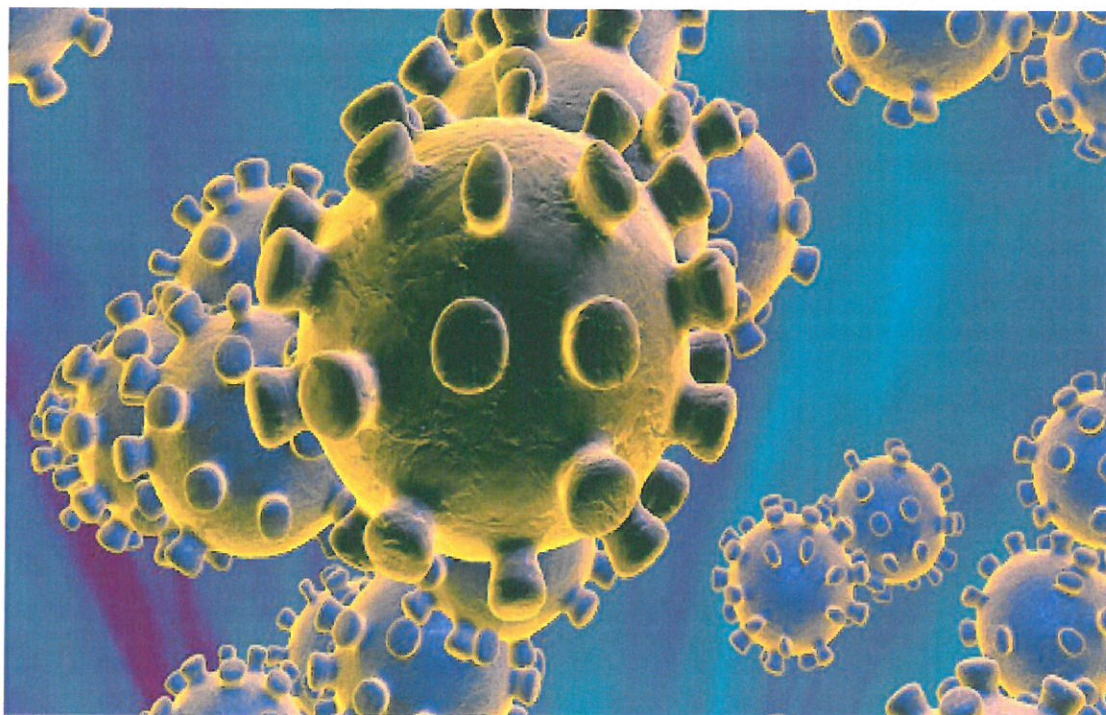




O Mundo é  
**MUNICÍPIO DE REDONDO**  
É o Mundo



# **PLANO DE CONTINGÊNCIA Novo Coronavírus (SARS-CoV-2)**



**Município de Redondo  
OUTUBRO 2020**



## **1. ENQUADRAMENTO**

### **Geral**

- (1) As autoridades chinesas identificaram um novo coronavírus (inicialmente 2019nCoV e posteriormente designado pelo Coronavírus Study Group como SARSCoV-221) como agente causador de doença. Embora o epicentro da epidemia seja em Wuhan, Província de Hubei, China, onde estão relatados a maior parte dos casos, o risco de infecção não se limita a Wuhan, mas em qualquer área da China com casos confirmados onde se verifique transmissão ativa e sustentada do vírus;
- (2) 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;
- (3) Recomenda-se que as empresas/pessoas coletivas elaborem os Planos de Contingência específicos para responder a um cenário de epidemia pelo novo COVID-19;
- (4) As organizações têm um papel fulcral a desempenhar na proteção da saúde e da segurança da comunidade, assim como são cruciais na limitação do impacto 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), para que sejam cumpridas as recomendações no âmbito da prevenção e do controlo da infeção.

### **Responsabilidades do Estado**

- (1) Compete ao Estado garantir, em permanência, a proteção, a segurança dos cidadãos e o normal funcionamento das instituições;
- (2) Do cumprimento desta obrigação e considerando a multiplicidade de ameaças que atualmente, as sociedades enfrentam, resulta a incontornável necessidade de serem identificados os possíveis mecanismos e instrumentos que permitam um adequado nível de preparação, prontidão e reação do Estado e das diversas instituições;

- (3) Importa, assim, efetivar uma matriz de planeamento flexível, para que possa ser atingido um nível de preparação que permita o eficaz cumprimento dos seus objetivos - prevenir, atenuar, socorrer e apoiar os cidadãos;
- (4) Pretende-se, assim, desenvolver e manter atualizado um adequado plano de contingência que permita obviar ou minimizar os efeitos na resposta, assegurando a menor perturbação possível ao seu exercício.

O empregador é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) de acordo com o estabelecido no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” (RJPST - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação). É obrigação do empregador assegurar aos seus trabalhadores condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção (art.º 15.º do RJPST). As prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril. À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).

### **1.1 O QUE É O CORONAVÍRUS – COVID-19**

O novo coronavírus, designado COVID-19, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019 na China, na cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido identificado antes em seres humanos.

### **1.2 PRINCIPAIS SINTOMAS**

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória.

Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.



### 1.3 TRANSMISSÃO DA INFECÇÃO

– Gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);

– Contacto direto com secreções infecciosas;

– Aerosóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron). O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção. As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a instituir pela Câmara Municipal deverão ter em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

### 1.4 TEMPO DE INCUBAÇÃO E FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 14 dias.

Como medida de precaução é importante salvaguardar a vigilância ativa dos contactos próximos.

### 1.5 DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), e deve ser adotada pelas empresas.

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	e	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas



	OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19
--	---

## 2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

### 2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS EFEITOS DA INFEÇÃO DOS TRABALHADORES POR SARS-COV-2 NA CÂMARA MUNICIPAL DE REDONDO

A Câmara Municipal de Redondo deve estar preparada para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos seus colaboradores não puderem trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento de escolas, entre outras situações possíveis.

Neste contexto é necessário avaliar:

- (a) As atividades imprescindíveis para o funcionamento da empresa e aquelas que se podem reduzir ou encerrar;
- (b) Os recursos essenciais que são necessários manter o funcionamento;
- (c) As pessoas que são necessárias garantir, sobretudo para as atividades que são imprescindíveis para o funcionamento (equacionar a possibilidade de afetar pessoas adicionais (contratados, pessoas com outras tarefas) para desempenharem as tarefas essenciais;
- (d) As pessoas que, pelas suas atividades e/ou tarefas, poderão ter um maior risco de infeção por COVID-19 (ex. pessoas que realizam atividades de atendimento ao público; pessoas que viajam para países ou de países com casos de transmissão ativa sustentada na comunidade);
- (e) As atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências;
- (f) Deve-se ponderar o reforço das infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação para este efeito, assim como a anulação dos postos de trabalho partilhados.

⇒ **Serviços Imprescindíveis** Na fase de epidemia por COVID-19 é previsível que surjam casos de profissionais doentes, com possível comprometimento da vida da Câmara Municipal de Redondo devido ao absentismo daí decorrente, devendo as atividades, consideradas essenciais, ser mantidas.



Os serviços imprescindíveis a serem assegurados são:

- Abastecimento de Água;
- Higiene e Limpeza;
- Cemitério;
- Transportes Escolares;
- Cantina Escolar de Montoito.

No Anexo V encontram-se a listagem dos funcionários afetos aos serviços imprescindíveis e os respetivos substitutos.

Os fornecedores de bens ou serviços necessários para a manutenção das atividades consideradas essenciais são os fornecedores de alimentos, bebidas, papel, luz, água, combustíveis, e de materiais de limpeza. Deve garantir-se que esses fornecedores estão igualmente preparados para responder em situação de crise. Se não for o caso, devem ser encontradas soluções alternativas.

#### ⇒ Atividades que podem ser temporariamente suspensas

Consoante a evolução da situação poderá ser aconselhável, para diminuir os riscos de contágio, suspender temporariamente as atividades que não sejam absolutamente necessárias para a prestação dos serviços essenciais.

Nesse caso, os trabalhadores ficarão temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, até ordem em contrário, dada pela respetiva hierarquia.

Estes trabalhadores poderão em qualquer altura ser chamados para substituir outros trabalhadores em atividades de acordo com o seu perfil de competências.

## **2.2 PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR COVID-19**

É estabelecida uma “ZONA DE ISOLAMENTO”, por edifício municipal (ver anexo VI), a qual deverá ter as seguintes características:

- a) Ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, com revestimentos lisos e laváveis;
- b) Espaço equipado com: telefone interno, cadeira ou marquesa (para descanso e conforto da pessoa, enquanto aguarda a validação do caso e o eventual transporte pelo INEM);



- c) Disponível um Kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico), solução antisséptica de base alcoólica (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel, máscara (s) cirúrgica (s), luvas descartáveis e termómetro;
- d) Instalações sanitárias privativas, preferencialmente, ou de acesso fácil, devidamente equipada com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva da pessoa com sintomas/caso suspeito. O circuito a privilegiar, quando uma pessoa com sintomas se dirigir para a área de “isolamento” deve ser estabelecido por forma a evitar locais de maior aglomeração de pessoas nas instalações.

### **PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O COVID-19**

A Câmara Municipal de Redondo define e recomenda que sejam adotados os seguintes procedimentos:

- (1) Em cada edifício municipal, junto à receção e ou relógio de ponto, devem estar os contactos do grupo de gestão do plano de contingência (Ver anexo VII);
- (2) A autarquia disponibiliza uma solução antisséptica de base alcoólica em locais estratégicos (ex. zona de refeições, registo biométrico, área de “isolamento”, receção, serviços administrativos, corredores, etc.), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- (3) Todas as pessoas devem lavar as mãos regularmente com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, se estes não estiverem disponíveis utilizar um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas (ver indicações no ANEXO III);
- (4) 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 (ver indicações no ANEXO IV);
- (5) Alterar a frequência e/ou a forma de contacto interpessoal evitando apertos de mão, abraços, beijos, reuniões presenciais ou a presença em eventos com elevado número de pessoas;
- (6) Registar todos os contactos com um caso suspeito - que deve ser efetuado pelo grupo de gestão do plano de contingência - a quem deve ser reportada cada situação.

### **RESPONSABILIDADE**

- 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 possível de COVID-19;



- b) Sempre que for reportada uma situação de trabalhador com sintomas, a chefia direta do trabalhador informa, de imediato o grupo de gestão do plano;
- c) Nas situações em que o trabalhador com sintomas necessita de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), o(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao doente devem estar definidos.

### **INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO DOS TRABALHADORES**

- a) O Plano de Contingência é divulgado a todos os trabalhadores;
- b) Serão realizadas seções de esclarecimento a todos os trabalhadores, com a utilização de informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir;
- c) Todos os trabalhadores serão informados quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na Câmara Municipal.

### **MEDIDAS PARA OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

No acesso aos edifícios dos Serviços de atendimento ao público são obrigatórias as seguintes medidas de proteção:

#### **Medidas para os Funcionários**

- O funcionário deve estar protegido com máscara;
- Deve existir solução de álcool gel no balcão de atendimento, tanto para o público como para o colaborador desinfetar as mãos sempre que necessário;
- O balcão de atendimento estará protegido com uma guarda de acrílico;
- Após cada atendimento deve ser feita uma desinfecção das superfícies de contacto;
- Deve reduzir-se ao máximo o número de objetos no balcão de atendimento;
- Deve preferir-se, sempre que se aplique, o pagamento por multibanco em detrimento da utilização de dinheiro. Caso haja contacto com dinheiro, deve desinfetar as mãos de seguida;





- O atendimento ao público poderá, também, ser feito por marcação prévia, através dos números de telefone e e-mails disponibilizados, para assim evitar a concentração e tempos de espera das pessoas;
- Devem estar colocadas, legíveis e visíveis, recomendações como: uso de máscara obrigatório, distâncias de segurança entre outras informações de relevo.

### **Medidas para os Utilizadores/Municípes**

- Manter, sempre que possível, uma distância de 2 metros entre os outros utilizadores dos espaços e dos funcionários;
- Higienizar as mãos com solução antisséptica de base alcoólica disponibilizada pelo município;
- Entrar nos serviços da Câmara Municipal de Redondo com a máscara colocada e mantê-la durante o tempo que permanecer no edifício.

É definido para cada serviço a seguinte lotação:

- Balcão Único – 3 pessoas em simultâneo (1 em cada balcão de atendimento e 1 na tesouraria);
- Serviço Sócio - Cultural – 1 pessoa;
- Gabinete de Ação Social (GAS) – 1 pessoa;
- Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico (GADE - CAME) – 1 pessoa;
- Gabinete de Inserção Profissional (GIP) – 1 pessoa;

### **3. PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO**

Deverá seguir o Fluxograma esquematizado no Anexo I:

- a) O alerta de uma pessoa com sintomas e ligação epidemiológica (compatíveis com a definição de um caso suspeito de COVID-19) deve **ser de imediato comunicado à chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e esta deve dirigir-se à ZONA DE ISOLAMENTO;**
- b) Nas situações em que a pessoa com sintomas necessita de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), para a zona de isolamento, a(s) pessoa(s) que acompanha(m) ou presta(m) assistência ao doente devem colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do



- cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com a pessoa doente;
- c) Deve ser colocado uma máscara cirúrgica na pessoa com sintomas (caso suspeito). Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança superior a 1 metro do doente;
  - d) A pessoa doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o **SNS 24 (808 24 24 24)**;
  - e) Esta pessoa deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pela própria pessoa;
  - f) Se o Caso Suspeito Não For Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica da pessoa. A pessoa informa o Coordenador do grupo de gestão do plano de contingência da não validação.

#### **4. PROCEDIMENTO NA CIRCUNSTÂNCIA DE HAVER UM CASO SUSPEITO VALIDADO**

- a) No caso de um 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;
- b) A pessoa doente deverá permanecer na zona 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;
- c) O acesso das outras pessoas à zona de “isolamento” fica interdito (exceto as pessoas designados para prestar assistência);
- d) A zona de “isolamento” fica interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfecção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde;
- e) O grupo de gestão do plano colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- f) O grupo de gestão do plano informa os Serviços Saúde do Trabalho;
- g) O grupo de gestão do plano informa as restantes pessoas da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, por indicação do Presidente da Câmara;



- h) A Autoridade de Saúde Local informa a Câmara Municipal dos resultados dos testes laboratoriais;
- i) Se o Caso For Invalidado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais incluindo de limpeza e desinfeção.

## **5. PROCEDIMENTO NA CIRCUNSTÂNCIA DE HAVER UM CASO CONFIRMADO**

Deverá seguir se o Fluxograma esquematizado no Anexo II:

- a) Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- b) 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);
- c) Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para um operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;
- d) A Autoridade de Saúde Local, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na autarquia, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

## **6. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS**

- a) Considera-se “contacto próximo” uma pessoa 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;
- b) O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:
  - i) “Alto risco de exposição” que é definido como:



- (1) Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do *Caso*;
  - (2) Pessoa que esteve face-a-face com o *Caso* Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
  - (3) Pessoa 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.
- ii) “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:
- (1) Pessoa 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).
  - (2) Pessoa(s) 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).
- iii) 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.
- iv) Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Empresa/grupo de gestão do plano de contingência e o médico do trabalho, deve:
- (1) Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
  - (2) Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

<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 sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar	Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho
Restringir o contacto social ao indispensável	
Evitar viajar	



Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição	
A auto monitorização diária, feita pelo própria pessoa, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar	
Se se verificarem sintomas da COVID-19 e a pessoa estiver na empresa, 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. PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA

- a) Os equipamentos de limpeza são de uso único, devem ser eliminados ou descartados após a sua 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 na empresa;
- b) Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;
- c) 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 (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador);
- d) A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

## 8. AVALIAÇÃO

A avaliação da eficiência das medidas referidas no atual Plano de Contingência terá lugar após a identificação do primeiro caso suspeito ou sempre que se julgar conveniente.

## 9. BIBLIOGRAFIA

1. Direção-Geral da Saúde. Orientação nº 006/2020 de 26/012/2020, atualizada a 10/02/2020. Procedimentos de Prevenção, Controlo e Vigilância em empresas.



2. Direção-Geral da Saúde. Orientação nº 003/2020 de 30/01/2020. Prevenção e Controlo da Infeção pelo Novo Coronavírus (2019-nCoV);
4. Direção-Geral da Saúde. Orientação nº 029/2012 de 29/12/2020, atualizada a 31/10/2013. Precauções Básicas do Controlo da Infeção (PBCI);
5. Direção-Geral da Saúde. Orientação nº 007/2019 de 16/10/2019. Higiene das Mãos nas Unidades de Saúde;
6. European Centre for Disease Prevention and Control. Guidelines for the use of non-pharmaceutical measures to delay and mitigate the impact of 2019-nCoV. ECDC: Stockholm, 2020;
7. European Centre for Disease Prevention and Control. Personal protective equipment (PPE) needs in healthcare settings for the care of patients with suspected or confirmed 2019-nCoV. ECDC: Stockholm, 2020;
8. European Centre for Disease Prevention and Control. Interim guidance for environmental cleaning in nonhealthcare facilities exposed to 2019-nCoV. ECDC: Stockholm, 2020;
9. European Centre for Disease Prevention and Control. Infection prevention and control for the care of patients with 2019-nCoV in healthcare settings. ECDC: Stockholm, 2020.
10. European Centre for Disease Prevention and Control. Current risk assessment on the novel coronavirus situation, 12 february. ECDC: Stockholm, 2020.

09 de outubro de 2020

Presidente da Câmara Municipal,

António José Rega Matos Reto





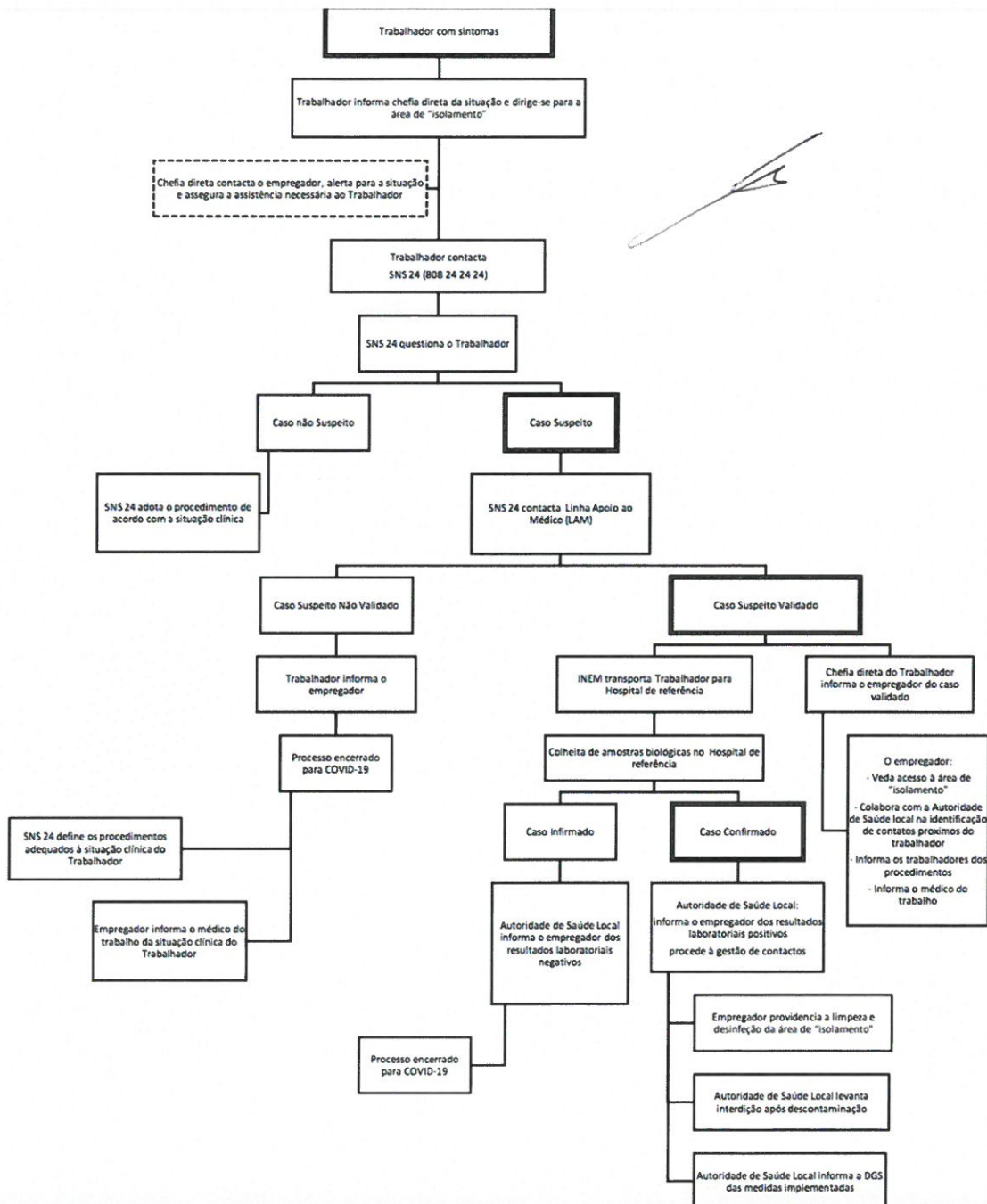
# ANEXOS





## Anexo I

### Fluxograma de Situação de Trabalhador com Sintomas de COVID-19 na Câmara Municipal de Redondo

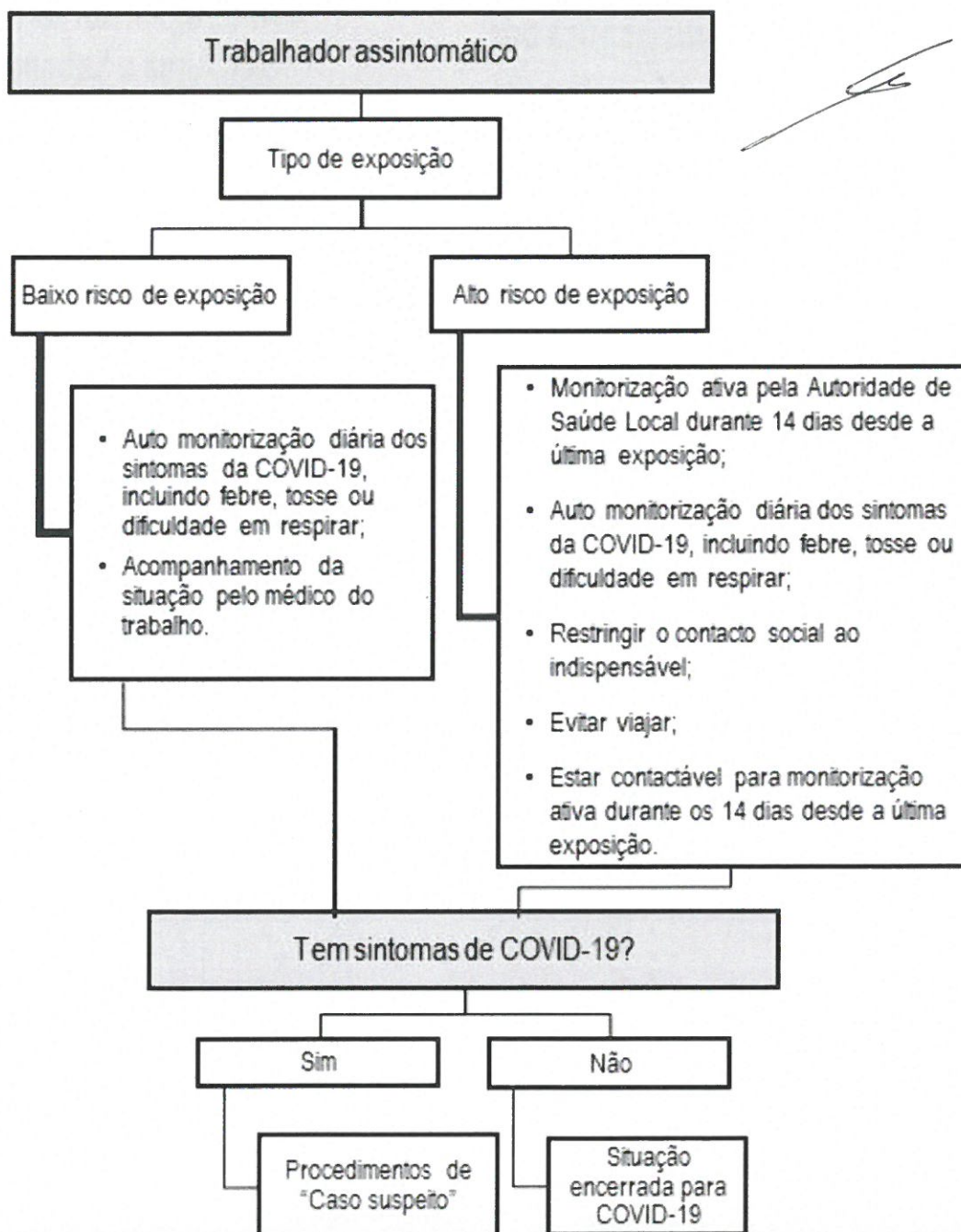


Fonte: Orientação n.º 006/2020 de 26/02/2020



## Anexo II

Fluxograma da Monitorização dos Contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um caso confirmado de COVID-19 na Câmara Municipal de Redondo



Fonte: Orientação n.º 006/2020 de 26/02/2020



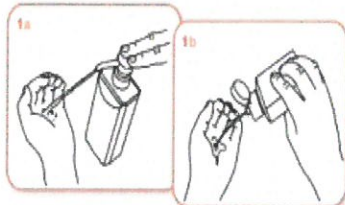
## Anexo III



### Como Fazer a Fricção Anti-Séptica das Mãos com Preparações Alcoólicas?

Friccione as mãos com Preparações Alcoólicas! Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas!

Duração de todo o procedimento: 20 a 30 seg



1a Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos



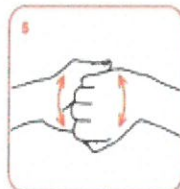
2 Friccione as palmas das mãos entre si



3 Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



4 Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.



5 Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



6 Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



7 Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa.



8 Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.

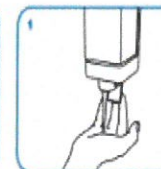
### Como Higienizar as Mãos com Água e Sabonete?

Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas! Senão, friccione as mãos com preparações alcoólicas!

Duração de todo o procedimento: 40 a 60 seg



0 Molhe as mãos com água



1 Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos.



2 Enxofre as palmas das mãos, friccionando-as entre si



3 Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



4 Entrelace os dedos e friccione as espaços interdigitais.



5 Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



6 Esfregue o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



7 Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa.



8 Enxágue bem as mãos com água



9 Seque as mãos com papel toalha descartável



10 No caso de terminas com cortido manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.



11 Agora, suas mãos estão seguras



## Anexo IV

### Etiqueta Respiratória

# CORONAVÍRUS 2019-nCoV

RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS | 建议



Quando espirrar ou tossir,  
tape o nariz e a boca com  
lenço de papel ou com o  
antebraço



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



Evite contacto próximo  
com pessoas com infeção  
respiratória



## ANEXO V

### Listagem de Serviços Imprescindíveis

Atividades	Trabalhadores afetos	Trabalhadores substitutos
Serviço de Saneamento Básico	José Domingos Nobre Marques Manuel Fernando Perdigão Borrego Manuel Jorge Raposinho Falé	Victor Manuel Ribeiro Macedo Nuno Pedro Salvador Jeremias
Serviço de Higiene e Limpeza	Manuel António Barreto Neto Joaquim António Ilhéu Farias Inácio José S. de Sousa Raposinho Julião António Reto Roques Fernando Grilo da Conceição	João Henrique Piedade Gomes Victor Luís Siquenique Rosado Faustino Manuel Ribeiro Macedo
Serviço de Cemitério	José Carlos Faleiro Cardinha	Joaquim António Besteiro Nobre (J.F.R.)
Serviço Máquinas e Viaturas - Transportes Escolares	Joaquim António Mendes João Miguel Calicho Inverno Domingos Faustino Batalha Carriço José Manuel Freira Parreira Marcos Manuel Veríssimo Faustino	Faustino Manuel Ribeiro Macedo José Carlos Mendes Carriço
Serviço de Educação – Cantina Centro Escolar de Montoito	Antónia Rita Pereira Canhão Lídia Maria Pimenta Agostinho	Anabela de Jesus O. V. Viegas Florabela Maria F. M. Fernandes



## ANEXO VI

### Identificação das Salas de Isolamento nos Edifícios Municipais

Edifício	Sala de Isolamento
Paços do Concelho	Gabinete de Atendimento da Jurista
Centro Cultural de Redondo/ Arquivo Municipal	Camarim Individual 2 (rés de chão) Chave 40
CAME	Sala 8
Gabinete Técnico	Sala de Apoio- 1º andar
Biblioteca de Redondo/Centro Lúdico/Espaço Internet	Sala de Reuniões (rés de chão)
Ação Social	Gabinete de Psicologia
Centro Escolar de Redondo	Bloco 1 Balneário Masculino
Centro Escolar de Montoito	Sala N.º 2 Pré - Escolar
Universidade Popular Túlio Espanca – Polo de Redondo	Sala de Trabalho
Piscinas Municipais/ Polidesportivo Descoberto/ Pavilhão Gimnodesportivo de Redondo	Gabinete Médico - Piscinas Descobertas
Estaleiro Municipal de Redondo	Sala de Reuniões
Estaleiro Municipal de Montoito	Telescola de Montoito
Centro Lúdico de Montoito	Sala do Conto



## ANEXO VII

### Identificação e Contactos do Grupo de Gestão do Plano de Contingência

Grupo	Cargo	Nome	Telefone	Telemóvel	Email
<b>Coordenador</b>	Presidente	António José Recto	266989210	966050298	<a href="mailto:presidente@cm-redondo.pt">presidente@cm-redondo.pt</a>
<b>Coordenador Operacional</b>	Vereador do Pelouro da Proteção Civil	José Portel	266989210	965391661	<a href="mailto:jose.portel@cm-redondo.pt">jose.portel@cm-redondo.pt</a>
	Vereador dos Serviços de Saneamento e Meio Ambiente e Abastecimento Público e Cemitérios	Luis Faleiro	266989210	968061600	<a href="mailto:luis.faleiro@cm-redondo.pt">luis.faleiro@cm-redondo.pt</a>
	SMPC de Redondo	Helena Roque	266989210	965391684	<a href="mailto:smPCR@cm-redondo.pt">smPCR@cm-redondo.pt</a>
	Secretário do Presidente	Paulo Sousa	266989210	969939144	<a href="mailto:gap@cm-redondo.pt">gap@cm-redondo.pt</a>
	SMPC	Helena Roque	266989210	965391684	<a href="mailto:smPCR@cm-redondo.pt">smPCR@cm-redondo.pt</a>
	Estaleiros Municipais	Joaquim Barreto	266989210	924313196	
	Chefe da Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos	José Pedro Proença	266989210	966034477	josepedro.proenca@cm-redondo.pt
	Chefe de Divisão Administrativa e Financeira	José Bernardo Nunes	266989210	965391685	<a href="mailto:jose.bernardo@cm-redondo.pt">jose.bernardo@cm-redondo.pt</a>



<b>Equipa de Acompanhamento</b>	Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento	Hugo Ferreira	266989210	938465822	<a href="mailto:hugoferreira@cm-redondo.pt">hugoferreira@cm-redondo.pt</a>
	Chefe da Unidade Orgânica de Cultura	Luis Sesifredo	266989210	965179040	<a href="mailto:luis.sesifredo@cm-redondo.pt">luis.sesifredo@cm-redondo.pt</a>
	Coordenador da Unidade Orgânica da Educação	Marco Delgado	266989210	967789890	<a href="mailto:mdelgado@cm-redondo.pt">mdelgado@cm-redondo.pt</a>
	Coordenadora Técnica dos Recursos Humanos	Inácia Raposo	266989210	938314061	<a href="mailto:inacia.raposo@cm-redondo.pt">inacia.raposo@cm-redondo.pt</a>
	Coordenadora Técnica do Atendimento e Gestão Documental	Maria Arminda Barradas	266989210	968155384	<a href="mailto:arminda.barradas@cm-redondo.pt">arminda.barradas@cm-redondo.pt</a>
	Coordenador Técnico do Aprovisionamento	Paulo Frade	266989210	966697575	<a href="mailto:paulo.frade@cm-redondo.pt">paulo.frade@cm-redondo.pt</a>
<b>Grupo de Comunicação</b>	Gabinete de Informação	Maria Inácia Cachopas	266989210	963849568	<a href="mailto:mcachopas@cm-redondo.pt">mcachopas@cm-redondo.pt</a>



