



Plano de Contingência

Câmara Municipal de Vila Real

Coronavírus (COVID-19)

Março de 2020



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

2/30

Edição
1/2020



SMPC

Registo de alterações

EDIÇÃO	ENTRADA EM VIGOR	MOTIVO
0	09/03/2020	Aprovação
I	11/03/2020	Atualização

Face aos recentes desenvolvimentos da epidemia de COVID-19 em Portugal, a Câmara Municipal de Vila Real, estabeleceu um Plano de Contingência alinhado com as orientações das autoridades de saúde nacionais e internacionais.

Este Plano de Contingência, que tem efeitos imediatos em todas as áreas da Câmara Municipal de Vila Real, foi elaborado pelo Serviço Municipal de Proteção Civil. Podem encontrar-se um conjunto de medidas e recomendações de atuação, de forma a minimizar os riscos de transmissão da COVID-19.

O Plano de Contingência está disponível em www.cm-vilareal.pt/covid19, uma página criada para o efeito e que servirá também de repositório de toda a informação da Câmara Municipal de Vila Real, para o combate à COVID-19. Esta informação também estará disponível nas redes sociais do Município, que será continuamente atualizada de acordo com a evolução da situação.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

3/30

Edição
1/2020



SMPC

1. Introdução	4
2. Objetivos.....	5
3. Definição de Caso Suspeito	7
4. Transmissão da Infecção	7
5. Equipamentos de Proteção	8
6. Procedimentos num caso suspeito	8
7. Prevenção e monitorização.....	9
8. Áreas de isolamento	10
9. Operacionalização do plano de contingência.....	11
9.1. GRUPO COORDENADOR DO PLANO (GCP)	11
9.2. COMPETÊNCIAS	11
9.3. ATIVAÇÃO DO PLANO	12
9.4. DESATIVAÇÃO DO PLANO.....	12
9.5. FASES DO PLANO	12
10. PROCEDIMENTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DO PLANO.....	16
11. Reforço de medidas de prevenção e proteção	18
11.1 MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO	18
11.2 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES.....	19
12. Comunicação interna	20
13. DESTINATÁRIOS	20
13.1 MEIOS DE COMUNICAÇÃO	20
14. Implementação e Cancelamento	21
15. Dar conhecimento deste Plano ao Ministério da Saúde	21
ANEXO I - Siglas e abreviaturas.....	22
ANEXO II - Atribuição de competências	23
ANEXO III	25
ANEXO IV - EPI.....	26
ANEXO V – Lavagem das Mãos.....	27
ANEXO VI.....	28
ANEXO VII – Edifícios e Salas Isolamento	29
ANEXO VIII – Juntas de Freguesia.....	30



I. Introdução

O Plano de Contingência para o COVID-19, a seguir sucessivamente referido como Plano, apresenta as orientações estratégicas para a sua implementação na estrutura interna da Câmara Municipal de Vila Real (CMVR).

Este documento pretende dar resposta às orientações emanadas pela Direção Geral de Saúde (DGS), no sentido de cada instituição pública ou privada, se preparar através do seu próprio Plano de Contingência (PC), para enfrentar ondas pandémicas do vírus COVID-19.

O novo Coronavírus SAR-Cov-2 pertencem a uma larga família de vírus que provocam doença que pode variar entre uma simples constipação até doenças mais agudas como o Síndrome Respiratório do Médio Oriente. O novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19 é uma nova estirpe que não foi identificada anteriormente em humanos.

Os sinais mais comuns de infeção incluem sintomas respiratórios, febre, tosse e dificuldades respiratórias. Em casos mais graves, a infeção pode causar pneumonia, síndrome respiratória aguda grave, insuficiência renal e até a morte.

Os contágios por coronavírus cresceram muito mais depressa que a gripe H1N1 nos seus primeiros 30 dias. Isso explica porque alguns especialistas acreditam que o vírus não poderá ser contido, e porque a organização mundial da Saúde (OMS) menciona risco de pandemia (epidemia Global):

- A pandemia evoluirá em duas fases, desiguais e não contínuas, sendo a primeira de intensidade inferior a segunda, podendo a duração de cada uma abranger um período de 12 semanas.
- A primeira fase poderá corresponder a uma taxa de ataque de 10% e a segunda de valor compreendido entre 20 e 30%.
- Os colaboradores e trabalhadores da CMVR poderão ter que estar ausentes do posto de trabalho, na tentativa de limitar o alastramento da epidemia, por



imperativos de doença ou outros de causa social decorrentes da necessidade de cuidar de familiares doentes nomeadamente crianças e idosos.

2. Objetivos

O presente Plano pretende antecipar e gerir o impacto de vírus associado ao COVID-19, numa eventual situação de contágio, que interfira na atividade da CMVR, com o objetivo estratégico de garantir, a minimização da sua transmissão e o seu impacto na CMVR e na continuidade.

Para tal definem-se os seguintes objetivos operacionais:

- a) Definir a resposta nas diferentes fases do plano, com o objetivo de manter os serviços essenciais em funcionamento;
- b) Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização da CMVR assegurando-se o funcionamento dos serviços mínimos essenciais;
- c) Definir a coordenação com as organizações e entidades externas;
- d) Assegurar os serviços mínimos decorrentes das funções da CMVR;
- e) Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- f) Conhecer o impacto da eventual pandemia sobre os colaboradores e trabalhadores;
- g) Preparar a resposta nas diferentes fases do plano, para diminuir as condições de propagação do vírus;
- h) Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os colaboradores e trabalhadores;
- i) Garantir a correta e adequada informação, quer ao nível interno, quer externo;
- j) Preparar o restabelecimento da normalidade da situação tão rápido quanto possível.
- k) Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades essenciais e prioritárias (durante o período crítico da pandemia).



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

6/30

Edição
1/2020



SMPC

Este Plano não prevê ações de tratamento médico, das pessoas que venham a ficar infetadas com o vírus. Nesta situação os colaboradores e trabalhadores, deverão recorrer às entidades de prestação de cuidados de saúde que regularmente utilizam, dando prioridade ao contacto com a linha SNS 24 (808 24 24 24), cumprindo as recomendações formuladas pela Direção-Geral da Saúde (DGS) e cooperando sempre com as autoridades de saúde.

O Plano estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível da CMVR e do procedimento de comunicação, interno e externo.

Edifícios sujeitos às medidas e procedimentos definidos no plano:

- Todas as escolas do concelho de Vila Real da responsabilidade da CMVR;
- Todos os edifícios das juntas de freguesia do concelho de Vila Real;
- Ex-edifício do GAT, no qual se encontra o Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e Serviços de fiscalização Municipal;
- Departamento de Equipamentos e Infraestruturas;
- Arquivo Municipal;
- Cemitérios;
- Edifício Paços do Concelho;
- Biblioteca Municipal;
- Museu Vila Velha;
- Loja Interativa de Turismo;
- Teatro Municipal;
- Pavilhões Desportivos;
- Piscinas Municipais;
- Escola Fixa de Trânsito;
- Museu de Arqueologia e Numismática;
- Centro de Ciência;
- Agência de Ecologia Urbana;
- Edifício “Fábrica dos Diamantes”
- Julgados de Paz / CIAC



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

7/30

Edição
1/2020



SMPC

- Aeródromo Municipal
- Residência de Estudantes
- Mercado Municipal
- Feira do Levante
- Edifício do Antigo Governo Civil
- Espaços “Programa Escolhas” (Bairros da Telheira e Dr.Francisco Sá Carneiro)
- ETAR

O Plano é aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Real.

3. Definição de Caso Suspeito

A definição apresentada é baseada na informação disponível à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças Transmissíveis (ECDE) e foi definida pela Direção Geral de Saúde, como a que deve ser adotada.

- Critérios clínicos – Infecção respiratória aguda (febre, tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização.
- Critérios epidemiológicos – História de Viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias anteriores no início dos sintomas ou contato com caso confirmado ou provável infecção por COVID-19, nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou caso tenha estado em instituições de saúde onde são tratados doentes com COVID-19.

4. Transmissão da Infecção

Considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se através:

- Gotículas respiratórias;
- Contacto direto com secreções infetadas;
- Aerossóis em alguns procedimentos terapêuticos que os produzem (por exemplo as nebulizações).

A transmissão de pessoa para pessoa ocorre quando a pessoa infetada tosse, espirra ou fala, podendo serem inaladas ou pousarem na boca, nariz ou olhos das pessoas que estão



próximas, contacto das mãos com uma superfície ou objeto infetado com o SARS-CoV-2 e se em seguida existir contacto com a boca, nariz ou olhos pode provocar infeção.

5. Equipamentos de Proteção

A decisão da utilização de máscaras em permanência, designadamente, para pessoas com infeções respiratórias, poderá ser recomendada pelos Serviços de Higiene e Segurança do Trabalho (HST) da CMVR, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde.

O Equipamento de Proteção Individual (EPI) a utilizar, perante a existência de doentes com suspeita de Coronavírus, no nível de cuidados não invasivos prestados a menos de um metro de distância, definido pela DGS:

- Bata – Com abertura atrás, de uso único e impermeável;
- Máscara – Preferencialmente FFP2;
- Proteção ocular – Usar óculos de proteção em todos os casos de suspeição de nCov;
- Luvas – De uso único.

6. Procedimentos num caso suspeito

Qualquer funcionário com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém na CMVR com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, deve informar preferencialmente por via telefone (966 694 541).

O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), deve tomar todas as diligências no sentido de prestar assistência adequada ao funcionário.

Após Avaliação, o SNS 24 informa o doente:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do doente;
- Se se tratar de um caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contata a linha de apoio ao Médico (LAM) da DGS, para validação, o resultado será:



Caso Suspeito não validado – O SNS 24 define os procedimentos habituais adequados à situação clínica do doente, o qual informa a CMVR.

Caso Suspeito Validado – A DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), seguindo-se todo o procedimento estipulado. A CMVR, regista e informa o Coordenador do Plano que se trata de um caso validado.

7. Prevenção e monitorização

A prevenção e monitorização inicia-se com a aprovação do presente plano e inclui as seguintes medidas;

- I) Acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;
- II) Divulgação de informação relativa ao COVID-19;
- III) Divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica; procedimentos de conduta social);
- IV) Identificação dos serviços essenciais ao funcionamento da CMVR e definição da necessidade de equipamentos (computadores, telemóveis) a distribuir aos Trabalhadores Municipais;
- V) Identificação dos Trabalhadores da CMVR que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pelo COVID-19; Todos pelas características de Serviço Público- todos os equipamentos têm atendimento.
- VI) Reforço e dispersão pelos espaços da CMVR de soluções antissépticas de base alcoólica (vulgo desinfetantes) e a aquisição de dispensadores de lenços;
- VII) Aquisição de máscaras, termómetros auriculares e de outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;
- VIII) Reforço da higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies mais manuseadas (p. ex: maçanetas de portas, corrimãos, botões dos elevadores e teclados dos computadores);
- IX) Preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento;
- X) Elaboração de comunicação a enviar às empresas que prestam serviço na CMVR.



Inclui ainda:

Para todos aqueles que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa, nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, a obrigação de contactar o Município através da linha de apoio criada para o efeito (966 694 541) da CMVR ou ligar 808 24 24 24 (SNS24), informando sobre a sua história de viagem e de seguirem as orientações que vierem a ser indicadas.

8. Áreas de isolamento

Em todos os edifícios da CMVR devem existir uma “área de isolamento” com as seguintes características:

A colocação de um trabalhador numa área de “isolamento” visa impedir que os restantes elementos possam ser expostos e infetados.

A área de isolamento deve ter as seguintes características;

- I. Ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica;
- II. Possuir revestimentos lisos e laváveis;
- III. Equipada com telefone, cadeira ou marquesa (para descanso ou conforto, enquanto se aguarda a validação do caso e o eventual transporte pelo INEM)
- IV. Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico com espessura de 50 ou 70 micra)
- V. Solução antissética de base alcoólica;
- VI. Luvas descartáveis;
- VII. Termómetro, antipiréticos.



9. Operacionalização do plano de contingência

9.1. GRUPO COORDENADOR DO PLANO (GCP)

São membros permanentes do GCP:

Coordenador do Plano	Presidente da CMVR
Adjunto Executivo do Coordenador do Plano	Vereador Carlos Silva
Grupo de Acompanhamento	Vereadora Eugénia Almeida
	Vereadora Mafalda Vaz de Carvalho
	Chefe do Gabinete, Nuno Silva
	António China (SMPC)
	Chefe Divisão, José Claudino (DEI)
	Alexandre Favaio (GAF)
	Henrique Cunha (HST)
	Rodrigo Sá (GPI)
	Vítor Gomes (GAV)

9.2. COMPETÊNCIAS

Compete ao Grupo Coordenador do plano de contingência (GCP):

- 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 Ministério da Saúde (MS)/DGS;
- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano;
- Informar/notificar a DGS;



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

12/30

Edição
1/2020



SMPC

- f) Obter e consolidar informação atualizada;
- g) Designar os interlocutores de cada unidade orgânica e ações a implementar;
- h) Gerir o processo de comunicação interna e externa.

9.3. ATIVAÇÃO DO PLANO

A ativação das diferentes fases do Plano é determinada pelo Presidente da CMVR após consulta do Grupo de Coordenador do Plano de Contingência.

O Grupo Coordenador do Plano de Contingência, deverá ter especial atenção às seguintes situações:

- a) O nível de alerta Pandémico definido pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e correspondente recomendação de implementação pelo MS/DGS;
- b) Se verifique um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional;
- c) Se confirme o primeiro caso de COVID-19 no Município de Vila Real.

9.4. DESATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano é desativado por determinação do Presidente da CMVR após consulta do Grupo de Coordenação do Plano de Contingência, com base nas orientações da DGS.

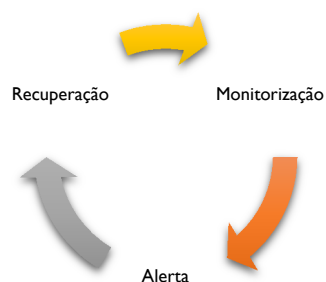
9.5. FASES DO PLANO

O Plano da CMVR é constituído por 3 fases distintas.

1ª Fase – Fase de Monitorização (Antes da onda epidémica)

2ª Fase – Fase de Alerta (durante a onda epidémica)

3ª Fase – Fase de Recuperação (Após a onda epidémica)





Fase de Monitorização (antes da onda epidémica)

Nesta fase ainda não há registo de Trabalhadores e Colaboradores com COVID-19.

São implementadas ações para que todos os colaboradores / trabalhadores tomem conhecimento do plano de contingência. O GCP:

1. Articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
2. Divulga o Plano a toda a estrutura da CMVR, prestadores de serviços, e visitantes, certificando-se que todos tomaram conhecimento;
3. Regista os casos de colaboradores/trabalhadores que se deslocam ao estrangeiro a título particular e em serviço, sendo que, relativamente a este último caso, só deverão acontecer em caso de extrema necessidade;
4. Identificar grupos de risco dentro da estrutura da CMVR;
5. Dá conhecimento dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do Plano;
6. Valida as atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas;
7. Identifica a lista dos colaboradores/trabalhadores cuja interrupção da respetiva atividade, poderá originar uma importante perda do funcionamento da CMVR;
8. Define o plano de distribuição de equipamentos para assegurar o trabalho e teletrabalho;
9. Define o plano para eventual distribuição de equipamentos de proteção individual;
10. Divulga informação sobre medidas de autoproteção, higiene, etiqueta respiratória e comportamental no sentido de evitar os contágios;
11. Identifica os possíveis espaços destinados a isolamento;
12. Identifica possíveis situações de usufruto da tipologia de horário em teletrabalho ou por turnos.



13. Divulgação de informação, conforme consta no plano através da afixação na CMVR de material informativo da DGS em <https://www.dgs.pt/corona-virus/materiais-de-divulgacao.aspx>
14. Elaborar estratégia de comunicação interna e externa;
15. Adquirir material de proteção individual, como máscaras, gel desinfetante e de monitorização, como um termómetro de infravermelhos;
16. Para cada função a desempenhar na CMVR, deve ser indicado um substituto;
17. Prioridade de funções na CMVR na fase de Alerta.

Fase de Alerta (durante a onda epidémica)

Esta 2ª Fase divide-se em duas subfases:

- I. Controlada
- II. Crítica

A fase Controlada, quando se regista o primeiro caso de COVID-19 na CMVR, é imediatamente acionada a fase de alerta. Esta medida terá aplicação de carácter desconcentrado.

Nesta fase o GCP:

1. É responsável pelo registo do número de casos assinalados na CMVR e articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
2. Procede à implementação do horário de trabalho, se possível, em períodos desfasados para evitar contágio entre os colaboradores (por exemplo: turno da manhã, turno da tarde);
3. Procede à distribuição de equipamento aos colaboradores para assegurar o trabalho e teletrabalho;
4. Implementa medidas de limpeza reforçadas e define horários e tipologia da limpeza das instalações;
5. Procede à difusão de informação pertinente junto dos seus colaboradores;
6. Acompanha a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes;



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

15/30

Edição
1/2020



SMPC

7. Acompanha a situação de saúde dos colaboradores que, tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção;
8. Desinfetar todo o material utilizado como: Registo biométrico, teclados, ratos, monitores, secretárias, cadeiras, telefones, rádios, viaturas entre outros.
9. Higienização e Esterilização em Ambulâncias, conforme Anexo IV);
10. Efetuar diariamente uma limpeza às instalações, de preferência nas trocas de turno / fim do horário de trabalho.
11. Restringir o acesso à CMVR ao mínimo de pessoal externo ao serviço;
12. Restringir / cancelar atividades fora das instalações (Reuniões, Vistorias, Trabalhos de campo, entre outros);
13. Identificar grupos de Risco dentro da Estrutura da CMVR;
14. Identificar a lista de atividades essenciais e/ou prioritárias.
15. Definir elementos mínimos, necessários garantir para a continuidade dos serviços indispensáveis;
16. A possibilidade de constituição de uma lista de trabalhadores possa vir a substituir eventuais elementos em falta nas funções essenciais.

A fase crítica caracteriza-se pela rápida evolução do número de casos e em que a curva evolui rapidamente para o pico da pandemia. Esta fase corresponde à fase em que a onda epidémica é confirmada pela DGS e obriga à tomada de medidas excecionais.

Procedimentos e Medidas que o Grupo Coordenador do Plano deve tomar na fase crítica tendo em conta o evoluir da situação:

- a. Viagens de serviço canceladas;
 - b. Participações em grupos de trabalho e comissões canceladas;
 - c. Redução do número de reuniões, tendo como alternativas teleconferências;
 - d. Redução de visitantes às nossas instalações ao estritamente necessário;
 - e. Cancelados eventos e visitas à CMVR;
 - f. Aumento do teletrabalho, reduzir a presença de trabalhadores nas instalações.
- Todos os trabalhadores a quem esteja atribuído computadores portáteis e



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

16/30

Edição
1/2020



SMPC

que possuam condições para ligação a partir da sua residência, deverão privilegiar este modo de trabalho;

- g. Todos os encontros, seminários, cursos deverão ser adiados para o período após fase de recuperação;
- h. Recomendar a todos os colaboradores que reduzam ao mínimo a permanência em locais públicos muito frequentados;
- i. Distribuição de equipamento individual de proteção para o atendimento ao público;
- j. O atendimento ao público ser feito através de um guichet no atendimento;

Fase de Recuperação (após a onda epidémica)

A Fase da Recuperação caracteriza-se pelo fim do aparecimento de novos casos e a recuperação dos indivíduos doentes, os quais iniciam o regresso gradual às atividades profissionais.

Nesta fase o GCP mantém registo do número de casos registados na CMVR e articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação. Nesta fase implementam-se as seguintes medidas:

- 1. Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da DGS;
- 2. Redimensiona-se o plano de limpeza às instalações;
- 3. Reavalia-se os procedimentos implementados nas fases anteriores.

10. 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
	O responsável pela CMVR devem preparar uma lista de todos os contactos em situação de emergência (responsáveis, técnicos)
	Trabalhadores 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 à CMVR;▪ Devem tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria autoproteção.

Aprovação

Atualizado em 11-03-2020



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

17/30

Edição
1/2020



SMPC

	Trabalhadores que por qualquer motivo tenham efetuado deslocações a áreas com transmissão comunitária ativa ¹ do COVID-19	<ul style="list-style-type: none">Comunicar ao SMPC essas deslocações para efeitos de acompanhamento;Promover o isolamento social voluntário e a adoção de teletrabalho.
	Cadeia de Substituição	Cada responsável de unidade ou núcleo deve indicar ao Coordenador do plano um colaborador/colaboradores que o possa substituir na sua ausência.
	<p>A CMVR de modo a garantir a continuidade do exercício das suas competências, deverá elaborar 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 das atividades.</p> <p>Estas listagens deverão ser, permanentemente, atualizadas, sendo essa atualização da inteira responsabilidade de cada chefia.</p>	

Fases	Procedimentos a Adotar	
Alerta	Os Trabalhadores que não estão infetados, mas têm um ou mais familiares infetados ou estiveram em contacto com o vírus	<ul style="list-style-type: none">Não podem deslocar-se para a CMVR 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.
	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.	
	Colaboradores da CMVR infetados	<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

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



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

18/30

Edição
1/2020



SMPC

		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.
	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.	
	Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da CMVR.	▪ Informar o GCP; ▪ Contactar a Linha SNS 24; ▪ Promover o isolamento e limpeza das instalações.

Fases	Procedimentos a Adotar
Alerta	Os colaboradores/trabalhadores da CMVR 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
	Alguns colaboradores/trabalhadores da CMVR, de acordo com o seu perfil funcional, poderão vir a ser chamados para substituir outros colaboradores/trabalhadores.
	Poderão ser adotados procedimentos de flexibilização de horário de trabalho (ex. turnos).
	Com o objetivo de diminuir o risco de contágio, e sendo a prestação de serviço imprescindível, pode o funcionário ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso ao “correio eletrónico” ou em regime de teletrabalho, se assim for possível mediante as suas funções.

II. Reforço de medidas de prevenção e proteção

II.1 MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO

De acordo com as orientações emanadas pela OMS e DGS:

- Lavagem frequente das mãos com água e sabão ou com soluções à base de álcool;
- Cumprimento das regras de etiqueta respiratória:
 - Cobrir a boca e o nariz ao espirrar ou tossir;



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

19/30

Edição
1/2020



SMPC

- Utilizar um toalhete de uso único para conter as secreções respiratórias, o qual deve ser prontamente eliminado num contentor de resíduos próximo;
- Em alternativa poderá tossir ou espirrar para o braço/manga evitando a dispersão de partículas, e a consequente contaminação das mãos;
- Higienizar as mãos após contacto com secreções respiratórias;
- Evitar tocar nas mucosas dos olhos, boca ou nariz.
- Evitar contacto com pessoas com infeção respiratória;
- Evitar partilha de objetos de uso pessoal e comida;
- Sempre que um colaborador/ funcionário da CMVR apresente sintomas de tosse, febre ou dificuldade respiratória conjugado com regresso recente de áreas com transmissão comunitária ativa do COVID-19 ou contacto com um doente infetado, deve ligar para a Linha SNS 24 – 808 24 24 24, informando os seus superiores hierárquicos;
- Manter pelo menos 2 metros de distância em relação a outras pessoas, principalmente daquelas que apresentam sintomas de tosse ou febre.

De referir ainda:

- A utilização de equipamento de proteção individual deverá ser indicada pelo grupo de acompanhamento, em articulação com as diretrizes enviadas pela DGS ao ponto focal da CMVR com essa entidade.

11.2 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

- Durante a fase de Monitorização, alerta e recuperação deve ser articulado o plano de limpeza com a empresa prestadora deste serviço;
- Após a deteção de um caso suspeito nas instalações da CMVR, devem ser adaptados os procedimentos de limpeza e desinfeção de todas as áreas, em especial, nas zonas onde se verifica o maior fluxo/concentração de pessoas;
- Deve ser aplicado diariamente durante a fase de alerta e de recuperação desinfetante no chão, instalações sanitárias, refeitório;



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

20/30

Edição
I/2020



SMPC

- Durante a fase de alerta e de recuperação os aparelhos de ar condicionado devem encontrar-se desligados;
- Deve ser distribuído a todos os colaboradores “kits” de limpeza e desinfecção;
- Durante a fase de alerta e recuperação cada colaborador/Funcionário deve proceder à limpeza diária do telefone, bancada de trabalho e teclado;
- Os resíduos recolhidos nas instalações sanitárias devem ser acondicionados em recipiente próprio e ter destino adequado;
- Deve proceder-se à renovação do ar interior dos locais de trabalho e espaços comuns.

12. Comunicação interna

A comunicação com os colaboradores/trabalhadores visa diminuir a circulação de informação incorreta sobre o COVID-19 e simultaneamente minimizar o potencial de alarme e ansiedade.

Importa garantir a todo o momento que a forma como se percebe a pandemia (fenómeno natural) não a transforme num fenómeno social incontroável, nunca esquecendo que a autoridade nacional nesta matéria é a DGS do MS.

Neste sentido, a CMVR difundirá internamente a informação técnica produzida pela DGS no que concerne fundamentalmente a medidas de prevenção e autoproteção.

13. DESTINATÁRIOS

São destinatários da informação todos os dirigentes, colaboradores e trabalhadores da CMVR. O Plano também deverá ser dado a conhecer aos prestadores de serviços, fornecedores e visitantes do da referida CMVR.

13.1 MEIOS DE COMUNICAÇÃO

- Serão privilegiadas as comunicações eletrónicas considerando este tipo de ocorrência, face à sua capacidade de contacto, tanto à distância, como para um universo alargado, quer ainda individualmente;



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

21/30

Edição
1/2020



SMPC

- Nas instalações da CMVR exibir-se-ão, em espaço aberto, cartazes e folhetos, assim como recomendações específicas de higiene pessoal nas casas-de-banho;
- O site e redes sociais da CMVR, exibirá informação geral e espaço específico respeitante ao COVID-19;
- Informação atualizada a todos os colaboradores sobre os casos existentes nas instalações da CMVR e a sua evolução.

14.Implementação e Cancelamento

A ativação e desativação do Plano de Contingência para infeção com o vírus COVID-19, compete ao Presidente da CMVR.

Compete-lhe também, ordenar a implementação das diferentes fases nele contido. Para tal é apoiado pelo grupo de coordenador do plano, que perante as alterações epidémicas verificadas recomenda a mudança adequada para fazer face à evolução da situação.

15.Dar conhecimento deste Plano ao Ministério da Saúde

Este Plano de Contingência entra em vigor imediatamente e deve ser amplamente divulgada interna e externamente.



PLANO DE CONTINGÊNCIA
COVID-19

22/30

Edição
1/2020



SMPC

ANEXO I - Siglas e abreviaturas

ANEPC	Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil
BVCB	Bombeiros Voluntários da Cruz Branca
BVCV	Bombeiros Voluntários da Cruz Verde
CMVR	Câmara Municipal de Vila Real
DGS	Direção Geral de Saúde
EPI	Equipamento de Proteção Individual
GCP	Grupo Coordenador do Plano de Contingência
ECDE	Centro Europeu de Doenças Transmissíveis
HST	Higiene e Segurança no Trabalho
INEM	Instituto Nacional de Emergência Médica
LAM	Linha de Apoio ao Médico
MS	Ministério da Saúde
OMS	Organização Mundial de Saúde
SNS	Serviço Nacional de Saúde
SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil



ANEXO II - Atribuição de competências

Fase de monitorização	
Competências	Responsável
Articulação com o ACES e TODAS as instituições de relevo para acompanhamento do evoluir da situação	Presidente da CMVR
Divulgação do Plano a toda a estrutura da CMVR (a todas as unidades e subunidades, certificando-se de que tomaram conhecimento)	Rodrigo Sá
Divulgação do Plano a toda os prestadores de serviços e visitantes da CMVR (certificando-se de que tomaram conhecimento)	Rodrigo Sá
Identificação dos grupos de risco dentro da estrutura da CMVR	Presidente da CMVR
Validação das atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas	Presidente da CMVR
Atividades Prioritárias: -SMPC -Serviços da DEI -Ação Social -Atendimento via Telefone -DAF Tarefas Temporariamente Suspensas:	
Identificação da lista dos TRABALHADORES cuja atividade, caso seja interrompida pode originar a importante perda da CMVR	Vereadora Mafalda Vaz Carvalho
Definição do plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho e trabalho	Nuno Silva
Definição do plano para eventual distribuição de equipamentos de proteção individual	Vereadora Eugénia Almeida
Divulgação de informação sobre medidas de autoproteção, higiene, etiqueta respiratória e comportamental no sentido de evitar os contágios	Rodrigo Sá
Elaboração do plano de limpeza com a empresa prestadora deste serviço	SMPC António China



PLANO DE CONTINGÊNCIA
COVID-19

24/30

Edição
1/2020



SMPC

Definição de horário de trabalho, se possível, em períodos desfasados e identificação de situações exequíveis de usufruto da modalidade de teletrabalho	Vereadora Mafalda Vaz Carvalho
Identificação de possíveis espaços destinados a isolamento, em cada instalação da CMVR	Presidente da CMVR
Fase de alerta	
Competências	Responsável
Registo do número de casos assinalados na CMVR e articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação	Vereadoras Eugénia Almeida e Mafalda Vaz Carvalho
Distribuição de equipamento aos colaboradores para assegurar o trabalho/teletrabalho	Nuno Silva
Implementação de medidas de limpeza reforçadas e define horários e tipologia da limpeza das instalações (plano de limpeza com a entidade prestadora de serviços)	Presidente da CMVR (DAF) SMPC António China
Difusão de informação pertinente junto dos seus trabalhadores	Rodrigo Sá
Acompanhamento da evolução da situação clínica dos trabalhadores	Vereadora Eugénia Almeida
Acompanhamento da situação de saúde dos trabalhadores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção	Vereadoras Eugénia Almeida e Mafalda Vaz Carvalho
Implementação, sempre que possível, do regime de teletrabalho, ou presencial, em períodos desfasados (ex.º turno da manhã, turno da tarde)	Vereadora Mafalda Vaz Carvalho
Fase de Recuperação	
Competências	Responsável
Manter registo do número de casos ocorridos na CMVR	Presidente da CMVR
Articulação com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação	Vereadora Eugénia Almeida



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

25/30

Edição
1/2020



SMPC

ANEXO III

Contatos da Coordenação do Plano

Nome	Grupo	Função	Contacto
Rui Santos	Coordenador do Plano	Presidente da CMVR	
Carlos Silva	Adjunto do Coordenador	Vereador Pelouro Proteção Civil	
Eugenia Almeida	Grupo de Acompanhamento	Vereadora Pelouro Saúde	
Mafalda Vaz de Carvalho		Vereadora Pelouro Recursos Humanos	
Nuno Silva		Chefe do Gabinete	
Alexandre Favaio		Responsável pelo GAF	
Rodrigo Sá		Responsável pela Comunicação	
Vitor Gomes		Assessor	
José Claudino		Chefe Divisão DEI	
António China		Coordenador Municipal Proteção Civil	
Henrique Cunha		Higiene e Segurança no Trabalho	



ANEXO IV - EPI

Equipamento de proteção individual (EPI) a utilizar pelos trabalhadores, perante a existência de pessoas com suspeita de Coronavírus, no nível de cuidados não invasivos prestados a menos de um metro de distância, definido pela DGS (de acordo com a Orientação 03/2020 de 30 de janeiro da DGS):

- Bata – Com abertura atrás, de uso único e impermeável;
- Máscara – Preferencialmente FFP2;
- Proteção Ocular – Usar óculos de proteção em todos os casos de suspeição de nCoV;
- Luvas – De uso único, não esterilizadas.

ANEXO V – Lavagem das Mãos



SNS SERVIÇO NACIONAL
DE SAÚDE



DGS desde
1899
Direção-Geral da Saúde

Lavagem das mãos

Lave as mãos apenas quando estiverem visivelmente sujas.
Nas outras situações use solução anti-séptica de base alcoólica (SABA).



Duração total do procedimento: 40-60 seg.



Molhe as mãos
com água



Aplique sabão suficiente para cobrir
todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das
mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso
esquerdo com os dedos
entrelaçados e vice versa



Palma com palma
com os dedos entrelaçados



Parte de trás dos dedos
nas palmas opostas com
os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar
esquerdo em sentido
rotativo, entrelaçado na
palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás
e para a frente os dedos da mão
direita na palma da mão
esquerda e vice versa



Enxague as mãos
com água



Seque as mãos com
toalhete descartável



Utilize o toalhete para
fechar a torneira se esta
for de comando manual



Agora as suas mãos
estão seguras.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

28/30

Edição
1/2020



SMPC

ANEXO VI

Certificação de Isolamento Profilático					
Identificação de trabalhadores/alunos em situação de isolamento,					
_____, Autoridade de Saúde de _____, determino o isolamento de trabalhadores/alunos de _____ (designação do serviço ou estabelecimento de ensino), com o número de identificação fiscal _____, pelo período de ____/____/____ a ____/____/____, por motivo de perigo de contágio e como medida de contenção de _____.					
Ficam sujeitos a isolamento:					
N.º de Cartão de Cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)	N.º de Cartão de Cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /
		/ /			/ /

(*) Preencher com os dados relativos aos trabalhadores/alunos, quando se trate de aplicar o n.º 9 do Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março.

Data ____/____/____

(Nome e assinatura da Autoridade de Saúde)

Mod. 1 -DGAEP

Aprovação

Atualizado em 11-03-2020



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

29/30

Edição
1/2020



SMPC

ANEXO VII – Edifícios e Salas Isolamento

Edifícios Municipais	Sala de isolamento	Responsável	Nº trabalhadores
Edifício Paços do Concelho	Sala de Reuniões	Nuno Santos (RH)	122
GAT SMPC GTF	Sala no 2º piso	Anabela Costa	11
Centro de Ciência	Sala de projeção 3D	Sandra Dinis	6
Agencia Ecologia Urbana	Gabinete do 1º piso	Sofia Neto	6
Museu Vila Velha			3
Museu Arqueologia e Numismática	Gabinete Piso 0	Gina Telmo	8
Teatro de Vila Real	Oficina de Artes	Rui Araújo	15
Mercado Municipal	Antiga Sede da Junta de Freguesia	Nuno Santos	6
Biblioteca Municipal	Sala 2 do Museu do Som e Imagem	Vítor Nogueira	17
Edifício "Fábrica Diamantes"	Gabinete 3	Ricardo Ribeiro	9
DEI	Sala de Motoristas	Joaquim Fernandes	102
Escola Fixa de Trânsito	Sala de Formação	Júlio Pitrez	3
Loja Interativa Turismo		Miguel Matos	10
Arquivo Municipal	Balneário Masculino	Pedro Peixoto	6
Julgados de Paz	Sala de Audiências	Mário Gaspar	3
Aeródromo Municipal	Gabinete situado no 2º piso	Nuno Ferreira	5
Residência Estudantes	Gabinete situado no 2º piso	Mariana Noura	7
Piscinas Municipais	Sala de Ginástica	Mário Paixão	11
Pavilhão dos Desportos	Sala de Formação	David Pires	13
ETAR		Guilhermino Barros	9
Antigo Edifício do Governo Civil	Gabinete do Governador	Fernanda Pereira	



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

30/30

Edição
1/2020



SMPC

ANEXO VIII – Juntas de Freguesia

Freguesia	Presidente	e-mail	Contacto
Abaças	Luís Filipe Borges Brigas		
Adoufe/Vilarinho da Samardã	Carlos Alberto Pitrez dos Santos		
Andrães	Jorge Manuel do Souto Alves		
Arroios	Ivo Miguel Fernandes Moreira		
Borbela/Lamas de Olo	José Armando Ribeiro de Sousa		
Campeã	Jorge Luís Jorge Maio		
Constantim/Vale Nogueiras	Francisco José Moreiras Nogueira		
Nogueira/Ermida	Manuel João Mosqueira Pombal		
Folhadela	Manuel Adolfo Salgueiro Libório		
Guiães	Paulo Alexandre Portela Correia		
S. Tomé do Castelo /Justes	Francisco Alcino Varandas Coutinho		
Mouços/Lamares	Helder Albertino Carneiro Afonso		
Lordelo	José Duarte de Carvalho Gomes		
Mateus	Artur Ribeiro de Carvalho		
Mondrões	Félix Manuel Lourenço S. Touças		
Vila real	Francisco José Ferreira da Rocha		
Parada de Cunhos	Daniel Rosas		
Pena/Quintã/Vila Cova	Mª Adília Barros Clemente		
Torgueda	José Maria Aires da Costa		
Vila Marim	Sandra Maria Guedes Teixeira Marcelino		