

ca.
[Handwritten signature]



COVID-19

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA FREGUESIA DO SAMOUCO

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA FREGUESIA DO SAMOUÇO

PARTE I – ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO

1. ÂMBITO E OBJETIVOS

O “**Plano de Contingência**” da Freguesia de Samouço pretende antecipar e gerir na Freguesia, o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, denominado doravante por COVID-19.

O objetivo principal do Plano de Contingência é preparar a Freguesia para gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença, assumindo um papel fulcral na proteção e salvaguarda da saúde e segurança dos seus trabalhadores, minimizando ainda a sua transmissão e o seu impacto negativo na população da Freguesia do Samouço.

O presente **Plano** foi preparado com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde e visa:

- Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do COVID-19;
- Definir os meios de coordenação na Freguesia.

O **Plano de Contingência** tem ainda os seguintes objetivos:

- a) Reduzir o risco de contaminação no(s) local(ais) de trabalho;
- b) Assegurar o funcionamento dos órgãos e serviços da Freguesia;
- c) Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;

O **Plano de Contingência** é aprovado pela Junta de Freguesia.

2. ATIVAÇÃO DO PLANO

O **Plano de Contingência** é ativado por determinação do Presidente da Junta de Freguesia, em coordenação com o Conselho Municipal de Proteção Civil, devendo, a cada momento, ser ponderada a abrangência das medidas face aos dados disponíveis.

O **Plano de Contingência** é desativado pelo Presidente da Junta de Freguesia em coordenação com as demais entidades competentes na matéria.

CR.
Sf

3. CADEIA DE COMANDO

Responsável Máximo

Presidente da Junta de Freguesia do Samouco

Pedro Jorge Marcelino Ferreira

Telefone: 912740509

Em substituição:

Secretário da Junta de Freguesia do Samouco

António Joaquim Gomes Almeirim

Telefone: 919104354

PARTE II – PREVENÇÃO, MONITORIZAÇÃO E RESPOSTA

1. Prevenção e Monitorização

A prevenção e monitorização inicia-se com a aprovação do presente **Plano** e inclui as seguintes medidas:

- a) Acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;
- b) Atualização de acordo com as indicações da DGS e das autoridades locais de saúde, respondendo atempadamente às necessidades informativas e formativas que se vão colocando, assim como a solicitações dos serviços;
- c) Divulgação de informação relativa ao COVID-19;
- d) Divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica; procedimentos de conduta social);

- e) Identificação dos serviços essenciais ao funcionamento da Freguesia;
- f) Identificação dos trabalhadores da Freguesia que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pelo COVID-19 (ex. trabalhadores que realizem atividades de atendimento ao público);
- f) Reforço e dispersão pelos espaços e serviços da Junta de Freguesia e demais equipamentos da Freguesia, em consonância com as orientações emitidas pela DGS, de soluções antissépticas de base alcoólica (vulgo desinfetantes) e a aquisição de dispensadores de lenços;
- g) Aquisição de máscaras, termómetros auriculares e de outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;
- h) Reforço da limpeza e desinfeção dos locais de trabalho, com particular atenção para a desinfeção e higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies planas e mais manuseadas (ex: maçanetas de portas, corrimãos, botões dos elevadores e teclados dos computadores) através da pulverização de uma solução de base alcoólica.
- i) Preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento;
- j) Elaboração de comunicação a enviar às empresas e demais pessoas que prestam serviços à Freguesia;

2. Procedimentos específicos a realizar por parte dos trabalhadores:

- a) As secretárias, computadores, incluindo teclados e monitores, e telefones deverão ser limpos e desinfetados com maior frequência pelos próprios utilizadores, através da pulverização de uma solução de base alcoólica.
- b) Relativamente à biblioteca, os utentes, antes de utilizarem os computadores ou as secretárias deverão efetuar a higienização e desinfeção das mãos;
- c) No atendimento administrativo, deverá ser solicitada a higienização das mãos com a solução à base de álcool que se encontra disponível para o

- efeito no balcão de atendimento, a todos aqueles que pretendam ou tenham que efetuar o preenchimento ou a entrega de alguma documentação, incluindo a solicitação de fotocópias;
- d) As secretárias e equipamentos que estão disponíveis à população deverão ser limpos e desinfetados após cada utilização;
 - e) Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
 - f) Reforçar a lavagem das mãos após se assoar, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos lhe pareçam sujas;
 - g) Usar, como alternativa, para higiene das mãos, uma solução à base de álcool;
 - h) Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
 - i) Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar de seguida as mãos;
 - j) Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
 - k) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
 - l) Evitar contacto próximo com pessoas com sinais e sintomas de infeções respiratórias agudas;
 - m) Limpar regularmente as superfícies com detergentes e desinfetantes apropriados;
 - n) Reforçar da limpeza e desinfeção dos locais de trabalho, com particular atenção para a desinfeção e higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies planas e mais manuseadas (ex: maçanetas de portas, corrimãos e teclados dos computadores) através da pulverização de uma solução de base alcoólica.
 - o) Arejar as instalações, abrindo portas e janelas e evitando a utilização do ar condicionado em espaços onde se concentre um número significativo de pessoas;
 - p) Assegurar uma distância superior a 1 metro no atendimento a cada utente;

B.
S.
S.

- q) Os trabalhadores deverão ainda ter a responsabilidade e a consciência individual na auto prevenção e propagação do vírus, respeitando e rotinado as normas de segurança, cumprindo o Plano de Contingência;
- r) A obrigatoriedade de todos aqueles que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escala nessas áreas, nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, de contactar o Serviço de Saúde Local ou ligar 808 24 24 24 (SNS24), informando sobre a sua história de viagem e de seguirem as orientações que vierem a ser indicada;
- s) A obrigatoriedade de todos aqueles a quem for recomendado, pelo SNS24, algum período de quarentena, de informar a sua situação ao Presidente da Junta de Freguesia, através do telefone 912740509;
- t) A obrigatoriedade de informar o Presidente da Junta de Freguesia de possíveis contactos com pessoas contaminadas quer no seu dia a dia, quer na sua ausência em período de férias.

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos serviços e espaços da Junta de Freguesia e demais equipamentos da Freguesia.

3. Mobilização da resposta

A mobilização da resposta deve ser ativada quando for identificado um eleito, trabalhador, ou colaborador da Junta de Freguesia, suspeito de estar infetado por COVID-19.

De igual modo, deve ser ativada quando for confirmado caso suspeito trabalhador/colaborador de empresa ou entidade externa que exerça a sua atividade nos serviços e/ou equipamentos da Freguesia.

A mobilização da resposta deve ainda ser ativada caso existam orientações da Direção-Geral da Saúde nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito na Freguesia.

A mobilização da resposta pode incluir, entre outras, as seguintes **MEDIDAS**:

- a) Acionamento da área de isolamento;

- b) Definição dos postos de trabalho que possam ficar temporariamente desativados (designadamente, os que implicam atendimento ao público) e os respetivos trabalhadores sejam dispensados de comparecer ao trabalho;
- c) Determinação de casos em que se justifique o trabalho à distância, com recurso a meios tecnológicos de informação e comunicação;
- d) Fornecimento a trabalhadores e membros dos órgãos da Freguesia dos equipamentos (computadores) adequados para garantia dos serviços essenciais;
- e) Suspensão das deslocações em serviço de eleitos e trabalhadores;
- f) Restrição de reuniões presenciais, no âmbito dos serviços da Junta de Freguesia, ao mínimo essencial, devendo ser privilegiada a reunião à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação;
- g) Comunicação aos trabalhadores dos procedimentos sobre justificações de faltas no caso de ausência relacionada com o COVID-19;
- h) Suspensão de eventos ou iniciativas públicas de qualquer natureza, realizados quer em locais fechados quer em locais abertos ao público.

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos espaços da Freguesia, abrangendo também as entidades externas.

4. Área de isolamento

A colocação de um trabalhador numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Junta de Freguesia e na comunidade.

A área de “isolamento” (sala/gabinete dos eleitos) tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores.

A área de “isolamento” definida tem ventilação natural e possui revestimentos lisos e laváveis. Esta área está equipada com: telefone; cadeira (para descanso

e conforto do trabalhador, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM); kit com água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis e termómetro.

Próximo desta área existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.

5. Serviços essenciais

Constitui dever de todos precaver o eventual absentismo por doença pessoal ou familiar ou ainda a resultante das medidas impostas colaborando no sentido de minimizar o impacto negativo no funcionamento geral da Junta de Freguesia de Samouco.

Nesse sentido foram identificadas as atividades essenciais e prioritárias e equacionadas as medidas necessárias que garantam os serviços mínimos essenciais, recorrendo, prioritariamente, a trabalhadores do mesmo serviço, que detenham o perfil e os conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao posto de trabalho, assim como empresas a contactar em caso de impedimento geral daqueles.

Será salvaguardado que os substitutos pertençam ao mesmo grupo profissional e detenham, no mínimo, idêntica experiência profissional ou formação. Quando tal não seja possível será facultada prévia informação e treino para a execução das tarefas.

Consoante a evolução da situação, poderá ainda ser aconselhável, de forma a diminuir os riscos de contágio, reduzir ou suspender temporariamente os serviços/atividades que não sejam necessários do ponto de vista da prestação de serviços essenciais.

5.1. Funcionamento por serviço

5.1.1. Serviços Administrativos

- a) Processamento e pagamento de vencimentos e respetivos descontos;
- b) Compras (cabimentos, compromissos, pagamento);
- c) Emissão de atestados de residência e provas de vida;
- d) Resposta a emails e ofícios.

Recursos humanos necessários – 1 trabalhador

De forma a acautelar a prestação destes serviços, está equacionada a possibilidade da existência de horários de trabalho flexível ou desconcentrados entre os trabalhadores.

Caso não seja possível assegurar o número mínimo de trabalhadores ou em caso de encerramento dos serviços, serão criadas condições para que os trabalhadores possam assegurar, através do teletrabalho, os serviços referidos nas alíneas a), b) e d), através da disponibilização das respetivas aplicações informáticas.

Relativamente às alíneas a) e b), no caso de impedimento dos trabalhadores, será contactada a FRESOFT, Soluções Informáticas, Lda., responsável pelas aplicações informáticas, para assegurar esse serviço em conjunto com os eleitos. Quanto à alínea d), no caso de impedimento dos trabalhadores, a resposta será dada pelos eleitos.

Como os serviços previstos na alínea c) terão que ser efetuados presencialmente, os mesmos, caso não seja possível assegurar o número mínimo de trabalhadores, poderão ser assegurados pelos eleitos. Em caso de encerramento dos serviços a emissão de atestados de residência e provas de vida não poderá ser efetuada.

5.1.2. Serviço de higiene e limpeza

- a) Limpeza e higiene de todo o edifício da Junta de Freguesia

Recursos humanos necessários – 1 trabalhador (prestação de serviços externa)

Sendo um serviço assegurado através de uma prestação de serviços externa terão que ser encontradas alternativas, através de uma empresa ou empresária(o) em nome individual externa.

5.1.3. Biblioteca

- a) Acesso aos computadores por parte dos utentes para elaboração e impressão de trabalhos inadiáveis;
- b) Consulta presencial e empréstimos domiciliários.

Recursos humanos necessários – 1 trabalhador (afeto à Câmara Municipal de Alcochete)

Sendo um serviço assegurado por um trabalhador afeto ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Alcochete, em caso de impossibilidade do mesmo, o serviço poderá ser assegurado por uma técnica administrativa da Junta de Freguesia. Em caso de impedimento de qualquer trabalhador, o serviço será desativado temporariamente.

5.1.4. Cemitério

- a) Abertura, limpeza e encerramento;
- b) Inumações e as exumações que tenham interferência em inumações;

Recursos humanos necessários

Relativamente à alínea a) - 1 trabalhador

Relativamente à alínea b) - 2 trabalhadores (através da prestação de serviços por uma entidade externa)

No que respeita à alínea a), em caso de impedimento do trabalhador, a abertura e encerramento poderá ser efetuada por um dos eleitos, podendo não se efetuar a limpeza temporariamente. Caso se verifique o impedimento do trabalhador ou dos eleitos para efetuar a abertura e encerramento, o cemitério encerrará temporariamente, verificando-se apenas a sua abertura para a realização dos trabalhos inerentes à alínea b).

No que concerne à alínea b), em caso de impossibilidade de qualquer trabalhador da empresa de prestação de serviços não poder efetuar o serviço, poderá ter que se recorrer a uma prestação de serviço por outra entidade ou empresário em nome individual ou à colaboração da Câmara Municipal de Alcochete, através dos trabalhadores afetos a este serviço.

ca.


PARTE III – ASPETOS MÉDICOS

1. Definição de caso suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, o Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC) e foi definida pela Direção-Geral da Saúde como aquela que deve ser adotada pelas instituições:

- a) **Crítérios clínicos:** Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização;
- b) **Crítérios epidemiológicos:** História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou contacto com caso confirmado ou provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou caso tenha estado em instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

2. Transmissão da infeção

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

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 COVID-19 e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

3. Equipamentos de Proteção

A decisão de utilização de equipamentos de proteção individual será decidida tendo em consideração as indicações e recomendações das autoridades nacionais de saúde e a evolução da crise.

PARTE IV – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Procedimento num caso suspeito

Qualquer eleito, trabalhador ou colaborador externo da Freguesia com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém nos espaços, serviços, ou demais instalações e equipamentos da Freguesia, compatíveis com a definição de caso suspeito, deve informar, preferencialmente por via telefónica, o Presidente da Junta de Freguesia, através do número 912 740 509, e dirige-se para a área de isolamento, caso se encontre no edifício da Junta de Freguesia.

Sempre que possível, deve ser assegurada a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente. Quem acompanhar o doente deve colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o doente.

O doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24) e deve colocar a máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir.

A máscara deverá ser colocada pelo próprio doente. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida -

máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída por outra.

Caso ocorra um caso suspeito validado:

- A Junta de Freguesia tomará as medidas adequadas previstas no presente **Plano;**

- A área de isolamento ficará interdita até à validação da descontaminação pela Autoridade de Saúde Local.

Deverá existir o reforço da limpeza e desinfeção da área de isolamento, bem como do local de trabalho do doente (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este) e o armazenamento dos resíduos do doente, que devem ser segregados e enviados para operador licenciado para gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

2. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “*contacto próximo*” alguém 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.

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

- “**Alto risco de exposição**”, é definido como alguém do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do doente ou que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado ou ainda que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

- “**Baixo risco de exposição**” (casual), é definido como alguém 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) ou que prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha

seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

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 com “alto risco de exposição” implica:

1. Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
2. Não deslocação às instalações e demais espaços e equipamentos da Junta de Freguesia, durante os referidos 14 dias;
3. Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
4. Restrição do contacto social ao indispensável;
5. Evitar viajar;
6. Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data última exposição.

A vigilância de contactos próximos com “baixo risco de exposição” implica:

1. Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
2. Acompanhamento da situação pela Junta de Freguesia em colaboração com a Autoridade de Saúde Local.

Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para efeitos de prevenção e combate ao COVID-19.

PARTE V – PLANO DE COMUNICAÇÃO

A Junta de Freguesia preparará um plano de comunicação, que dará a conhecer a todos os trabalhadores, colaboradores e prestadores de serviços

externos no qual procurará informar sobre a situação e evolução deste problema e os procedimentos especiais a observar para limitar contágio e propagação.

Este plano incluirá a divulgação das orientações e informações emitidas pela DGS, a afixação de dos materiais de divulgação emitidos pela DGS e a divulgação do Plano de Contingência.

PARTE VI – FORMAÇÃO

Serão efetuadas diversas ações de sensibilização junto dos trabalhadores, colaboradores e prestadores de serviços externos sobre as formas de procedimento a ter sobre esta problemática.

Estará também prevista a participação dos trabalhadores em ações de formação ou de sensibilização que venham a ser realizadas pela a Autoridade de Saúde Local.

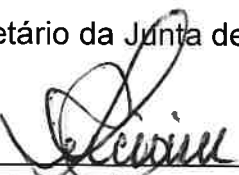
Samouco, 9 de março de 2020

O Presidente da Junta de Freguesia,



Pedro Jorge Marcelino Ferreira

O Secretário da Junta de Freguesia,



António Joaquim Gomes Almeirim

O Tesoureiro da Junta de Freguesia,



Cristóvão Domingos Fialho Rosado

