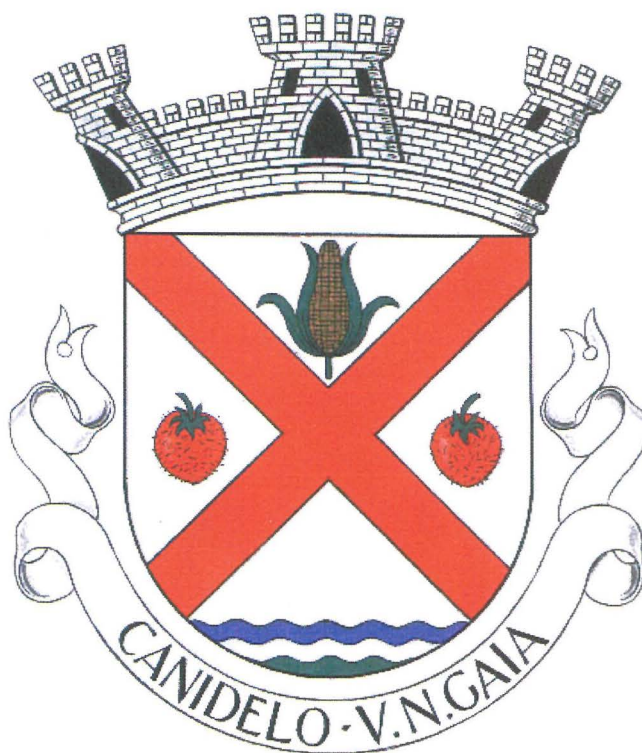




# PLANO DE CONTINGÊNCIA CORONAVÍRUS

JUNTA DE FREGUESIA DE CANIDELO



Canidelo, 6 de março de 2020



### 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Contingência surge em obediência ao Despacho n.º 2836 – A/2020, de 2 de março de 2020, alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral de Saúde (DGS), no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19).

A sua elaboração foi precedida da adoção de medidas de carácter informativo/formativo e a aquisição e disponibilização de equipamentos e produtos adequados.

### 2. PRESSUPOSTOS

Tal como se encontra previsto no supracitado diploma legal, o Plano foi adaptado às especificidades dos diferentes serviços que a Junta de Freguesia tem em funcionamento e a sua conceção teve por base a Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020, da Direção-Geral da Saúde.

### 3. OBJETIVOS

É fundamental ter em atenção que a implementação deste Plano de Contingência implica a definição de um conjunto de medidas por parte da Junta de Freguesia, as quais apontam para os seguintes objetivos:

- Definir responsabilidades determinando a estrutura de coordenação e monitorização do Plano nos diferentes serviços;
- Definir procedimentos a adotar perante uma situação de suspeição de infeção de algum(uns) funcionários(as) ou autarca(s);
- Definir procedimentos a adotar face a um caso de infeção de algum(uns) funcionários(as) ou autarca(s);
- Determinar as atividades essenciais e prioritárias perante a suspeição de infeção de algum(uns) funcionários(as) ou autarca(s);
- Determinar as atividades essenciais e prioritárias face a um caso de infeção de algum(ns) funcionários(as) ou autarca(s);
- Disponibilizar os equipamentos e produtos para proteção dos funcionários e autarcas;
- Dar informação sobre as medidas de arejamento dos espaços de funcionamento dos diferentes serviços, bem como da higienização a objetos e superfícies de manuseamento mais frequente;



- Garantir a comunicação/circulação de informação de modo a evitar situações de medo ou ansiedade.

### 4. COMPETÊNCIAS

#### 4.1 Coordenação Geral

- Coordenar a atuação global da Autarquia face à epidemia, definindo as estratégias nas diferentes fases da mesma;
- Gerir o aumento gradativo de medidas, que podem culminar com a suspensão de prestação dos serviços ou até ao encerramento das instalações;
- Determinar a gestão do processo de comunicação interna e externa, das orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde e da Autoridade de Saúde Pública Local;
- Articular com a Autoridade de Saúde Pública Local;
- Desativar o Plano de Contingência mediante as orientações das entidades governamentais competentes, da Direção-Geral da Saúde e da Autoridade de Saúde Pública Local.

#### 4.2. Coordenação Operacional

- Gerir as orientações emanadas pela Coordenação Geral e fazê-las executar;
- Mandar efetuar e manter atualizado o mapa dos locais com restrições ou suspensão de funcionamento, nos quais os funcionários desempenhem tarefas, por áreas de responsabilidade e competência própria;
- Elaborar o relatório final das ações por áreas de responsabilidade e competência própria.

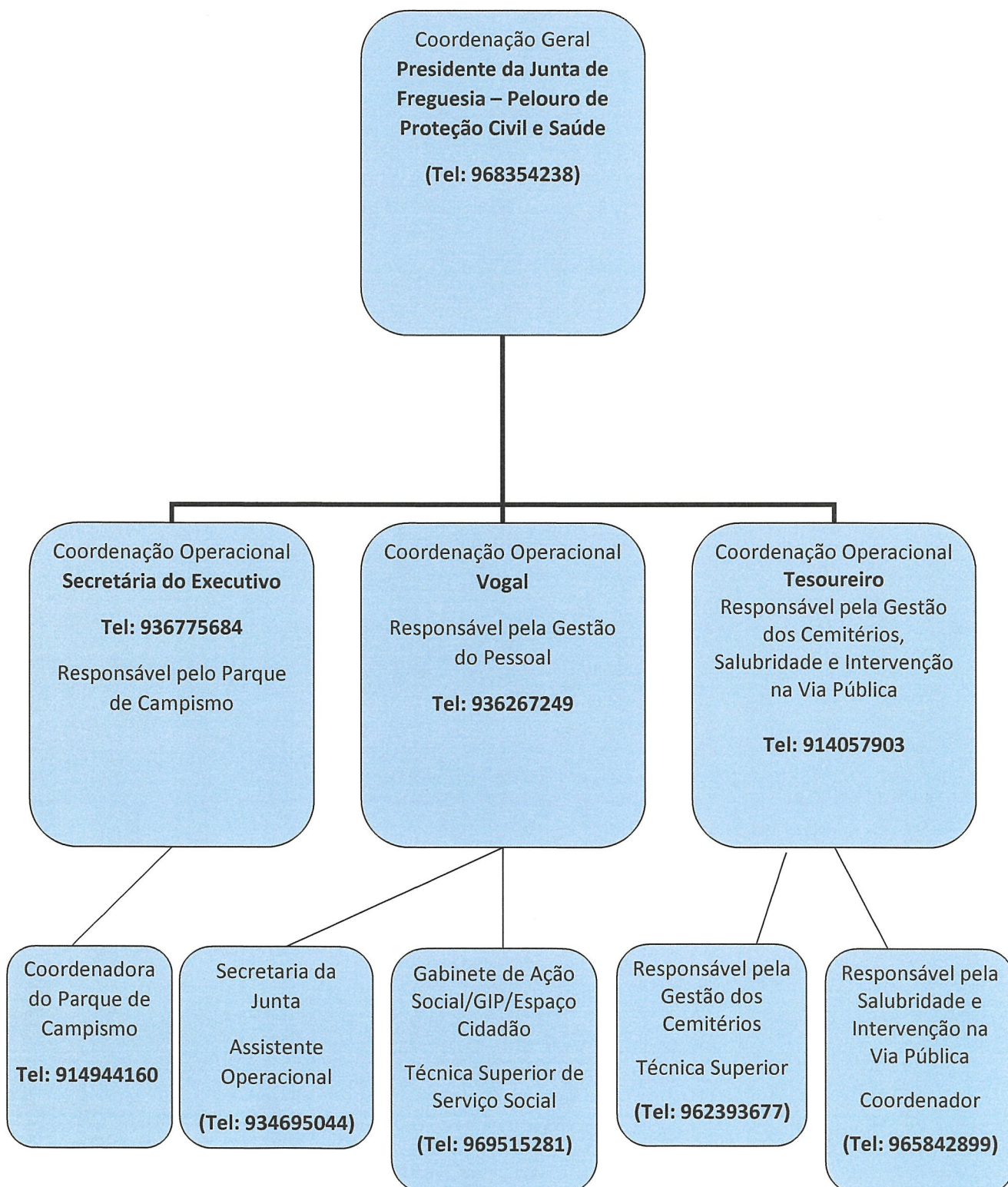
#### 4.3. Interlocutores de Cada Serviço

Em cada serviço haverá um interlocutor que fará a ponte com os funcionários e as Coordenações.

Seguidamente apresenta-se o Fluxograma da Comunicação Interna



5. FLUXOGRAMA DA COMUNICAÇÃO INTERNA



## 6. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano contempla diferentes fases, as quais serão ativadas por decisão da Coordenação Geral, atendendo às orientações das entidades governamentais competentes, da Direção-Geral da Saúde e da Autoridade de Saúde Pública Local, à gravidade de transmissão generalizada a nível nacional e local, bem como a notificação que exista para o primeiro caso validade de COVID -19 de um funcionário ou autarca.

### 6.1 Definição de serviços imprescindíveis

A concretização do pior cenário da evolução da epidemia pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19) pode levar a que os serviços de atendimento ao público da Junta de Freguesia fiquem comprometidos, vendo a sua atividade reduzida ou encerrada.

Por conseguinte, no limite de encerramento destes locais, as tarefas que sejam suscetíveis de serem realizadas com recurso a formas de trabalho à distância, irão ser devidamente acauteladas, para que não cesse por complete a atividade da Autarquia e a sua ligação à Comunidade que serve.

Neste contexto, define-se apenas como imprescindível o funcionamento dos cemitérios, na salvaguarda da saúde pública, com as medidas de prevenção a serem analisadas perante o surgimento de uma situação.

### 6.2 Fase anterior à ocorrência de situação de suspeição de infeção nos serviços

Ações
Colocação de dispositivos de solução antisséptica de base alcoólica, máscaras e luvas em todos os Serviços;
Afixar nos serviços os contactos do Serviço Nacional de Saúde e dos médicos responsáveis pela medicina do trabalho junto dos funcionários da Autarquia;
Divulgação do COVID-19 Vídeo junto da Comunidade de apresentação de medidas gerais de proteção para o cidadão, disponibilizado pela Direção-Geral da Saúde, utilizando para o efeito o site e a rede social Facebook; afixação nos serviços para divulgação pública e juntos dos funcionários do cartaz “Recomendações Gerais”, Informação 005/2020, Orientação 006/2020 emanados da Direção-Geral da Saúde;

Realizar sessões informativas junto dos funcionários da Junta de Freguesia acerca dos procedimentos básicos de higienização das mãos, de etiqueta respiratória, de conduta social e de atuação face à deteção de sintomas compatíveis com a definição de caso suspeito de COVID-19;
Informar sobre as regras de reforço de higienização e ventilação;
Determinar a “área de isolamento” (sala mais casa de banho), para cada caso, em cada serviço, que terá o material mínimo definido na Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020, da Direção-Geral da Saúde (1)
Identificar os serviços e atividades prioritárias imprescindíveis ao funcionamento de cada serviço, os que se podem assegurar a partir do domicílio e os que serão temporariamente suspensos;
Prever o mínimo de pessoas para que cada serviço funcione;
Definir regras de acompanhamento e assistência a funcionário ou autarca com suspeição de infeção.

(1): A área de isolamento dos Serviços Sociais, do GIP e do Espaço do Cidadão, será localizada na sede da Junta de Freguesia, uma vez que não existem condições para uma área de isolamento no edifício.

### 6.3. Procedimentos perante um funcionário ou autarca com sintomas de COVID-19:

- Comunicação imediata à Coordenação Geral do que está a ocorrer, preferencialmente por via telefónica, a qual comunica também de imediato à Coordenação Operacional com competência e responsabilidade pelo serviço onde a situação está a ocorrer;
- A pessoa dirige-se para a “área de isolamento”, a qual em caso de dificuldade de locomoção deve ser acompanhada por quem possa prestar assistência que, obrigatoriamente coloca uma máscara cirúrgica, luvas descartáveis, guardando sempre que possível a distância de segurança superior a um metro do doente;
- A pessoa que presta assistência após contacto com o doente tem obrigatoriamente de retirar com os devidos cuidados os materiais utilizados, depositá-los no recipiente acionado por pedal com saco de plástico, colocado fora da área de isolamento, procedendo de imediato à higienização das mãos;
- Na “área de isolamento” a pessoa doente, se em estado consciente e colaborante, contacta o SNS24 – 808 24 24 24;



- Se a sua condição o permitir, o doente deve usar uma máscara cirúrgica que terá de ser colocada pelo próprio, e que sempre que esteja húmida deve ser substituída por uma outra.

### O SNS 24 avalia e informa o doente:

- Não se trata de um caso suspeito de COVID-19 e define os procedimentos adequados à situação;
- Trata-se de um caso suspeito de COVID-19:
  - a. **Caso suspeito não validado**, encerrado para COVID-19, define os procedimentos adequados e o trabalhador informa a Coordenação e esta por sua vez informa a Coordenação Operacional que terá de comunicar o sucedido ao médico responsável de medicina do trabalho;
  - b. **Caso suspeito validado**, a Direção-Geral da Saúde ativa as entidades competentes, a Coordenação direta do trabalhador informa a Coordenação Operacional da validação do caso;

### Na situação do caso suspeito ser validado:

- O trabalhador permanece na “área de isolamento”, a qual fica interdita a todos as outras pessoas, exceto às designadas para prestar assistência, até à chegada do INEM;
- A Junta de Freguesia comunica o sucedido ao médico de medicina do trabalho que avalia os funcionários;
- A Junta de Freguesia informa os demais funcionários do caso suspeito validado, a aguardar resultados dos testes laboratoriais.

### Após os resultados laboratoriais:

- **Caso infirmado**, é encerrado para COVID-19, procede-se à higienização e desinfeção exigidas e desativa-se as medidas adotadas do Plano de Contingência;

- Caso confirmado, a “área de isolamento” é interditada de imediato até à validação da descontaminação pela Autoridade de Saúde Local, que tem competência exclusiva para levantar a interdição.
- Perante o caso confirmado, compete à Junta de Freguesia a limpeza e desinfeção da “área de isolamento”, reforço de higienização das superfícies de manuseamento e uso frequente por parte do doente confirmado; os resíduos deste caso confirmado são armazenados em saco de plástico (espessura de 50 ou 70 micron) o qual, após ser fechado com abraçadeira é enviado para operador de limpeza que faça a gestão de resíduos hospitalares.
- A Autoridade de Saúde Local, em colaboração com o médico de medicina do trabalho da Junta de Freguesia comunica à Direção-Geral da Saúde as medidas adotadas no serviço e informa do estado de saúde dos contactos próximos do doente.

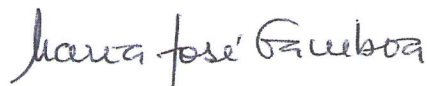
### Contacto Próximo:

Considerando que “contacto próximo” é toda a pessoa que manteve contacto com o caso confirmado de COVID-19, a exposição a esse contacto é que determina o tipo de vigilância a adotar, competindo à Autoridade de Saúde Local fazer a avaliação e determinar os procedimentos a seguir, em colaboração com o médico de medicina do trabalho da Junta de Freguesia.

**Todos os trabalhadores devem ser informados deste plano.**

**Este Plano está sujeito a alterações, em função das orientações emanadas pela DGS.**

A Presidente de Junta



**Maria José Gamboa, Dr.ª**

Aprovado em reunião extraordinária do Executivo da Junta de Freguesia,

realizada a 6 de março de 2020

