



Coronavírus (COVID-19)
Plano de Contingência
MUNICÍPIO DE BARCELOS

INFEÇÃO POR CORONAVÍRUS



Ficha Técnica do Documento

Título:	Plano de Contingência Município de Barcelos Infeção Por Coronavírus SaRS-COV-2
Data de produção:	10 de março de 2020
Data da última atualização:	10 de março de 2020
Versão:	Versão 1
Desenvolvimento e produção:	Serviço Municipal de Proteção Civil de Barcelos
Equipa técnica:	Serviço Municipal de Proteção Civil de Barcelos
Município de Barcelos:	Serviço Municipal de Proteção Civil de Barcelos

Lista de Acrónimos

Lista de Acrónimos	
COVID-19	Infeção por SARS-CoV-2
GCPC	Grupo Coordenador do Plano de Contingência
ECDC	Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis
INEM	Instituto Nacional de Emergência Médica
SABA	Solução antisséptica de base alcoólica
CDPC	Comissão Distrital de Proteção Civil
SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil
MS	Ministério da Saúde
DGS	Direção Geral de Saúde
CMB	Câmara Municipal de Barcelos
ANEPC	Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil
CNEPC	Comando Nacional de Emergência e Proteção Civil e Comandante Nacional de Emergência e Proteção Civil
CDOS	Comando Distrital de Operações de Socorre
CODIS	Comandante Operacional Distrital
GCRP	Gabinete de Comunicação e Relações Públicas
BVB	Bombeiros Voluntários de Barcelos
BVB	Bombeiros Voluntários de Barcelinhos
BVV	Bombeiros Voluntários de Viatodos
EPI	Equipamento de Proteção Individual
LAM	Linha de Apoio ao Médico
INSA	Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge
DGAEP	Direção-geral da Administração e do Emprego Público
OMS	Organização Mundial de Saúde
SNS	Serviço Nacional de Saúde
DGP	Divisão de Gestão Patrimonial
DORH	Divisão de Organização e Recursos Humanos
GQHST	Gabinete de Qualidade, Higiene e Segurança no Trabalho

Referências Legislativas

Legislação Estruturante

- **Lei 65/2007, de 12 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 44/2019, de 1 de abril de 2019** – Enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, organização dos serviços municipais de proteção civil e competências do coordenador municipal de proteção civil
- **Lei 27/2006, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica 1/2011, de 30 de novembro e Lei 80/2015, de 03 de agosto, que a republicou** Lei de Bases da Proteção Civil
- **Decreto-Lei 134/2006, de 25 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 114/2011, de 30 de novembro, e pelo Decreto-Lei 72/2013, de 31 de maio** – Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS)
- **Despacho n.º 2836-A/2020** Ordena aos empregadores públicos a elaboração de um plano de contingência alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde, no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19).
- **Decreto Regulamentar n.º 14/2012, de 21 de janeiro de 2012** Aprova a orgânica da Direcção-Geral da Saúde
- **Orientação n.º 006/2020 de 26/02/2020 da Direção Geral de saúde**

1. Enquadramento e Intenção do Plano

O presente plano de contingência, a seguir sucessivamente designado por PLANO tem por objetivo antecipar e gerir o impacto de uma situação de doença por coronavírus (COVID-19) nos funcionários, colaboradores e munícipes, assegurando o cumprimento da missão deste Município.

Nesse sentido pretende-se:

- Antecipar medidas e recursos necessários para assegurar a continuidade da execução das atividades vitais e críticas da câmara municipal de Barcelos, a seguir sucessivamente designada por CMB, mantendo os serviços essenciais em funcionamento.
- Agir com rigor no cumprimento de normas, diretivas, procedimentos e prazos para dificultar ao máximo a transmissão do vírus como a redução do número de casos de doença.
- Avaliar continuamente a situação através da criação de um Grupo Coordenador do Plano de Contingência, COVID-19 (GO), para rever normas, procedimentos e processos, e, incorporar as medidas corretivas.
- Preparar respostas às necessidades de informação e comunicação, para o interior e exterior da CMB.

Envolver as juntas de freguesia e uniões de freguesia, organismos e instituições locais nas campanhas de informação.

1.1. Explicitação do que é o Corona Vírus – Covid-19

Os Coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano e são bastante comuns em todo o mundo. O COVID-19 é uma nova estirpe de coronavírus identificada na cidade de Wuhan (China) em dezembro de 2019.

Pelo que é conhecido de outros coronavírus, a transmissão do COVID-19 acontece quando existe contacto próximo (raio de 2 metros) com uma pessoa infetada. O risco de transmissão aumenta quanto maior for o período de contacto com uma pessoa infetada.

As gotículas produzidas quando uma pessoa infetada tosse ou espirra (secreções respiratórias que contêm o vírus) são a via de transmissão mais importante.

Existem duas formas através das quais uma pessoa pode ficar infetada:



- **Gotículas respiratórias** – espalham-se quando a pessoa infetada tosse, espirra ou fala, podendo serem inaladas ou atingirem a boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas
- **Contacto com superfícies contaminadas** - também pode ficar infetada ao tocar em superfícies ou objetos que possam ter sido contaminados com secreções respiratórias e depois tocar na sua própria boca, nariz ou olhos.

1.2. Principais sintomas

Após contacto com alguém infetado com COVID-19, podem surgir os seguintes sintomas:

- Tosse
- Dificuldade respiratória (falta de ar)
- Febre
- Cansaço

Em casos mais graves pode evoluir para pneumonia que poderá gerar insuficiência respiratória aguda, falência renal e nos piores cenários poderá levar à morte.

1.3. Tempo de incubação e formas de manifestação

O tempo de incubação do COVID-19 varia entre **2 e 14 dias**.

Se um indivíduo que esteve em contacto com pessoa comprovadamente infetada por COVID - 19 não exibir quaisquer sintomas ao fim de **14 dias**, poder-se-á afirmar que a probabilidade de ter sido contagiada é diminuta.

Em pessoas com sistema imunitário mais fragilizado, idosas, com doenças crónicas como diabetes, cancro ou doenças respiratórias as consequências serão bem mais gravosas.

1.4. Definição de caso suspeito

A definição que se apresenta assenta na informação disponibilizada, à data, pelo Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC).

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infecção respiratória aguda ✓ Febre ✓ Tosse ✓ Dificuldade respiratória Requerendo ou não hospitalização	e	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas <p style="text-align: center;">OU</p> Contacto com caso confirmado ou provável de infecção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas <p style="text-align: center;">OU</p> Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

Áreas com transmissão comunitária ativa:

- Wuhan – Província de Hubei (China)
- Irão
- Daegu, Cheongdo (Coreia do Sul)
- Bertonico, Castiglione d’Adda, Castelgerundo, Maleo, Codogno, San Fiorano, Fombio, Somaglia, Casalpusterlengo, Terranova dei Passereini – Região da Lombardia (Itália)
- Vo – Região do Veneto (Itália)

2. Plano de contingência

2.1. Identificação dos efeitos que a infeção do trabalhador pode causar no serviço ou entidade

O Município e os seus serviços devem preparar-se para a possibilidade de parte ou a totalidade dos seus trabalhadores não poderem apresentar-se no trabalho devido a doença, suspensão de transportes, encerramento de escolas, e/ou outras situações que possam surgir de acordo com a evolução do processo contagioso.

Devem pois definir-se os serviços mínimos de todos os serviços e avaliar:

- As atividades desenvolvidas pelo município que não podem ser interrompidas por serem imprescindíveis à comunidade e aquelas que se podem reduzir ou encerrar/fechar/desativar.

- Os recursos essenciais (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) que são necessários manter em funcionamento para o município e para satisfazer as necessidades básicas dos munícipes/utentes.

2.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por Covid19 de um ou mais trabalhadores

2.2.1. Designação de Ponto Focal

Cada Unidade Orgânica e o Presidente CMB, ou em quem ele Delegar designarão um **Ponto Focal** responsável (por edifício) pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19. Os funcionários do município serão informados de quem é o Ponto Focal do seu edifício.

2.2.2. Área ou sala de “isolamento”

Cada edifício pertencente ao município deve definir qual a área/sala de isolamento. A colocação de um funcionário ou utente numa área de isolamento visa impedir que outras pessoas possam ser expostas e infetadas. Esta medida tem como principal objetivo evitar a propagação de uma doença transmissível nos serviços públicos.

A área de isolamento (sala, gabinete, secção, zona) nos edifícios públicos do Município visa evitar ou restringir ao máximo o contacto direto dos utentes e colaboradores com casos suspeitos permitindo o distanciamento social deste, relativamente aos restantes elementos da comunidade.

Cada responsável de serviço/edifício deve para o efeito designar uma área de isolamento com ventilação natural ou sistema de ventilação mecânica, possuir revestimentos lisos e laváveis.

É desaconselhada a existência de tapetes, alcatifas ou cortinados nas áreas de isolamento. E devem estar equipadas com:

- Telefone;
- Cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do utente ou funcionário suspeito de infeção por COVID-19, enquanto aguarda a validação e eventual transporte pelo INEM para hospital de referência);
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Contentor para resíduos com abertura não manual e saco de plástico;

- Solução antisséptica de base alcoólica – SABA disponível à entrada da área de isolamento e no seu interior;
- Toalhetes de papel;
- Máscara (s) cirúrgica (s);
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

Nesta área, ou próximo dela, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, com pelo menos doseador de sabão e toalhetes de papel para utilização exclusiva do indivíduo suspeito de poder estar contaminado

Todos os funcionários deverão ser informados da localização das áreas de isolamento.

2.3. Procedimentos específicos

Cada edifício designará um **Ponto Focal** responsável pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19. Os funcionários serão informados de quem é o Ponto Focal do seu edifício. É a este Ponto Focal que deverá ser reportada situação de doença exibida por utente ou funcionário com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a probabilidade de podermos estar em presença de um caso passível de ser COVID-19.

Sempre que for reportada uma situação de utente ou funcionário com sintomas, o Ponto Focal deverá informar o responsável do SMPC e o dirigente da sua unidade orgânica ficando responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência do Município para a Doença por Coronavírus (COVID-19).

O Ponto Focal será o elemento que acompanhará o caso suspeito até à área de isolamento designada, prestará o apoio necessário e desencadeará os contactos estabelecidos no Plano de Contingência.

2.4. Responsabilidades

O Diretor do Plano de Contingência COVID-19 do Município é o Presidente da CM ou em quem ele Delegar, coadjuvado pelo Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC),

e cada edifício deve nomear o **Ponto Focal**, e toda a informação deve ser direcionada para o SMPC. É criado o Grupo Operativo Municipal COVID-19 (GOM).

2.4.1. Competências do Grupo Operativo Municipal COVID-19

A gestão da situação da Doença por Coronavírus depende da pertinência das decisões e das ações levadas à prática em cada momento. Para tal é criado o GOM, com responsabilidades na gestão da crise, coordenação, avaliação e monitorização. Este Grupo deve preparar propostas que se afigurem imprescindíveis à manutenção em funcionamento dos sectores que, no conjunto da atividade municipal sejam considerados essenciais.

No desenvolver da sua ação, são consideradas as seguintes competências:

- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Coordenar a atuação global;
- Avaliar a evolução da situação, propor a ativação das diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações do MS/DGS;
- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alteração ao Plano;
- Coordenar ações a desenvolver;
- Informar/notificar a DGS, do número de casos detetados nos funcionários da CMB;
- Tratamento e posterior encaminhamento de toda a informação, comunicação, diretrizes e orientações técnicas da Direção Geral de Saúde;
- Obter e difundir informação atualizada, comunicando aos funcionários/colaboradores o ponto de situação;
- Designar os interlocutores de cada unidade orgânica e ações a implementar;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Ativar o Plano.

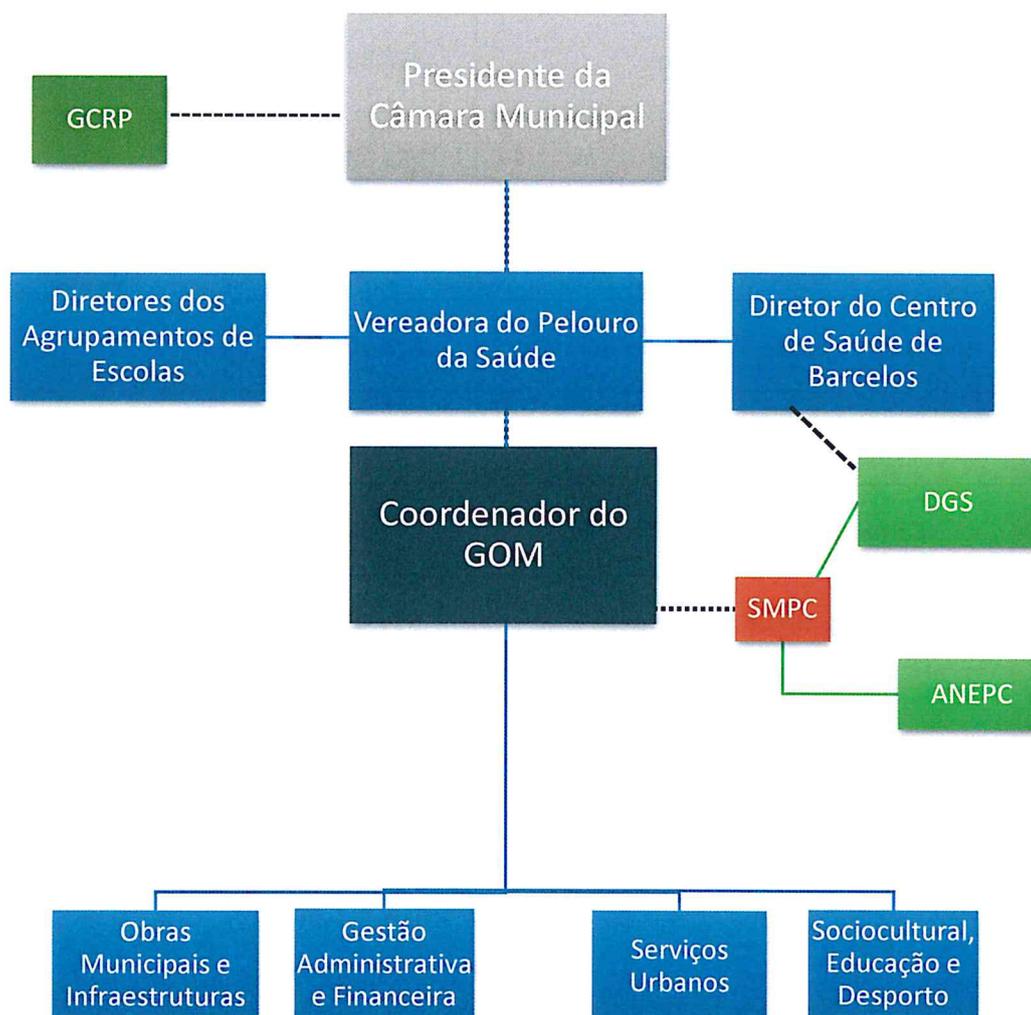
Cabe ao GOM a gestão do plano com base nas diretrizes da Direção Geral de Saúde ou outros dados indicadores. De modo a evitar informações erradas ou não verdadeiras, são consideradas como fontes fidedignas a Direção Geral de Saúde, a Administração Regional de Saúde e a Autoridade de Saúde de Barcelos.

2.4.2. Constituição do Grupo Operativo

Grupo Operativo Municipal COVID-19

- Presidente da Câmara Municipal
- Vereadora do Pelouro da Saúde
- Chefes das Unidades Orgânicas do Município
- Diretor dos Agrupamentos de Escolas
- Coordenador do Grupo Operativo Municipal (GOM)
- 1 Representante do Centro de Saúde
- 1 Técnico do Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

O Grupo Operativo Municipal funciona de acordo com o seguinte diagrama:



2.5. Lista de contatos a utilizar

Emergência Médica / SNS	INEM Instituto Nacional de Emergência Médica	112	
	Saúde 24	808 24 24 2 4	
Socorro e Salvamento	Bombeiros Voluntários de Barcelos	253 80 20 50	
	Bombeiros Voluntários de Barcelinhos	253 83 97 00	
	Bombeiros Voluntários de Viatodos	252 96 08 00	
	ANEPC BRAGA Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil	253 20 13 50	
Forças de Segurança	GNR de Barcelos	253 83 01 80	
	PSP de Barcelos	253 80 25 70	
Unidades de Saúde	Hospital de Santa Maria Maior de Barcelos, EPE	253 80 92 00	
	Unidade de Saúde Pública de Barcelos	253 80 22 00	
	Unidade Local de Saúde de Barcelos	253 80 83 00	
Outros	Câmara Municipal de Barcelos	253 80 96 00	
	Serviço Municipal de Proteção Civil	919 000 392	
	ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho	253 60 95 62	

2.6. Equipamentos e produtos

Devem ser adquiridos pelo município equipamentos e produtos necessários para suportar as áreas de isolamento e EPI para funcionários.

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em sítios estratégicos, zona de refeições, registo biométrico, áreas de isolamento do edifício, conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Máscaras cirúrgicas para utilização do funcionário e ou utente com sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis a utilizar enquanto medida de precaução, pelos funcionários que prestam assistência ao utente ou funcionário com sintomas (caso suspeito);
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);
- Equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfeção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um Caso Confirmado. Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;
- Produtos de higiene e limpeza. O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas - corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador entre outros. A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

2.7. Informar e formar os trabalhadores – medidas de prevenção

Todos os funcionários do município devem conhecer este plano de contingência, deve ser criado um mecanismo de informação, de fácil acesso, este apoio deverá ser prestado pelo SMPC e GCRP.

Atualmente não há vacina contra o COVID-19. A melhor maneira de prevenir a infeção é evitar a exposição ao vírus.

Existem princípios gerais que qualquer pessoa pode seguir para prevenir a transmissão de vírus respiratórios:

- Lavar as mãos com frequência – com sabão e água, ou esfregar as mãos com gel alcoólico se não for possível lavar as mãos.
- Tossir e espirrar para a prega do cotovelo, ou para um lenço de papel que deverá ser deitado fora. Não se deve tossir nem espirrar para o ar ou para as mãos.
- As pessoas que sintam tosse, febre ou dificuldade respiratória devem permanecer em casa e não se deslocar para o seu local de trabalho, escolas dos filhos ou estabelecimentos de saúde.
- É essencial lavar as mãos:
 - Antes de sair de casa
 - Ao chegar ao local de trabalho
 - Após usar a casa de banho
 - Após intervalos e atividades desportivas
 - Antes das refeições, incluindo lanches
 - Antes de sair do edifício de trabalho
- Utilizar um gel alcoólico que contenha pelo menos 70% de álcool se não for possível lavar as mãos com água e sabão.
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem ter lavado as mãos.
- Evitar contacto próximo com pessoas com tosse, febre ou dificuldade respiratória.
- Limpar e desinfetar frequentemente objetos e superfícies de utilização comum.
- Se tiver sintomas ou em caso de dúvidas deve contactar a Linha de Saúde 24 através do n.º **808 24 24 24**. Ao simultâneo deve contactar o **Ponto Focal** nomeado para cada edifício ou Departamento onde se encontre no momento.

- Não deve deslocar-se diretamente para nenhum estabelecimento de saúde.
- Consultar regularmente informação em através do site www.dgs.pt

O uso de máscaras de proteção na população em geral, utentes ou funcionários não está recomendado, uma vez que não há qualquer evidência de benefício do seu uso fora de estabelecimentos de saúde.

2.8. Diligências a efetuar na presença de funcionários ou utentes suspeitos de infeção por Covid-19 nos Serviços Municipais

- Acionar o Plano de Contingência do Município para COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos estabelecidos anteriormente;
- Informar de imediato o **Ponto Focal** do edifício ou Departamento e encaminhar a pessoas para a área ou para sala de isolamento.

2.9. Atividades Prioritárias e Não Prioritárias

De acordo com a evolução da situação poderá ser aconselhável, a fim de diminuir os riscos de contágio, suspender temporariamente determinadas atividades que não sejam absolutamente necessárias para a prestação de serviços essenciais.

Nesse caso, por indicação do Grupo Operativo, os trabalhadores poderão ficar dispensados de se apresentarem no local de trabalho, ou poderão substituir outros trabalhadores noutras atividades consideradas essenciais tendo em conta o seu perfil de competências.

O Grupo Operativo considera como atividades prioritárias desenvolvidas no Município - **Serviço de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, Serviço de Processamento de Vencimentos, Serviço de Transportes Escolares, Gabinete de Apoio ao Município, Cemitérios e Balcão Único.**

2.9.1. Devem ser equacionada, nomeadamente, a eventual ocorrência das seguintes situações:

- a. Redução ou suspensão do período de atendimento, consoante o caso;
- b. Suspensão de eventos ou iniciativas públicas, realizados quer em locais fechados quer em locais abertos ao público;

- 
- c. Suspensão de atividades de formação presencial, dando preferência a formações à distância;
 - d. Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos, no âmbito de procedimentos concursais;
 - e. Suspensão do funcionamento de bares, cantinas, refeitórios e utilização de outros espaços comuns.

2.10. Comunicação Social

2.10.1. Plano de Comunicação de Risco do COVID-19

As ações de comunicação são parte essencial na resposta a situações de emergência em saúde. Dessa forma, a principal tarefa do GCRP do Município é prestar informações precisas e em tempo útil para preparar a população aquando de um cenário de insegurança e evitar pânico. É importante também trabalhar em sintonia com a estratégia de comunicação do Ministério da Saúde e da DGS.

O primeiro passo será o alinhamento com a estratégia de comunicação do Ministério da Saúde e demais entidades envolvidas para a divulgação de informações básicas (mensagens-chave) sobre a doença e as formas de contágio. Dessa forma, o documento de Perguntas Frequentes elaborado pela DGS ficará disponível no sítio da Internet do Município.

2.10.2. Público-Alvo e Objetivos de Comunicação

- **População em geral** – manter a população informada e evitar reações sociais negativas, motivadas pela desinformação;
- **Funcionários Município** - devem receber em tempo real todo o tipo de informação pertinente relacionada com o COVID-19 e reforçar as orientações relevantes perante a população;
- **Viajantes e turistas** – informá-los sobre sinais e sintomas e sobre pontos de apoio nos serviços públicos para casos de suspeita da doença;
- **Redes Sociais** – manter os internautas informados, monitorizar possíveis “fake news” e todo o tipo de mensagens que visem a desinformação. **Não desvalorizar o direito de resposta quando necessário.**

2.10.3. Mensagens-Chave

O material de comunicação será elaborado para reforçar as seguintes mensagens:

- O acompanhamento e a divulgação de todos os dados terão absoluta transparência;
- O sistema de saúde está preparado para dar resposta a este problema;
- Todas as medidas necessárias à proteção da população em geral estão implementadas.

2.10.4. Medidas Estratégicas

Apenas o GCRP pode falar/escrever sobre o assunto, para não haver discordância entre os órgãos municipais e os intervenientes no plano, que garantirá também a divulgação das informações via DGS. A comunicação com os órgãos de comunicação social é feita pelo GCRP e/ou o Presidente da Câmara Municipal.

2.10.5. Ações a tomar pelo GCRP e GC

- Elaboração constante e divulgação da situação atual no país;
- Monitorização das redes sociais, procurando comentários ou mensagens com erros, para imediata correção da informação;
- Estreita relação com as Unidades de Saúde para criar canais de comunicação e informação;
- Elaboração e divulgação de artigos de opinião para esclarecimentos sobre o tema;
- Utilização das Rádios para a divulgação aos Municípios, em tempo útil, de toda a informação disponível para que não paire nestes a dúvida ou desconfiança.

3. Procedimentos num caso suspeito

Qualquer utente ou funcionário com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19, ou alguém que identifique um utente ou colaborador nestas circunstâncias, deverá informar imediatamente o Ponto Focal designado para o edifício ou Departamento em causa e dirigir-se para a área de isolamento definida para aquele efeito.

Deverá ser prestada ao utente ou funcionário doente toda a assistência necessária, em especial se existirem dificuldades de locomoção visíveis. O **Ponto Focal** responsável do edifício ou Departamento deverá certificar-se que o suspeito se desloca para a área de isolamento ou acompanhá-lo até à mesma para suprir dificuldades de locomoção.

Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança, 2 metros, do doente.

O **Ponto Focal** que acompanha e presta assistência ao utente ou funcionário com sintomas, deve colocar, 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 caso suspeito.

No interior da área de isolamento, o caso suspeito de COVID-19 ou o **Ponto Focal** no caso de estar na presença de um utente estrangeiro deve contactar a Linha de Saúde 24 – **808 24 24 24**.

O caso suspeito deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio e este deverá verificar se a máscara se encontra bem ajustada 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 caso suspeito deverá substituí-la por outra.

Após avaliação, a Linha de Saúde 24 informa o caso suspeito ou o Ponto Focal:

- **Se não se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19**

Define os procedimentos adequados à situação clínica do utente ou funcionário;

- **Se se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19**

A Linha de Saúde 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde (DGS), para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:

- **Caso Suspeito Não Validado:** fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do

utente ou funcionário. O utente ou funcionário informa o Ponto Focal da não validação e este último deverá informar o GO que de seguida informará o Presidente da Câmara.

- **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.

4. Procedimentos perante um caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informará a Autoridade de Saúde Local.

Na situação de Caso suspeito validado:

- O utente ou funcionário doente deverá permanecer na área de isolamento com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita, até à chegada da equipa Médica do INEM, ativada pela DGS, que assegura o transporte para o hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para realização de exames laboratoriais no INSA;
- O acesso dos outros utentes ou funcionários à área de isolamento fica interdito exceto ao Ponto Focal do edifício ou Departamento;
- O caso suspeito validado deverá permanecer na área de isolamento até à chegada da equipa do INEM, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste caso com outros utentes ou funcionários. Devem ser evitadas deslocações adicionais do caso suspeito validado nas instalações.

A Autoridade de Saúde Local informa o CO do resultado dos testes laboratoriais e:

- Se o caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais do edifício, incluindo limpeza e desinfeção da área de isolamento.
- 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.

Na situação de Caso confirmado:

- O Município deve:
 - Providenciar a limpeza e desinfecção (descontaminação) da área de isolamento;
 - 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 em especial os materiais e equipamentos que este utilizava ou utilizou;
 - Armazenar os resíduos do Caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado, 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 CO, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas no município e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.

4.1 Procedimentos de Operacionalização das fases do Plano

Fases	Procedimentos a Adotar	
Monitorização	Todos os colaboradores devem conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão	
	Os responsáveis de cada Unidade Orgânica, CMB devem preparar uma lista de todos os contactos em situação de emergência (responsáveis, técnicos, etc)	
	Colaboradores que não estão infetados, não têm familiares infetados e não têm conhecimento que tenham estado em contacto com o vírus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Podem deslocar-se às instalações da CMB; ▪ Devem tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria autoproteção.
	Colaboradores da CMB que por qualquer motivo tenham efetuado deslocações a áreas com transmissão comunitária ativa ¹ do COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar à CMB essas deslocações para efeitos de acompanhamento; ▪ Promover o isolamento social voluntário e a adoção de teletrabalho.
	Cadeia de Substituição	Cada responsável de Departamento e/ou Divisão deve indicar ao Coordenador do plano um colaborador/colaboradores que o possa substituir na sua ausência.
	<p>A CMB, de modo a garantir a continuidade dos seus serviços, elabora uma listagem das atividades críticas, quais os colaboradores que as executam, quais os eventuais substitutos (total ou parcialmente), quais as necessidades de formação adicional para que os substitutos possam garantir a continuidade e a integridade dos serviços.</p> <p>Estas listagens deverão ser, permanentemente, atualizadas, sendo essa atualização da inteira responsabilidade das chefias.</p>	

¹ Ver orientações emitidas pela DGS em www.dgs.pt

Fases	Procedimentos a Adotar	
Alerta	<p>Colaboradores da CMB que não estão infetados, mas têm um ou mais familiares infetados ou estiveram em contacto com o vírus</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade; ▪ Se a sua atividade for imprescindível poderá providenciar-se o recurso a infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação, de modo a que a prestação de serviço seja feita a partir de casa.
	<p>Perante uma suspeita ou um caso confirmado de doença num colaborador, devem adotar-se medidas de isolamento a decidir caso a caso, tendo por base a identificação do risco, em estreita articulação com a Autoridade de Saúde local.</p>	
	<p>Colaboradores da CMB infetados</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade; ▪ Devem adotar medidas de proteção individual, e cumprir as orientações emanadas das entidades competentes (centros de saúde, Linha SNS 24, etc.), de modo a evitar o risco de contágio; ▪ Só podem regressar após comprovativo de que não existe perigo de contágio.
	<p>Poderá ser aconselhável, suspender as atividades que não sejam absolutamente necessárias. Esta ação pode ser tomada como medida de prevenção para diminuir os riscos de contágio.</p>	
	<p>Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da CMB</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar o GCP; ▪ Contatar a Linha SNS 24; ▪ Promover o isolamento e limpeza das instalações.
	<p>Os colaboradores da CMB poderão ficar temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, por indicação do Coordenador do Plano, com o objetivo de diminuir o risco de contágio e consequente propagação do Vírus</p>	
	<p>Alguns colaboradores da CMB, de acordo com o seu perfil funcional, poderão vir a ser chamados para substituir outros colaboradores</p>	
	<p>Poderão ser adotados procedimentos de flexibilização de horário de trabalho (ex. turnos).</p>	
<p>Com o objetivo de diminuir o risco de contágio e sendo a prestação de serviço imprescindível, pode o colaborador da CMB ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso ao "e-mail" ou em regime de teletrabalho.</p>		

5. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se contacto próximo um trabalhador ou utente 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 a observar.

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, ou zona até 2 metros do Caso confirmado;
 - 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, 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 que prestou assistência ao Caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção, utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos.

Perante um Caso confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o Município 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
<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.

De referir que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre, medir a temperatura corporal duas vezes por dia, registar o valor, 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 iniciar-se os “Procedimentos de Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 4;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição a situação fica encerrada para COVID - 19

ANEXO I

SALAS DE ISOLAMENTO

SERVIÇO (EDIFÍCIO)	LOCALIZAÇÃO	OBSERVAÇÕES
PAÇOS DO CONCELHO	SALA DE REUNIÕES	
TEATRO GIL VICENTE	SALA	
MUSEU DA OLARIA	AUDITÓRIO	
BIBLIOTECA	SALA	
POSTO DE TURISMO	SALA	
TORRE DE MENAGEM	SALA	
CASA DA JUVENTUDE	SALA	
PISCINAS MUNICIPAIS	POSTO MÉDICO	
PAVILHÃO MUNICIPAL	BALNEÁRIO	
ESTÁDIO CIDADE DE BARCELOS	SALA	
PAVILHÃO DA ESCOLA SECUNDÁRIA DE BARCELOS	SALA	
PAVILHÃO DA ESCOLA SECUNDÁRIA ALCAIDES DE FARIA	SALA	

ANEXO II
Atribuição de competências

Fase de monitorização	
Competências	Responsável
Articulação com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação	Ponto focal da CMB com a DGS
Divulgação do Plano a toda a estrutura da CMB (a todas as unidades e subunidades, certificando-se de que tomaram conhecimento)	GQHST
Divulgação do Plano a toda os prestadores de serviços e visitantes da ANEPC (certificando-se de que tomaram conhecimento)	GQHST
Identificação dos grupos de risco dentro da estrutura da CMB	GQHST / dirigentes dos Departamentos
Registo dos casos de colaboradores que se deslocam ao estrangeiro a título particular e em serviço	GQHST / DORH
Divulgação dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do plano	GQHST / Ponto focal da CMB com a DGS
Validação das atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas	Dirigentes dos Departamentos
Identificação da lista dos colaboradores cuja atividade, caso seja interrompida pode originar a importante perda da operacionalidade da CMB	Dirigentes dos Departamentos
Definição do plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho	DIC
Definição do plano para eventual distribuição de equipamentos de proteção individual	GQHST
Divulgação de informação sobre medidas de autoproteção, higiene, etiqueta respiratória e comportamental no sentido de evitar os contágios	GQHST
Elaboração do plano de limpeza com a empresa prestadora deste serviço	DGP
Definição de horário de trabalho, se possível, em períodos desfasados e identificação de situações exequíveis de usufruto da modalidade de teletrabalho	DORH

Identificação de possíveis espaços destinados a isolamento, em cada instalação da CMB

DGP

Fase de alerta

Competências	Responsável
Registo o número de casos assinalados na CMB e articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação	DORH / GQHST
Distribuição de equipamento aos colaboradores para assegurar o teletrabalho	DIC
Implementação de medidas de limpeza reforçadas e define horários e tipologia da limpeza das instalações (plano de limpeza com a entidade prestadora de serviços)	DGP
Difusão de informação pertinente junto dos seus colaboradores	GQHST
Acompanhamento da evolução da situação clínica dos colaboradores doentes	DORH / GQHST
Acompanhamento da situação de saúde dos colaboradores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção	DORH / GQHST
Implementação, sempre que possível, do regime de teletrabalho, ou presencial, em períodos desfasados (ex.º turno da manhã, turno da tarde)	DORH

Fase de Recuperação

Competências	Responsável
Manter registo do número de casos ocorridos na CMB	Ponto focal da CMB com a DGS
Articulação com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação	Ponto focal da CMB com a DGS

ANEXO III
Medidas de prevenção e proteção
(Recomendações)

CORONAVÍRUS (COVID-19)

RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS



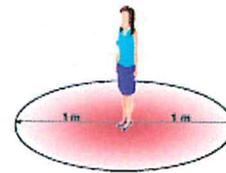
Quando espirrar ou tossir tape o nariz e a boca com o braço ou com lenço de papel que deverá ser colocado imediatamente no lixo

When coughing or sneezing cover your mouth and nose with your forearm or with tissue paper that should be placed immediately in the trash



Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use solução à base de álcool

Wash your hands frequently with soap and water or an alcohol-based solution



Se regressou de uma área afetada, evite contacto próximo com outras pessoas

If you returned from an affected area, avoid contact close with people

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE
IF IN DOUBT, CALL

SNS 24

808 24 24 24



Aprovação do Plano

O Plano de Contingência do Município de Barcelos, COVID-19, tem como objetivo preparar a resposta operacional para minimizar as condições de propagação da pandemia e manter os serviços essenciais em funcionamento.

O Plano de Contingência contém as medidas preventivas e o plano de ação, pelo que deverá ser cumprido por todos os funcionários e colaboradores da Câmara Municipal de Barcelos.

Este instrumento obteve parecer prévio favorável dos elementos que integram o Grupo Operativo Municipal COVID-19 do Município de Barcelos

Este Plano entra em vigor imediatamente após assinatura do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos.

Barcelos, 10 de março de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de Barcelos



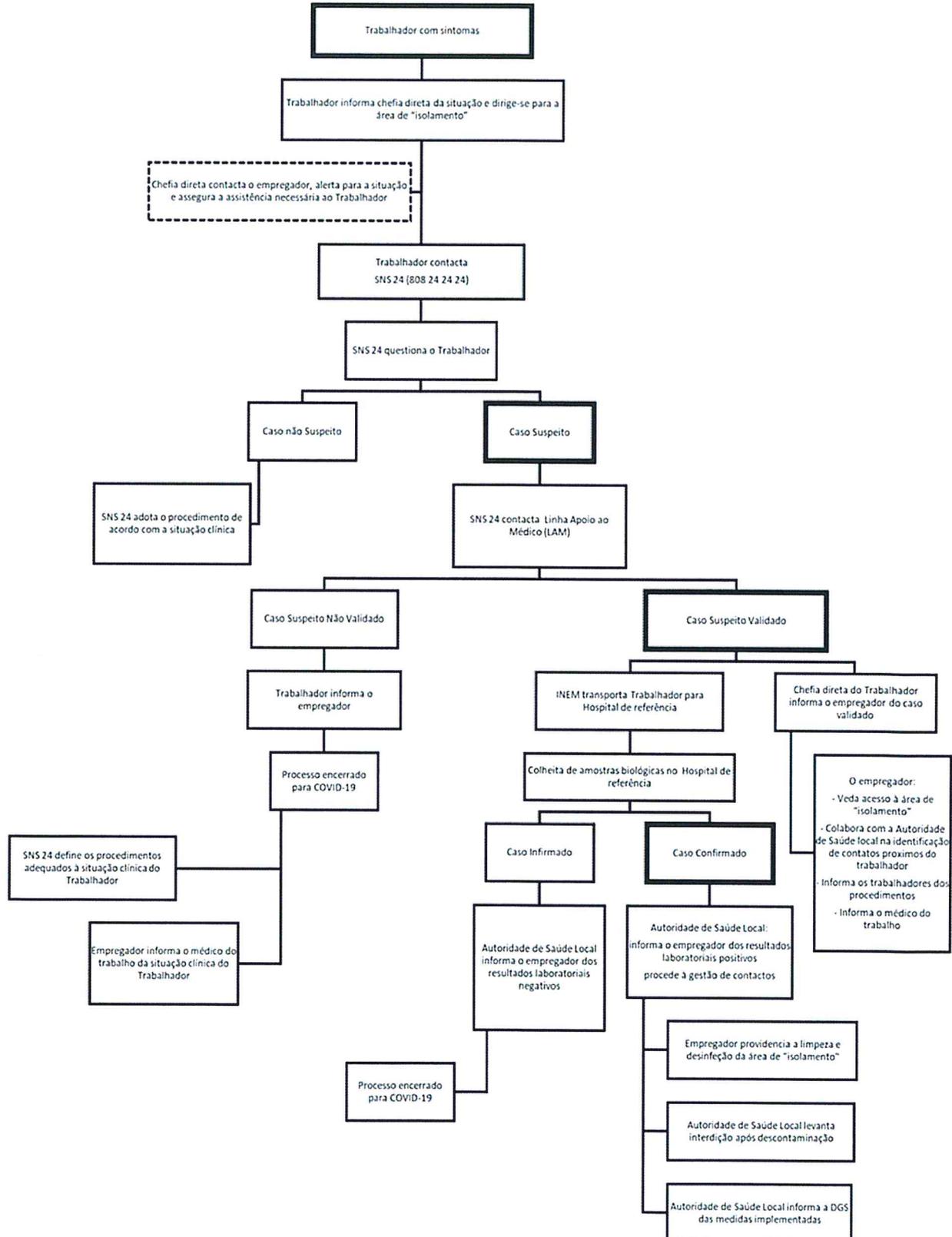
// Miguel Jorge da Costa Gomes //

ANEXO 3 Lista Distribuição

Lista de Distribuição	Data Distribuição
Centro de Saúde	
Agrupamentos de Escolas	
Juntas de Freguesia e Uniões de Freguesia do Concelho de Barcelos	
ANEPC – Comando Distrital de Operações de Socorro de Braga	
Guarda Nacional Republicana – Destacamento de Barcelos	
Polícia de Segurança Pública de Barcelos	
Bombeiros Voluntários de Barcelos	
Bombeiros Voluntários de Barcelinhos	
Bombeiros Voluntários de Viatodos	
Direção-Geral da Administração e do Emprego Público	
Serviços Municipais Câmara Barcelos	Data Distribuição
Unidade Orgânica Obras Municipais e Infraestruturas	
Unidade Orgânica Administrativa e Financeira	
Unidade Orgânica Serviços Urbanos	
Unidade Orgânica Sociocultural, Educação e Desporto	
Gabinete de Comunicação e Relações Públicas	
Serviço Municipal de Proteção Civil	
Presidente da Câmara Municipal de Barcelos	
Gabinete de Apoio Presidente	
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Barcelos	

ANEXO 4 Fluxograma 1

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19



ANEXO 5 Fluxograma 2

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

