



DESPACHO

Processo	Requerimento	Informação N.º	Data da Informação
#NOVOREGISTO:PROCESSO:CODIGO#		SAI_EVORA/2020/3994	07-05-2020
Assunto: Plano de Contingência para o COVID 19- 2ª Atualização			

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Plano inicial	(09-03-2020)
1º Atualização	(23-03-2020)
2ª Atualização	(07-05-2020)

Índice

Preâmbulo

1. Objetivos
2. Pressupostos
3. Equipas
 - 3.1. Equipa de Coordenação
 - 3.2. Equipa Operacional
4. Medidas de informação e higienização
5. Atividades Municipais essenciais e/ou prioritárias
 - 5.1. Identificação das atividades essenciais e/ou prioritárias
 - 5.2. Quantificação de recursos humanos para garantia de serviços mínimos
6. Plano de atuação para os serviços internos
7. Estratégia de comunicação
8. Lista de distribuição
9. Anexos



JUSTIFICAÇÃO:

Terminado o 3º período do "ESTADO DE EMERGÊNCIA" devido à pandemia de COVID-19 - que decorreu entre o dia 18 de Abril e o dia 02 de Maio de 2020, -o país passou a estar em "SITUAÇÃO DE CALAMIDADE", decretada pelo Governo, o que se traduz na aplicação faseada de medidas de desconfinamento ao nível nacional e tendo como consequência imediata o acionamento automático, por imperativo legal, do Plano de Emergência Municipal.

Vivemos tempos de incerteza em que o medo parece ter tomado conta das nossas vidas - sobrepondo-se ao nosso verdadeiro "inimigo" – o insidioso vírus. Sabemos que, isoladamente, não teremos a mínima hipótese de enfrentar esta doença com sucesso, pelo que é imperativo que coletivamente nos organizemos de forma a podermos dar a resposta firme, racional e corajosa que se impõe.

Vamos ter que aprender a viver com a presente realidade - pelo menos até que surja uma vacina ou um tratamento eficaz - e isso pode demorar meses ou anos (de acordo com as estimativas mais otimistas, aponta-se para a primavera de 2021).

Importa, pois, começar a pensar e encontrar formas de lidar coletivamente com a situação, nomeadamente, "COMO EVITAR SER CONTAGIADO OU CONTAGIAR ALGUÉM", protegendo-nos reciprocamente, não deixando nunca de fazer o que tem que ser feito.

Ficar paralizado ou fugir não é uma solução racional, nem aceitável. Primeiro porque o problema atual persistirá. Segundo porque iremos criar outro tipo de



problemas - financeiros, económicos e sobretudo sociais - de proporções muito mais severas ainda.

Vamos ter que “arregassar as mangas” e continuar a trabalhar, garantindo a todos - trabalhadores do Município e população em geral - que as respostas com que nos comprometemos no Plano de Contingência Inicial, continuarão a ser dadas.

Recordamos e saudamos o esforço exemplar de todos os trabalhadores que tem garantido que o Município de Évora venha cumprindo com êxito o Plano de Contingência que atempadamente preparou, e felizmente, até ao momento, não tivemos qualquer trabalhador infetado com esta doença.

Também o concelho de Évora mantém uma situação de não contágio comunitário - pela pandemia COVID-19 -, sendo os casos ativos de infeção, considerados residuais (cerca de 20 casos, acumulados, à data, sendo que o valor acumulado não explicita os casos recuperados).

Iremos pois continuar neste rumo, adaptando-nos a esta nova realidade - nos próximos tempos a “NOVA NORMALIDADE” -, definindo as seguintes orientações gerais:

OBJECTIVOS

- 1- Continuar a cumprir as orientações da Direção Geral de Saúde (DGS) e adequar a atividade municipal à “Situação de Calamidade”;



- 2- Ter em conta que a 1ª onda da pandemia (12 semanas) – tal como previmos em 08-03-2020 no Plano Inicial - tem tendência natural para desvanecer; no entanto, isso dependerá em larga medida, do comportamento de cada um de nós enquanto comunidade, nomeadamente continuando a manter as regras básicas de controlo da pandemia: distanciamento social, higienização das mãos, etiqueta respiratória;
- 3- Previsivelmente existirá uma 2ª onda infecciosa, a partir do próximo outono e é por isso que vamos começar já a preparar-nos para mais uma vez a ultrapassarmos com sucesso;
- 4- Asseguraremos a todos os trabalhadores ao serviço do Município: proteções coletivas (preferencialmente) e, em complemento, equipamentos de proteção individual devidamente selecionados e validadas pelo serviço de segurança e saúde.
- 5- A gestão das novas regras (definidas pela DGS relativamente à lotação de espaços confinados), obriga-nos a um novo desafio na procura de soluções, que nos permitam garantir que nas diversas instalações municipais, não serão concentrados mais de 50% dos trabalhadores em simultâneo;
- 6- Retomaremos progressivamente todas as atividades municipais com o regresso gradual e controlado de todos os trabalhadores ao serviço do Município.
- 7- Proporemos para discussão até 15-05-2020 – respeitando intransigentemente os direitos laborais, a legalidade e a dignidade dos trabalhadores - novos horários, preferencialmente desfasados, ajustados à nova realidade e compatíveis com a "Situação de Calamidade" que vivemos.
- 8- Asseguraremos que este processo seja participado por todos, de modo a criar o maior consenso possível nos trabalhadores e que



simultaneamente, possamos dar resposta à situação de exceção em que vivemos, de modo a podermos implementar os novos horários a partir de 18-05-2020.

- 9- Reiniciaremos o atendimento presencial, por marcação prévia;
- 10- Continuaremos com o exercício de algumas funções em teletrabalho - quando justificado – previsivelmente até ao final do mês de maio;
- 11- Finalizaremos a rotação de equipas, (a cada duas semanas), após o dia 15 de maio de 2020;
- 12- Intensificaremos os esforços de higienização dos edifícios municipais, com particular incidência nas zonas de maior afluência de pessoas (Instalações sanitárias, copas, locais de trabalho individuais e comuns, zonas de circulação, entre outras);
- 13- Reforçaremos o número de dispensadores de gel de base alcoólica pelos locais de trabalho (esta atitude de higienização frequente das mãos será incentivada pois tem demonstrado ser das atitudes mais corretas e mais eficazes no combate à dinâmica de progressão dos surtos infecciosos);
- 14- Serão continuadas as ações de adaptação dos postos de trabalho fixos – criando “guichets” em acrílico - em consonância com as orientações das autoridades de saúde.
- 15- Será reforçada a disponibilização dos EPI’s adequados a cada trabalhador - em função das atividades desenvolvidas e dos riscos avaliados – assente em critérios e especificações técnicas devidamente fundamentadas pelo Serviço de Segurança e Saúde do Município;
- 16- Recomeçaremos as consultas de Medicina no Trabalho, a partir do dia 15-05-2020;



- 17- Manteremos a suspensão das acumulações de funções até dia 01-06-2020;
- 18- Continuará suspenso o registo de assiduidade em terminais até decisão em contrário;
- 19- Aumentaremos a disponibilização de espaços, adaptados à toma condigna e em segurança, de refeições pelos trabalhadores;
- 20- Continuaremos as ações de sensibilização e esclarecimento dos trabalhadores municipais para que juntos possamos ultrapassar esta grande adversidade.

Retorno regular ao trabalho,

PRESSUPOSTOS E ESCLARECIMENTOS:

1. "Na maioria dos locais de trabalho as infecções respiratórias têm grande potencial de multiplicação. Falamos de lugares em que as pessoas ficam juntas por horas, conversando, interagindo, desenvolvendo tarefas em conjunto, compartilhando documentos, equipamentos e outros materiais que podem alojar o vírus por horas (até 72 Horas em alguns materiais, de acordo com os últimos estudos).

Como evitar que a doença se aproveite do seu posto de trabalho para ser transmitida?

Resposta:

Evitar aglomerações no posto de trabalho, por exemplo nos vestiários ou nas zonas usadas para a toma de refeições;

Minimizar o contacto próximo entre funcionários e entre estes e os utentes;

Criar mecanismos de entrada faseada nos edifícios, quer para o pessoal quer para o público em geral;



Cadeiras, mesas, telefones, teclados de computadores e outros equipamentos devem ser higienizados regularmente com um pano e desinfetante (a contaminação de superfícies é uma das principais formas de transmissão do vírus);

Organizar turnos alternados/desfasados de modo a conciliar a capacidade produtiva com a utilização em simultâneo de apenas 50% da força laboral em cada cenário de trabalho;

Nos escritórios e zonas de serviços, reordenar mesas e computadores para garantir uma distância de segurança adequada;

Usar máscara no interior das instalações quando não seja possível garantir o distanciamento adequado entre pessoas ou quando o serviço tenha atendimento ao público.

Nos transportes públicos e no interior dos estabelecimentos comerciais também passou a ser obrigatório o uso de máscara.

Promoção de “Etiqueta Respiratória”, em que consiste?

Resposta:

Lenços descartáveis ou papel adequado, estarão disponíveis em diversos locais do ambiente de trabalho, para que o trabalhador possa assoar o nariz ou tossir sem espalhar gotículas com vírus.

Recipientes de lixo estarão disponíveis para que o papel possa ser adequadamente depositado.

Se algum trabalhador estiver doente, com tosse, febre e/ou sintomas respiratórios, não deve ir ao trabalho, tendo o dever legal de informar a sua Chefia que comunicará à Divisão de Gestão de Pessoal, por forma a poder acompanhar o caso de acordo com o protocolo estabelecido.

Em caso de acesso repentino dos sintomas ou sinais da doença (tosse, febre, dores musculares, cefaleia, falta de ar) e se não tiver um lenço à disposição, cubra a boca e o nariz com o antebraço ao tossir ou espirrar e afaste-se das outras pessoas. Lave ou desinfete o braço logo que possível.

Se os sintomas persistirem ligue para a linha de SAÚDE 24, Nº 808 24 24 24 e siga as instruções do médico ou enfermeiro).



Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou soluções de base alcoólica. Esta regra, complementada com o afastamento social são os métodos mais eficazes na contenção da propagação do vírus.

Como vai ser implementada a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs)?

Resposta:

Como regra básica, estabelece-se que todos os trabalhadores da autarquia vão ter acesso aos EPIs considerados adequados à sua proteção e à proteção de terceiros contra COVID-19:

1. Máscara social ou comunitária para a maioria dos trabalhadores;
2. Respiradores de vários tipos, viseiras ou óculos de proteção e luvas, em função da sua tarefa ou função específica e de acordo com as indicações do Serviço de Segurança e Saúde do Município.

Complementarmente, e em função da especificidade do seu posto de trabalho, todos os trabalhadores terão assegurados os sistemas de proteção que habitualmente já utilizavam (fatos, botas, luvas de diversos tipos, capacetes, etc.).

Como regra universal e princípio de BOAS PRÁTICAS, será dada prioridade à proteção coletiva (incluindo formação e informação considerada relevante a cada momento).

NOTAS FINAIS:

Não podemos nem vamos deixar que o MEDO NOS IMPEÇA DE VIVER. Juntos, com trabalho, organização e responsabilidade vamos conseguir ultrapassar mais esta adversidade.

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;
- Chefe da Divisão de Comunicação.

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 atualizar 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 efetuar em caso de infeção;
- e) Acompanhar telefonicamente os casos de "baixo risco de exposição";
- f) Acompanhar em permanência as orientações 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 Seções de esclarecimento sobre a doença, esclarecimento com os trabalhadores operacionais
Formação específica para posto de trabalho prioritário	Trabalhadores de serviços prioritários, chefias e trabalhadores designados	DGP	<u>Formação e informação a todos os intervenientes em 10-03-2020</u>
Colocação de cartazes (bilingue) em todos os edifícios municipais com informação genérica sobre COVID-19 (DGS)	Trabalhadores público em geral	DGP	Afixados em 03-03-2020 em todos os pontos previamente selecionados <u>Informação atualizada diariamente (DGS)</u> - <u>Informação da W.H.O. (tradução da Ordem dos Psicólogos)</u>
Divulgação do Plano de Contingência da CME	Todos os trabalhadores da CME	Presidente da CME	Divulgado a 09-03-2020

Quadro 1 – Medidas de informação preventiva

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	<u>Distribuídos na totalidade em 17-03-2020</u>
Reforço de stock e distribuição de EPIs em serviços prioritários (máscaras e luvas)	DAP	<u>Em fase de execução</u>
Reforço de stock de materiais de higienização (papel, lixívia ou desinfetante similar)	DAP	<u>Em fase de reposição de stock mas sem falhas</u>
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	<u>Recomendações e instruções dadas aos trabalhadores em 10-03-2020.</u> <u>Intensificação das medidas de higienização anteriormente anunciadas</u>

Quadro 2 – Medidas adicionais de higienização

5. Atividades essenciais e/ou prioritárias**5.1. Identificação das atividades essenciais**

No quadro seguinte (Quadro 3), elencam-se as atividades do Município que são imprescindíveis manter em contínuo (que não podem parar). As restantes atividades 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



<u>VI. Serviço de Veterinária Municipal</u>	<u>SVM</u>
<u>VII. Armazém do PITE</u>	<u>DSO</u>

Quadro 3 – Identificação das atividades essenciais e/ou prioritárias

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.



VI. SVM – Na gestão dos Serviços Veterinários Municipais, nomeadamente nas seguintes atribuições:

a) Recolha, tratamento, higienização, alimentação e demais necessidades dos animais ao cuidado do município.

b) Todas as tarefas atualmente desenvolvidas pelo Serviço Veterinário ou outras que se mostrem necessárias em função da evolução à situação e das orientações das autoridades de saúde pública.

VII. DSO (Armazém do PITE) - Na gestão do armazém, nomeadamente nas seguintes atribuições:

a) Assegurar a gestão e operacionalidade dos armazéns municipais, nomeadamente no aprovisionamento e gestão de stocks;

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

No quadro seguinte (Quadro 4) 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	<u>6 Canalizadores</u> <u>2 Cabouqueiros</u> <u>1 Pedreiro</u> <u>3 Motoristas</u> <u>2 Encarregados</u> <u>5 Limpa coletores</u>	7 Canalizadores 4 Cabouqueiros 2 Pedreiros 1 Motorista 1 Encarregado 7 Limpa coletores	DSO (104 trabalhadores)
II. Recolha de resíduos sólidos urbanos	<u>66 Operacionais</u> 13 Motoristas 5 Encarregados	<u>60 Operacionais</u> 10 Motoristas 3 Encarregados	DSO (141 trabalhadores)
III. Gestão do funcionamento dos Cemitérios	1 Coordenador técnico 1 Encarregado 2 Administrativos <u>5 Coveiros</u>	2 Administrativos 6 Coveiros	DSO (50 trabalhadores)



IV. Profissão civil municipal	Serviço autónomo		
V. Limpeza dos edifícios	6 <u>Trabalhadores de limpeza</u>	7 Trabalhadores de limpeza	Contratação externa ou voluntariado
VI. Serviço de Veterinário Municipal	3 <u>Trabalhadores operacionais</u> 1 <u>Assistente técnico</u>	3 <u>Trabalhadores operacionais</u>	<u>DSO (40 trabalhadores)</u>
VII. Armazém do PITE			
VIII. Gestão do funcionamento das cantinas escolares	3 <u>Cozinheiras</u> 6 <u>Ajudantes de cozinha</u>	3 <u>Cozinheiras</u> 6 <u>Ajudantes de cozinha</u>	<u>DEIS (voluntariado)</u>
IX. Gestão do apoio Social e Comunitário	1 <u>Chefe de Divisão</u> 8 <u>Técnicos superiores</u> 1 <u>Assistente técnico</u> 1 <u>Auxiliar de ação educativa</u>	<u>Definido em CLAS</u>	<u>Voluntariado</u>

Quadro 4 - (Quantificação de recursos humanos afetos aos serviços para garantia das atividades prioritárias, Mínimos críticos e bolsa de recursos)

5.3. Atividades não essenciais ao funcionamento do município

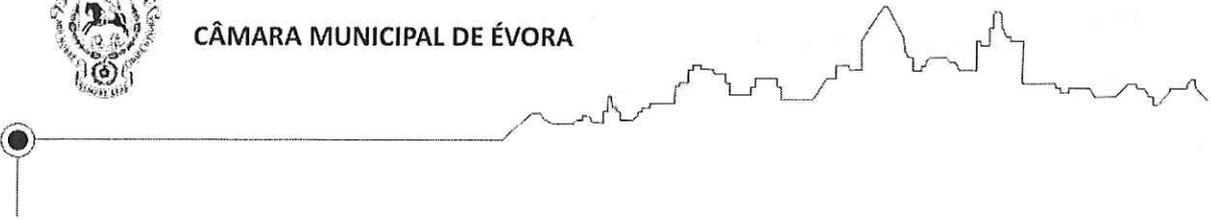
As atividades do Município que pela sua natureza possam recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências e o acesso remoto dos utentes, podem e devem ser implementadas, sendo essa decisão gerida pelo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

Identificação dos profissionais de Segurança e Saúde e os seus contactos:

Médico do trabalho – INTERPREV, Dr. Gouveia Carvalho (266 761 203).

Técnico Superior de Segurança - Orlando Botas (961253225 - 966431061);

Enfermeiro do Trabalho – Sérgio Segurado (968881963);

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, tamos 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 desinfeção. 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 desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas.
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);



– Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 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 expectoração, 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 que se apresenta no quadro 5:

Quadro 5 - Vigilância de contactos próximos

“alto risco de exposição”	“baixo risco de exposição”
<ul style="list-style-type: none">– Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;– Restringir o contacto social ao indispensável;– Evitar viajar;– Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.	<ul style="list-style-type: none">– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;– Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.

Quadro 5 – Vigilância de contactos próximos

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 6 – 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 concelho de Évora (por freguesia)	Autoridade de saúde	Comunica ao SMPC
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 munícipes	Autoridade de saúde e Equipe de coordenação	Através da Comunicação Social e painéis informativos

Quadro 6 - Identificação de situações de comunicação



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

Anexo 1 - Lista de siglas e contactos;

Anexo 1 - Lista de siglas e contactos

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

NOTA FINAL:

Os Serviços de Segurança e Saúde do Município continuam 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 matéria.

Todas as medidas de prevenção, vigilância médica, identificação de eventuais casos COVID e definição de novas orientações técnicas e operacionais serão sempre comunicadas e coordenadas com as autoridades de saúde local e a DGS.

O Presidente

Carlos Pinto de Sá



CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

