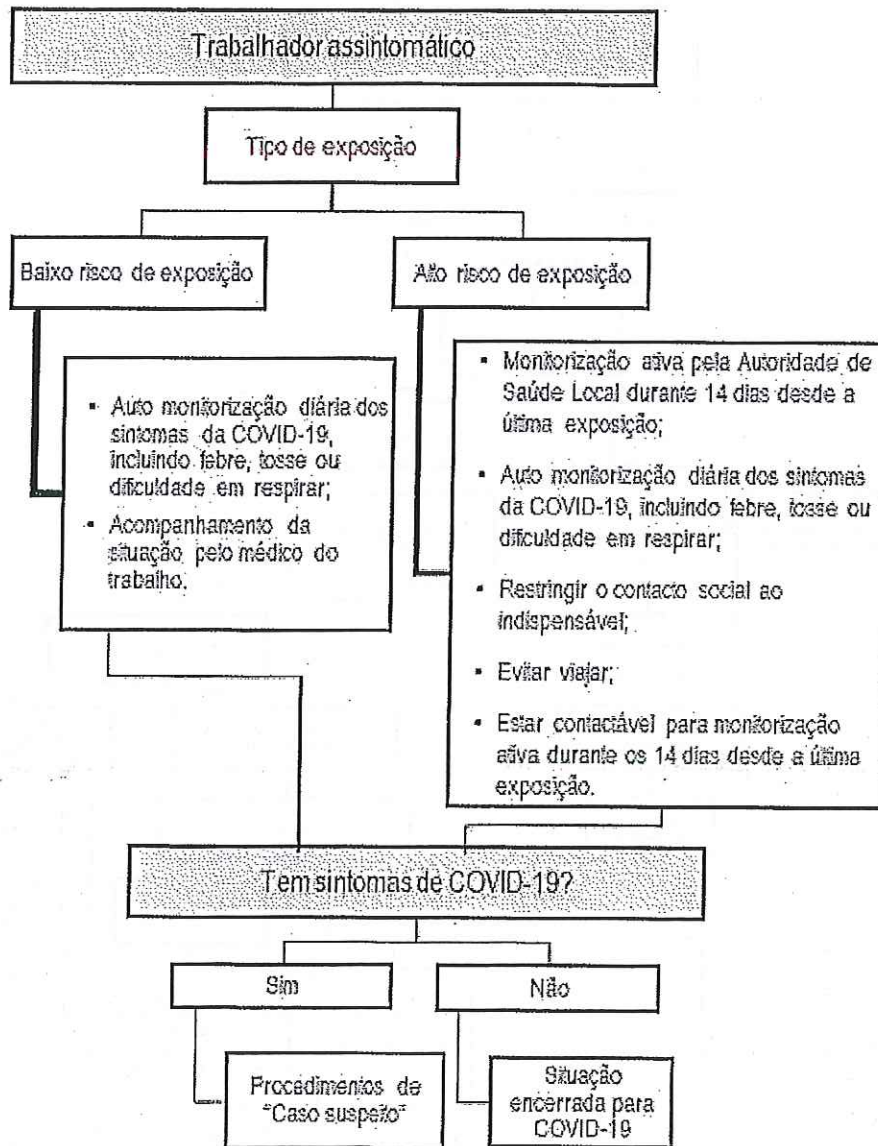
Carlos Pinto de Sá

8/3/20



Anexo II

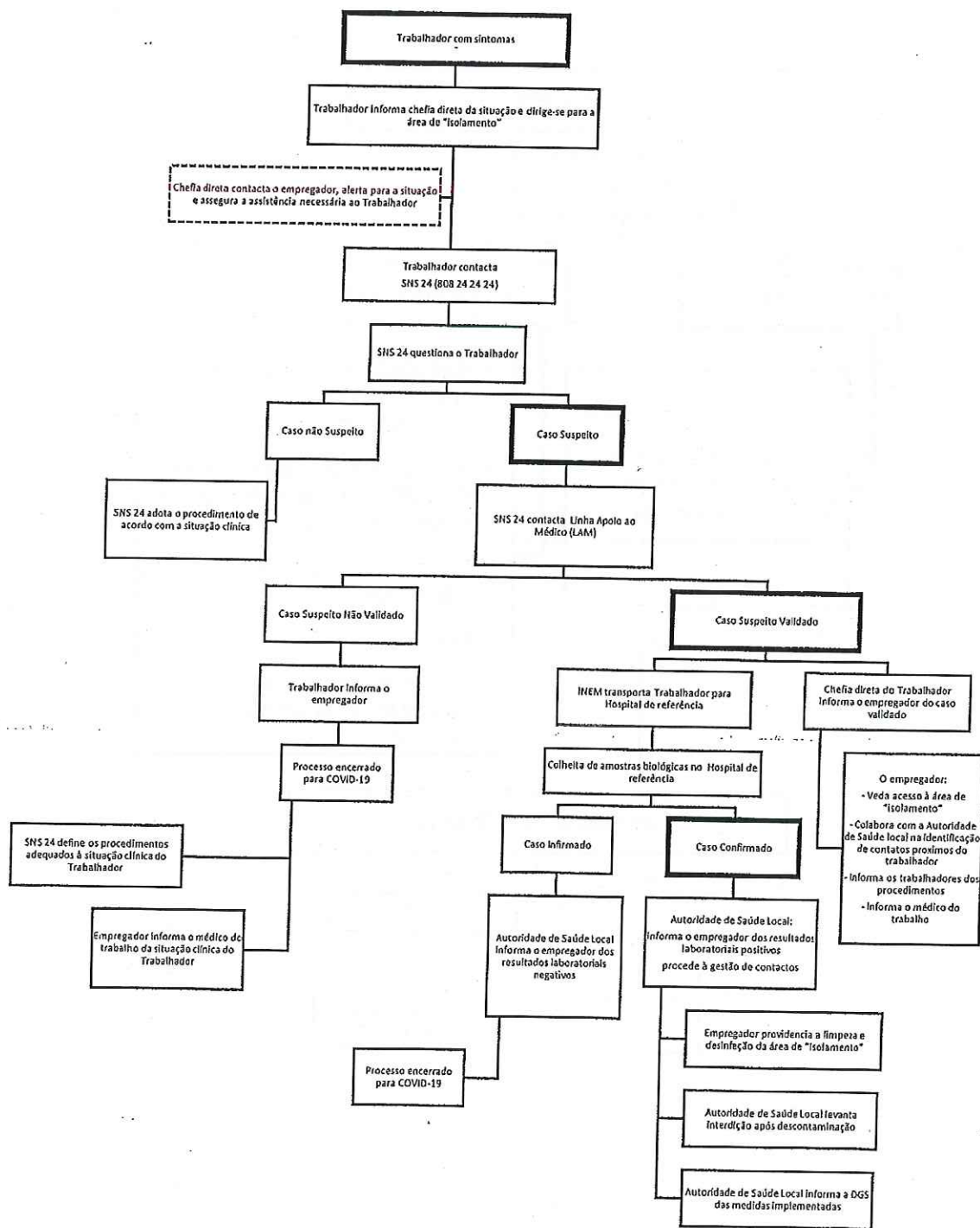
Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador)





Anexo I

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



14/13