



www.cm-spsul.pt

Plano de Contingência
da
Câmara Municipal de São Pedro do Sul
SARS-CoV-2 (COVID-19)



São Pedro do Sul, 10 de Março de 2020

APROVO.

São Pedro do Sul, 10 de março de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul

(Vitor Manuel de Almeida Figueiredo)

ÍNDICE

O porquê do Plano e sua fundamentação	4
Parte I - Enquadramento geral do Plano	5
1. Âmbito e objetivos	5
2. Gabinete de coordenação do Plano de Contingência da Câmara Municipal de S. Pedro do Sul	6
3. Ativação do Plano	7
Parte II - Prevenção, monitorização e resposta	8
1. Prevenção e monitorização	8
2. Mobilização da resposta	9
Parte III - Aspetos médicos	12
1. Definição de caso suspeito	12
2. Transmissão de infeção	12
3. Equipamentos de proteção	13
Parte IV – Procedimentos específicos	14
1. Procedimento num caso suspeito	14
2. Procedimento de vigilância de contactos próximos	17
Parte V - Plano de comunicação	19
Parte VI - Responsabilidades no âmbito do Plano	20
Anexos:	21
Anexo a – Salas de isolamento (criação e distribuição)	22
Anexo b – Fluxograma de trabalhador com sintomas de covid-19	24
Anexo c – Fluxograma de monitorização dos contactos próximos	25

O PORQUÊ DO PLANO E SUA FUNDAMENTAÇÃO

O presente documento – Plano de Contingência da Câmara Municipal de São Pedro do Sul – SARS-CoV-2 (COVID-19) - surge no seguimento do Despacho nº 2836-A/2020, de 2 de março, emanado, conjuntamente, pelos Ministérios da Modernização do Estado e da Administração Pública, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Saúde, o qual determina que os empregadores públicos elaborem um Plano de Contingência de acordo com as instruções e orientações da Direção Geral de Saúde por forma a prevenir e a controlar as infeções provocadas pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19).

Neste sentido, a Câmara Municipal, enquanto empregador público, pretende, com o presente Plano de Contingência - SARS-CoV-2 (COVID-19), definir orientações gerais e específicas aos serviços municipais e aos trabalhadores da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, por forma a adotar procedimentos internos que garantam, por um lado, o regular funcionamento dos serviços municipais (ou no limite, em caso de epidemia, o seu encerramento parcial ou total) e, por outro lado, a prevenção e atuação, em caso de infeção, dos trabalhadores e dos munícipes que acedem aos serviços municipais, sejam eles centralizados ou dispersos pelo Concelho de São Pedro do Sul.

Importa, deste modo, dar seguimento à Orientação nº 006/2020, de 26/02, da Direção Geral de Saúde, que prevê os procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em organizações a constar num Plano de Emergência, o qual deve responder a três questões chave:

- Que implicação advém nos serviços municipais da infeção de um ou mais trabalhadores por COVID-19;
- Que procedimentos internos devem ser previstos e acautelados em caso de infeção de um ou mais trabalhadores por COVID-19;
- Como atuar e proceder em caso de infeção de um ou mais trabalhadores por COVID-19.

PARTE I - ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO

1. ÂMBITO E OBJETIVOS

O Plano de Contingência da Câmara Municipal de São Pedro do Sul – COVID-19 pretende antecipar e gerir o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, junto dos serviços municipais e dos trabalhadores que exercem funções nos diferentes serviços da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, sejam eles centralizados ou dispersos pelo Concelho de São Pedro do Sul.

O objetivo principal do Plano de Contingência é preparar a Câmara Municipal de São Pedro do Sul para gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença, minimizando a sua transmissão e o seu impacto nos diferentes serviços da Câmara Municipal, bem como dos munícipes que acedem aos serviços.

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 a estrutura de coordenação do Plano de Contingência da Câmara Municipal de São Pedro do Sul.
- Preparar resposta às necessidades de comunicação para o interior e para o exterior da Câmara Municipal de São Pedro do Sul.

O Plano de Contingência tem ainda os seguintes objetivos:

- i. Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- ii. Assegurar o funcionamento dos órgãos e serviços da Câmara Municipal de São Pedro do Sul;
- iii. Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;
- iv. Gerir a informação, interna e externa.

O Plano de Contingência é aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul.

2. GABINETE DE COORDENAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL – COVID-19

A gestão da situação de eventual pandemia é feita pelo Gabinete de Coordenação do Plano de Contingência da Câmara Municipal de São Pedro do Sul – Covid-19, adiante designado por GABINETE_COVID-19, o qual é constituído pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, pela Chefe da Divisão Administrativa, pela Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal, dois técnicos da Divisão Administrativa (DA-técnicos), pela técnica responsável pelo serviço de Higiene e Segurança no Trabalho da Câmara Municipal, pela técnica responsável pela comunicação da Câmara Municipal e pelo Coordenador Municipal da Proteção Civil.

O GABINETE COVID-19, aqui formalizado, é de duração limitada, justificando-se a sua ação e implementação temporal em situação de eventual epidemia e/ou surgimento de casos de doença provocada pelo COVID-19.

Compete ao GABINETE_COVID-19:

- Divulgar o Plano de Contingência entre todos os que exercem funções na Câmara Municipal de São Pedro do Sul;
- Manter permanentemente informado o Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul sobre a evolução da situação;
- Coordenar as atividades e monitorizar o cumprimento do Plano de Contingência;
- Decidir sobre a gestão estratégica face à evolução da situação epidemiológica;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Informar as autoridades de saúde.

O GABINETE COVID-19 reúne de dois em dois dias, devendo elaborar relatório das reuniões do qual conste ponto de situação bem como deliberações tomadas.

3. ATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano de Contingência é ativado por determinação do Sr. Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, mediante parecer do GABINETE_COVID-19, sendo, a cada momento, ponderada a abrangência das medidas face aos dados disponíveis.

O Plano de Contingência é desativado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, na sequência de parecer do GABINETE_COVID-19, com base nas orientações da Delegada de Saúde do Centro de Saúde de São Pedro do Sul ou da Direção Geral de Saúde (DGS), e visa o restabelecimento das atividades normais dos serviços municipais. Com esta desativação deve o GABINETE_COVID-19 definir as medidas de mitigação, que viabilizem a limitação do risco a longo prazo.

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 Delegada de Saúde ou da Direção -Geral da Saúde;
- b) divulgação de informação relativa ao COVID-19;
- c) divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica; procedimentos de conduta social);
- d) identificação dos serviços essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal de São Pedro do Sul e definição da necessidade de equipamentos (computadores, telemóveis) a distribuir aos funcionários municipais;
- e) identificação dos funcionários municipais que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pelo COVID-19 (p.ex: funcionários municipais que realizam atividades de atendimento ao público);
- f) reforço e dispersão pelos espaços da Câmara Municipal de São Pedro do Sul 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) aquisição de kits de saúde que se revelem essenciais e urgentes no combate à contaminação;
- i) 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);
- j) definição e preparação de instalações adequadas para servirem de Sala de Isolamento, nos termos do anexo A, o qual faz parte integrante deste plano;

- k) elaboração de comunicação a enviar à imprensa, aos prestadores de serviços, aos fornecedores e a outras entidades externas a dar conta da situação epidémica;
- l) identificação, através de nome e número de contacto telefónico, a ser efetuada à entrada dos Paços do Concelho e do Edifício Avenida, de cada uma das pessoas que aí se desloque, bem como do serviço onde se dirige.

Inclui ainda:

- Para todos aqueles que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escala nessas áreas, nomeadamente da China, Coreia do Sul, Japão, Singapura, Irão, Itália e Espanha, bem como de outros países com infeção COVID-19 ativa, nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, a obrigação de contactar a Delegada de Saúde do Centro de Saúde de São Pedro do Sul (232720180), a Secção de Pessoal da Câmara Municipal de São Pedro do Sul (232 720 140) ou ligar 808 24 24 24 (SNS24), informando sobre a sua história de viagem e de seguirem as orientações que vierem a ser indicadas.
- Todos aqueles a quem for recomendado, pela Delegada de Saúde ou pelo SNS24, algum período de quarentena têm a obrigação de informar a Secção de Pessoal da Câmara Municipal de São Pedro do Sul e o seu superior hierárquico;
- O registo biométrico de assiduidade e pontualidade através do reconhecimento de impressão digital fica suspenso até decisão superior em contrário, passando o registo interno de cada funcionário a efetuar-se através de folha de ponto.

Estas medidas aplicam-se a todos os trabalhadores da Câmara Municipal de São Pedro do Sul independentemente da natureza do seu vínculo laboral e que exerçam funções em serviços centrais ou descentralizados do município.

2. MOBILIZAÇÃO DA RESPOSTA

A mobilização da resposta deve ser ativada quando for identificado um ou vários trabalhadores do município suspeitos de estarem infectados por COVID-19. De igual modo, deve ser ativada quando for confirmado caso suspeito de munícipe(s) que tenha(m) estado ou acedido presencialmente aos serviços do município. Estão também abrangidas pela mobilização de resposta os serviços e eventos culturais e desportivos de qualquer natureza que ocorram ou tenham lugar no município de São Pedro do Sul. Em coordenação com os Diretores dos Agrupamentos de Escolas de São Pedro do Sul, quando e assim o justifique, pode ser ativada a mobilização de resposta nas Escolas do 1º CEB e Jardins de Infância do município. Por último, deve ser ativada caso existam orientações da Delegada de Saúde do Centro de Saúde de São Pedro do Sul ou da Direção-Geral da Saúde nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito nos serviços municipais.

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

- a) acionamento da Sala de Isolamento;
- b) definição dos postos de trabalho que possam ficar temporariamente desativados (designadamente, os que implicam atendimento ao público) e os respetivos funcionários 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 funcionários dos equipamentos (computadores, telemóveis) adequados para garantia dos serviços essenciais;
- e) suspensão das deslocações dos funcionários para efeitos de reuniões ou eventos diversos;

- f) restrição de reuniões presenciais, no âmbito dos serviços da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, ao mínimo essencial, devendo ser privilegiada a reunião à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação;
- g) comunicação aos funcionários dos procedimentos sobre justificações de faltas no caso de ausência relacionada com o COVID-19;
- h) suspensão de visitas guiadas e de grupos de visitantes à Câmara Municipal de São Pedro do Sul;
- i) redução ou suspensão do período de atendimento, consoante o caso;
- j) suspensão de eventos ou iniciativas públicas, realizados quer em locais fechados quer em locais abertos ao público;
- k) suspensão de atividades de formação presencial, dando preferência a formações à distância;
- l) suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos, no âmbito de procedimentos concursais;
- m) Suspensão do funcionamento de bares, cantinas, refeitórios e utilização de outros espaços comuns.

Estas medidas aplicam-se a todos os trabalhadores, independentemente da natureza do vínculo contratual, que exerçam funções no município de São Pedro do Sul. Aplicam-se também a munícipes que estejam envolvidos em programas ou atividades geridas ou promovidas diretamente pela Câmara Municipal, nomeadamente a Universidade Sénior, atividades desportivas e culturais, bem como outras que impliquem deslocação e mobilidade.

O Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul pode, por iniciativa própria ou mediante proposta do GABINETE_COVID-19, determinar a definição de medidas adicionais relativas ao funcionamento dos serviços municipais, assim como dos Órgãos Municipais e da Assembleia Municipal, por consulta prévia ao Presidente da Assembleia Municipal, tais como cancelar, suspender ou adiar o funcionamento de reuniões/sessões.

PARTE III - ASPETOS MÉDICOS

1. 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 foi definida pela Direção -Geral da Saúde como aquela que deve ser adotada pelas instituições:

- Critérios clínicos: Infecção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização.
- Critérios 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 DE 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 máscaras em permanência, designadamente, para pessoas com infeções respiratórias, poderá ser recomendada pelo GABINETE_COVID-19, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde.

PARTE IV – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

1. PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO

Qualquer trabalhador do município, eleito municipal, representante de órgão ou serviço público, em permanência ou em trânsito nos espaços municipais, com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém nos espaços do município com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, deve informar, preferencialmente por via telefónica, a Secção de Pessoal, ou o seu superior hierárquico, consoante o caso aplicável, e dirigir-se para a Sala de Isolamento sinalizada no edifício e/ou espaço municipal onde se encontre.

A Secção de Pessoal deverá reportar o caso ao GABINETE_COVID-19, bem como informar de imediato o respetivo superior hierárquico do trabalhador.

Sempre que possível, deve ser assegurada a distância de segurança do trabalhador. Na eventualidade do trabalhador ser acompanhado, o seu acompanhante 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 trabalhador.

O trabalhador (caso suspeito de COVID-19), já na Sala 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 trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída por outra.

Após avaliação, o SNS 24 informa o trabalhador doente:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção -Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
 - Caso Suspeito Não Validado. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa a Seção de Pessoal da situação, que a reporta, por sua vez, ao GABINETE_COVID-19 e ao seu superior hierárquico (se aplicável).
 - Caso Suspeito Validado.
 - No Caso Suspeito Validado:
 - O trabalhador doente deverá permanecer na Sala de Isolamento (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
 - O acesso dos outros trabalhadores à Sala de Isolamento fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
 - O GABINETE_COVID-19 colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente;
 - O GABINETE_COVID-19 informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;
 - O GABINETE_COVID-19 informa os restantes trabalhadores da existência de caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.
 - O trabalhador deve permanecer na Sala de Isolamento até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador com outro(s) trabalhador(es). Deve também evitar deslocações ou movimentos adicionais nas instalações.

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

A Autoridade de Saúde Local informa a Câmara Municipal dos resultados dos testes laboratoriais e:

➤ Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da empresa;

➤ Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

➤ Na situação de Caso confirmado:

O GABINETE_COVID-19 deve:

– Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da Sala de Isolamento;

– Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);

– Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 microm) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na Câmara Municipal, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

Na secção dos Anexos, o Anexo B traduz e representa, em termos de procedimentos, o Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19.

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 expetoração, 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 contatos 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:

- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a

última exposição;

- Não se deslocar à Câmara Municipal de São Pedro do Sul nesses 14 dias;
- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
- Restringir o contacto social ao indispensável;
- Evitar viajar;
- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.

A vigilância de contactos próximos com "baixo risco de exposição" implica:

- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar. A auto monitorização é efetuada pelo próprio e 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.
- Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho e/ou Delegada de Saúde.

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

Na secção dos Anexos, o Anexo C traduz e representa, em termos de procedimentos, o Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (Trabalhador).

PARTE V - PLANO DE COMUNICAÇÃO

O Gabinete de Comunicação preparará um plano de comunicação com a identificação dos alvos da comunicação e conteúdo da informação:

- a) Os que exercem funções no município de São Pedro do Sul
 - Informação sobre a situação;
 - Procedimentos especiais a observarem para limitar contágio propagação.
- b) Prestadores de serviços externos.
- c) Fornecedores de equipamentos.
- d) Comunicação social.
- e) Entidades externas.

PARTE VI - RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

Para além das responsabilidades já referidas, compete:

- Aos dirigentes e coordenadores dos Serviços da Câmara Municipal de São Pedro do Sul informar sobre as tarefas e ações essenciais e aquelas que podem ser asseguradas por trabalho à distância, bem como acompanhar a reposição da normalidade;
- Aos elementos que exercem funções nos órgãos políticos da Câmara Municipal de São Pedro do Sul e na Assembleia Municipal informar a Secção de Pessoal sobre eventuais deslocações oficiais ou não oficiais ao estrangeiro que venham ou tenham efetivado, bem como eventuais contactos com pessoas portadoras de COVID-19 (232 720 140; email: pessal@cm-spsul.pt). A Secção de Pessoal deve transmitir estas informações ao GABINETE_COVID-19.
- Ao GABINETE_COVID-19 dar conhecimento à Delegada da Saúde de São Pedro do Sul da informação obtida sobre deslocações oficiais e não oficiais e de eventuais contactos dos que exercem funções na AR com pessoas portadoras de gripe.
- À Secção de Aprovisionamento identificar os prestadores de serviços e fornecedores essenciais.
- A GABINETE_COVID-19 acompanhar a situação nas escolas do concelho em colaboração com os Diretores dos Agrupamentos.
- Ao Gabinete de Informática e ao Gabinete de Comunicação da Câmara Municipal assegurar o suporte à comunicação e todos os meios necessários ao eventual recurso por trabalho à distância e/ou tarefas e atividades inerentes.

ANEXOS

Anexo A

Parte 1 – Sala de Isolamento e Apoios

1. Sala de Isolamento

Definição: espaço reservado que visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infectados. Tem como objetivo principal evitar a propagação da doença transmissível na organização ou comunidade.

Características: Deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados). Esta área deverá estar equipada com telefone incluindo lista de contactos protegida em mica; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto, enquanto se aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM)

2. Kit de Apoio à Sala de Isolamento (Parte integrante da Sala de Isolamento)

É constituído pelos seguintes materiais: água, leite e alguns alimentos não perecíveis (incluindo bolachas para diabéticos); contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico com espessura de 50 ou 70 micra); solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro; antipiréticos.

3. Instalação Sanitária

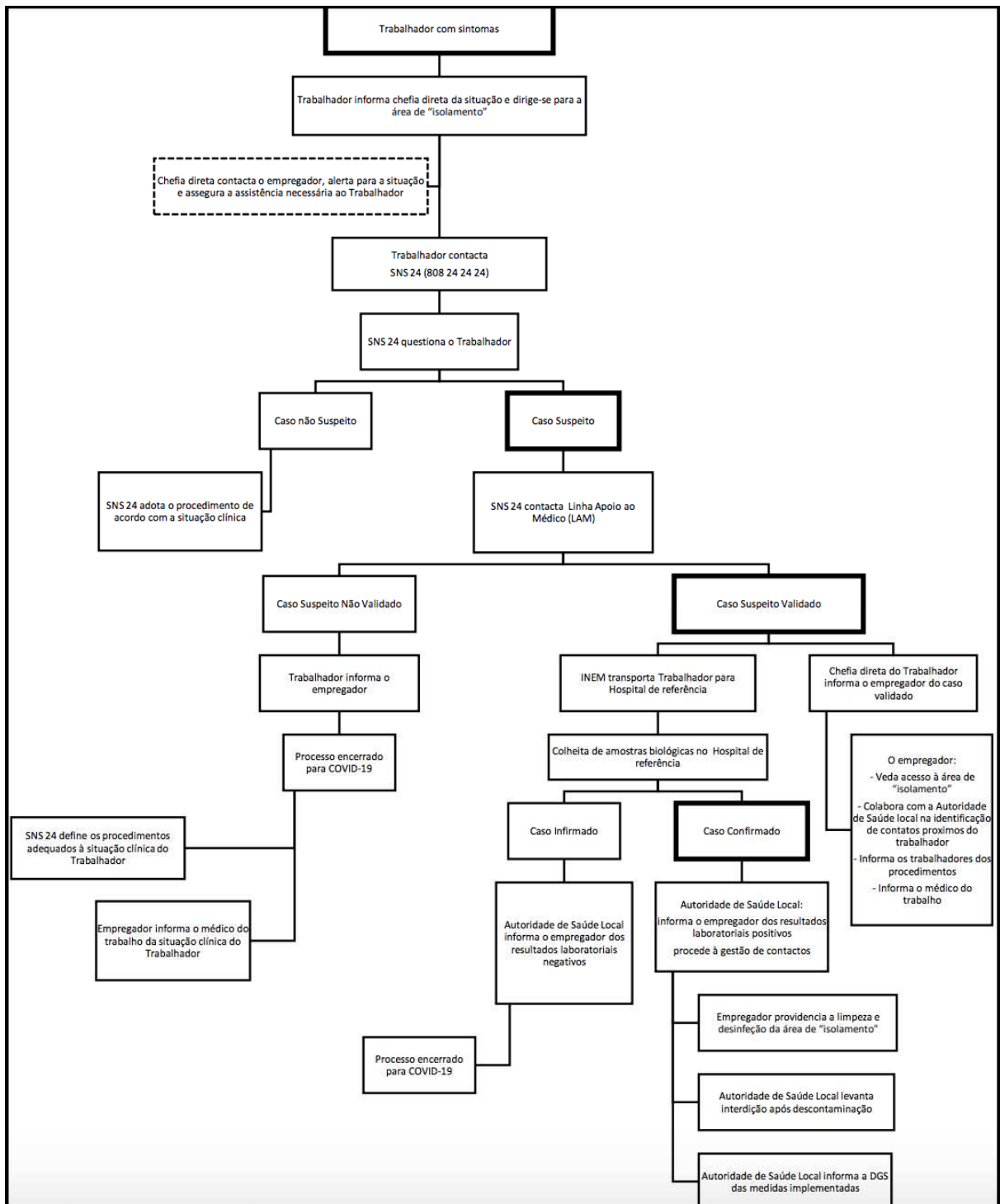
Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão, toalhetes de papel, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico com espessura de 50 ou 70 micra) para a utilização exclusiva de quem apresenta sintomas/Caso Suspeito.

Parte 2 – Salas de Isolamento criadas nos edifícios/espços do município

São criadas as seguintes Salas de Isolamento:

- Antiga Escola Primária de São Pedro do Sul – Sala localizada no rés-do-chão da US (lado esquerdo).
- Cine Teatro Municipal Jaime Gralheiro - – Instalação Sanitária reservada a pessoas com mobilidade condicionada.
- Edifício Avenida – Espaço reservado a reuniões.
Instalação Sanitária de Apoio – Reservada a pessoas com mobilidade condicionada.
- Edifício Jardim – Sala do Edifício da Câmara Municipal.
- Edifício Vieira Cruz – Espaço contíguo à área de refeitório.
Instalação Sanitária de Apoio – Reservada a pessoas com mobilidade condicionada.
- Edifício da Câmara Municipal – Instalação Sanitária situada nos claustros.
- Escolas do 1º CEB, Jardins-de-infância e Polo Escolar.
Espaços criados em coordenação com os Agrupamentos de Escolas.
- Espaço Cidadão das Termas – Sala prevista pela TERMALISTUR;
- Estádio Municipal da Pedreira – Sala Multiusos (1º Piso).
Instalação Sanitária de Apoio – Reservada a pessoas com mobilidade condicionada.
- Incubadora de Empresas (Termas de São Pedro do Sul) – Sala de Apoio.
Instalação Sanitária de Apoio – Reservada a pessoas com mobilidade condicionada.
- Pavilhão Gimnodesportivo da Lameira – Balneário nº 2.
- Pavilhão Gimnodesportivo de Santa Cruz da Trapa – Posto médico.
Instalação Sanitária de Apoio – Reservada a pessoas com mobilidade condicionada.
- Pavilhão Gimnodesportivo São Pedro do Sul – Balneário nº 6.

Anexo B - Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19.



**Anexo C - Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos)
de um Caso confirmado de COVID-19 (Trabalhador)**

