



SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL DA COVILHÃ



PLANO CONTINGÊNCIA CORONAVÍRUS 2019 nCoV

Versão 2.0

Covilhã – Outubro 2020



Edição

Serviço Municipal Proteção Civil Covilhã – SMPC Covilhã

Março de 2020

Proposta e validação

Divisão de Recursos Humanos e da Formação

Serviço Segurança e Higiene no Trabalho

Elaboração

Gabinete Proteção Civil

Serviço Municipal Proteção Civil Covilhã – SMPC Covilhã

Sítio da Corredoura 6200-051 Covilhã T: 926 354 768

protecao.civil@cm-covilha.pt

Revisão

Serviço Municipal Proteção Civil Covilhã – SMPC Covilhã

Outubro de 2020



Principais Referências:

- © Lei n.º 80/2015 de 3 de agosto que procede à Segunda alteração à Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil;
- © Decreto regulamentar n.º 14/2012, de 26 de janeiro que aprova a orgânica da Direcção-Geral da Saúde;
- © Orientação sobre procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em organizações que integram todos os ramos de atividade nos setores público, privado ou cooperativo e social, no âmbito da emergência de saúde mundial do Coronavírus da Direcção Geral da Saúde.

COVID-19 – Obrigatoriedade de elaboração de Plano de Contingência

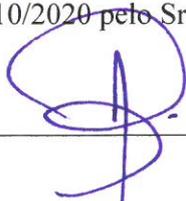
Na sequência da publicitação do Despacho n.º 2836-A/2020, de 02.03.2020 e em alinhamento com a Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS), considerando a necessidade de todos os empregadores públicos procederem à elaboração dos respetivos Planos de Contingência no prazo de 5 dias úteis, a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), no âmbito do apoio institucional aos demais serviços públicos, disponibiliza a Câmara Municipal da Covilhã, o Plano de Contingência que acompanha os requisitos enunciados na referida Orientação n.º 006/2020 da DGS.

O Plano de Contingência tem como objetivo preparar resposta operacional para minimizar as condições de propagação da pandemia e manter em funcionamento os serviços essenciais.

O Plano de Contingência contém medidas preventivas e o plano de ação, pelo que deverá ser cumprido por todos os trabalhadores da Câmara Municipal da Covilhã. O Plano de Contingência será ativado assim que se verifique a existência de um caso confirmado de doença pelo vírus Coronavírus nCoV2019 num trabalhador da Câmara Municipal da Covilhã. A monitorização dos casos é efetuada diariamente.

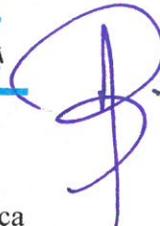
Este plano foi elaborado pelo Serviço Municipal de Proteção Civil da Covilhã em 03 de março de 2020 e revisto Serviço Municipal de Proteção Civil da Covilhã pelo em 29 de outubro de 2020.

Plano revisto aprovado em 30/10/2020 pelo Sr. Presidente Dr.º Vítor Pereira



Aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, no dia 04 de março de 2020 e dado conhecimento à Câmara Municipal em Reunião Ordinária posterior.

Revisão aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, no dia 30 de outubro de 2020 e dado conhecimento à Câmara Municipal em Reunião Ordinária posterior.



INTRODUÇÃO

COVID-19 é o nome oficial, atribuído pela Organização Mundial da Saúde, à doença provocada por um novo coronavírus, que pode causar infeção respiratória grave como a pneumonia. Este vírus foi identificado pela primeira vez em humanos, no final de 2019, na cidade chinesa de Wuhan, província de Hubei, tendo sido confirmados casos em outros países. Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções nas pessoas. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser parecidas a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia. A fonte da infeção é desconhecida e ainda pode estar ativa, segundo as informações publicadas pelas autoridades internacionais.

O novo Coronavírus 2019-nCoV, como agente causador de um cluster de pneumonias na China, é atualmente reconhecido como uma ameaça à Saúde Pública no contexto internacional. Antecedendo à declaração de “Situação de Emergência de Saúde Pública de âmbito Internacional” pela Organização Mundial da Saúde (OMS), ocorrida a 30 de janeiro de 2020, assinalam-se outros três eventos importantes.

- © 31 de dezembro de 2019 foi notificado à OMS um cluster de pneumonias de etiologia desconhecida em trabalhadores e frequentadores do mercado de peixe, mariscos vivos e aves na cidade de Wuhan, província de Hubei, na China. Na sequência da investigação dos casos identificados;
- © 7 de janeiro de 2020, as autoridades chinesas identificaram um novo Coronavírus - 2019-nCoV, como agente causador da doença. Com o objetivo de potenciar a investigação sobre o agente, a sequenciação genómica do novo vírus, foi divulgada no contexto internacional;
- © 20 de janeiro, continuando ainda em curso investigação sobre este processo, assim como, sobre o reservatório e a história natural da doença.

O presente documento dá a divulgar os pontos essenciais do Plano de Contingência da Câmara Municipal da Covilhã para a Doença por Coronavírus (COVID-19) estabelecido pela Câmara Municipal da Covilhã, fornece informação aos trabalhadores sobre esta nova doença, sobre as medidas de prevenção e controlo desta infeção, e sobre os procedimentos e medidas a adotar perante a identificação de casos suspeitos e/ou confirmados.



Responsabilidades do Estado

- © Compete ao Estado garantir, em permanência, a proteção, a segurança dos cidadãos e o normal funcionamento das instituições;
- © Do cumprimento desta obrigação e considerando a multiplicidade de ameaças que atualmente, as sociedades enfrentam, resulta incontornável a necessidade de serem identificados os possíveis mecanismos e instrumentos que permitam um adequado nível de preparação, prontidão e reação do Estado e das diversas instituições;
- © Importa, assim, efetivar uma matriz de planeamento flexível, para que possa ser atingido um nível de preparação que permita o eficaz cumprimento dos seus objetivos de prevenir, atenuar, socorrer e apoiar os cidadãos;
- © Pretende-se, assim, desenvolver e manter atualizado um adequado plano de contingência que permita obviar ou minimizar os efeitos na resposta, assegurando a menor perturbação possível ao seu exercício.

Enquadramento

- © Cada organização é responsável por constituir os Serviços de Saúde e de Segurança do Trabalho (SST) de acordo com o estabelecido no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” (RJPST - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação). É obrigação de cada organização assegurar condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção.
- © As prescrições mínimas de proteção e da segurança da comunidade contra os riscos da exposição a agentes biológicos estão estabelecidas na legislação vigente.
- © À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave perigo para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou de serviços, bem como o encerramento de estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).
- © O presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-193, descreve as principais etapas que



a Câmara Municipal da Covilhã deve considerar assim como os procedimentos a adotar perante os trabalhadores.

- © O período de incubação estimado para o COVID-19, neste momento, 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.
- © Este plano pode ser atualizado a qualquer momento, através de Normas Orientadoras tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico do COVID-19.
- © As situações não previstas neste Plano serão avaliadas caso a caso.

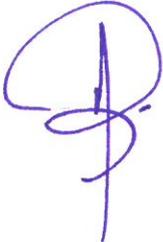
AVALIAÇÃO DO RISCO

A avaliação de risco é uma componente fundamental da preparação e resposta em saúde pública, devendo basear-se na evidência científica disponível, nos dados da vigilância epidemiológica e na informação sobre eventos ou informações provenientes de outras fontes (OMS, 2017).

O intercâmbio e a disseminação de informações sobre os riscos em saúde pública pretende que sejam adotadas as decisões mais adequadas para a adequada gestão desse risco. A informação, em ambiente de emergência de saúde pública, deve fluir com a consistência e celeridade que determinem o sucesso da gestão do evento. A comunicação do risco deverá ser feita pela estrutura de coordenação do plano, de maneira precisa, transparente e oportuna. A gestão de falsas notícias na comunicação deve ser uma prioridade, no sentido de promover e manter a confiança da população.

São vários os interlocutores na comunicação sobre risco:

- © Comunicação com profissionais do dispositivo de emergência, forças de segurança pública, agentes de proteção civil, turismo e outros setores. Comunicação entre a saúde pública e outros setores para garantir a coordenação dos esforços de prevenção e tratamento.
- © Comunicação com outras instituições de saúde pública nos níveis nacional e regional. Comunicação entre instituições de saúde pública em todos os níveis para garantir a coordenação dos esforços de prevenção e tratamento.



A informação proveniente e os resultados da avaliação do risco, é transmitida, em diferentes níveis, às estruturas e intervenientes na decisão estratégica, às estruturas e profissionais envolvidos ou implicados na resposta e ainda à população. Para este fim, várias vias de comunicação são utilizadas, desde as reuniões ou conferências, correio eletrónico, áudio e videoconferência, contactos ou mensagens telefónicas, redes sociais, sites institucionais e outros.

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

A vigilância epidemiológica tem por base a definição de caso de infeção por Coronavírus 2019-nCoV. As definições de caso são baseadas na evidência científica mais atual e podem ser revistas à medida que novas informações e conhecimento são acumulados.

A OMS fez uma atualização da definição caso da infeção por Coronavírus 2019-nCoV, através da orientação disponibilizada a 31 de janeiro de 2020 (WHO/2019-nCoV/SurveillanceGuidance/2020.3), indicando que a sua adaptação aos diferentes países deveria considerar a situação epidemiológica nacional.

PRECAUÇÕES BÁSICAS DE CONTROLO DE INFEÇÃO

Todos os trabalhadores da Câmara Municipal da Covilhã devem aplicar as precauções básicas de controlo de infeção, independentemente de qualquer seja a situação clínica vivida. Sugere-se leitura da norma DGS n.º 29/2012, de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013: precauções básicas em controlo de infeção.

Higiene das Mãos

Deve ser reforçado o cumprimento da norma da DGS n.º 07/2012 de 16/10/2019: higiene das mãos nas unidades de saúde. A solução SABA deve estar disponível no local de trabalho, em local bem visível, ao alcance do braço. Deve estar acessível aos trabalhadores e ser a primeira escolha para a higiene das mãos, desde que as mãos estejam visivelmente limpas. Se as mãos estiverem contaminadas devem higienizar as mãos com água e sabão.



Proteção Respiratória

Deve ser garantida a disponibilidade de máscaras cirúrgicas, em local acessível aos trabalhadores que irão agir em caso de procedimento interno. Deve ser promovida atitudes de promoção de uso e aplicação de medidas de proteção respiratória junto dos trabalhadores com sinais e sintomas de infeção respiratória que estejam nas instalações do município.

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 é adotada pela Câmara Municipal da Covilhã.

CRITÉRIOS CLÍNICOS	CRITÉRIOS EPIDEMIOLÓGICOS
Tosse	Pessoas que viajaram para áreas ou países com casos positivos por COVID-19 nos 14 dias antes do início destes sintomas
Febre alta	Contacto com caso já confirmado ou caso provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias antes do início destes sintomas
Falta de ar e dificuldade respiratória	Pessoa que tenha estado num local onde são tratados doentes confirmados com COVID-19
Dores musculares	Pessoa vinda de um país com casos positivos de COVID-19 nos 14 dias antes do início destes sintomas
Secreções na garganta	Pessoa vinda de um país com casos positivos de COVID-19, não tendo ainda ultrapassado os 14 dias de possível incubação

Em caso de contacto para a linha SAÚDE24 ou recorrência a uma unidade de saúde o profissional de saúde irá realizar algumas questões para que possa (re)conhecer a possibilidade de existência de caso suspeito.

DEFINIÇÃO DE PANDEMIA

- © Uma pandemia ocorre quando um novo vírus, para o qual a população tem uma suscetibilidade quase universal, surge com a capacidade de infetar e ser transmitido entre humanos, podendo produzir um impacto significativo na sociedade;
- © A situação de Pandemia prende-se com a propagação de um vírus à escala intercontinental, não estando necessariamente relacionada com a severidade de sintomas ou mortalidade da doença;
- © A pandemia pode evoluir por ondas sucessivas, cada uma com a duração de 8 a 12 semanas, com intervalos que podem ser de apenas um mês e a sua contenção só será possível em estádios muito precoces, pelo que as medidas a tomar no seu início destinam-se, principalmente, a atrasar a progressão da doença, permitindo o seu melhor controlo, até que exista a possibilidade de vacinação;
- © A verdadeira dimensão resultante de uma Pandemia é imprevisível, mas, a acontecer, as autoridades de saúde antevêm que possam ser afetadas parcelas significativas da população, provocando eventuais ruturas nos domínios social e económico.

INSTRUÇÕES DE COORDENAÇÃO

Gerais

- © O presente plano entrou em vigor a 4 de março de 2020 por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Covilhã;
- © Face ao desenvolvimento da situação e após validação do Grupo de Gestão do Plano – GGEP, serão iniciadas, em caso de necessidade, a execução das medidas de quarentena previstas;
- © O presente plano é desativado à ordem do Presidente da Câmara Municipal da Covilhã;
- © Cada Serviço do Município da Covilhã deve determinar o potencial impacto da situação a nível interno, utilizando diversos cenários em função dos níveis de severidade, disponibilidades de recursos e abastecimentos para níveis de absentismo interno de 20%, 30% e 40%, considerando que este absentismo poderá resultar de doença do próprio, ou de assistência a familiares;



- © Identificar as pessoas que poderão ter de permanecer em casa durante a situação (até 14 dias), caso as escolas e jardins-de-infância encerrem;
- © Antecipar vulnerabilidades das comunidades e prever medidas de minimização;
- © Partilhar o plano, os procedimentos e outras boas práticas, com outras entidades, visando identificar estratégias de colaboração, partilha de recursos e ajuda mútua (escolas, ipss e juntas de freguesia);
- © A substituição dos elementos gestores do referido plano, como é o caso do Sr. Presidente de Câmara por incapacidade devida ao COVID-19 é efetuada nos termos da Lei.

Nomeação de um Coordenador e de um Grupo de Gestão do Plano

A gestão do presente plano da Câmara Municipal da Covilhã é efetuada por um Grupo de Gestão do Plano – GGEP, que terá como principais competências:

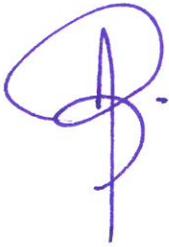
- © Decidir sobre a estratégia a adotar face ao evoluir da situação;
- © Coordenar atuações ao nível global;
- © Receber e tratar informação dos diferentes Serviços;
- © Apoiar o processo de comunicação interna e externa;
- © O GGEP será nomeado pela Presidente da Câmara Municipal da Covilhã.

Responsabilidade do Serviço Segurança e Higiene no Trabalho

- © Avaliar diariamente a situação ao nível nacional e cruzar todas as informações disponíveis;
- © Propor outras medidas a serem colocadas em atividade
- © Garantir a permanente informação ao Presidente da Câmara Municipal da Covilhã.

Responsabilidades dos Serviços da Câmara Municipal da Covilhã

- © Garantir uma monitorização permanente da situação avaliando, em cada fase do processo, a capacidade de mobilização e intervenção operacional dos seus meios;
- © Garantir a permanente informação ao Coordenador de Segurança (SST) sobre eventuais situações anómalas.



ATIVACÃO DO PLANO

A ativação das diferentes fases do Plano é determinada pelo Presidente da Câmara Municipal da Covilhã em articulação com o Coordenador Grupo de Gestão do Plano, tendo como bases as seguintes situações:

- © Se confirme o primeiro caso de coronavírus 2019-nCoV na estrutura da CMC;
- © O nível da fase de pandemia definido pela Organização Mundial de Saúde (OMS) seja revisto e recomendado a sua implementação nacional pela DGS;
- © Se verifique um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional.

DESATIVACÃO DO PLANO

O Plano é desativado por determinação do Presidente da Câmara Municipal da Covilhã em articulação com o Coordenador Grupo de Gestão do Plano, com base nas orientações da DGS.

FASES DO PLANO

O Plano é constituído por três fases:

- © 1.ª Fase – Fase de Monitorização (antes da onda epidémica)
- © 2.ª Fase – Fase de Alerta (durante a onda epidémica)
- © 3.ª Fase – Fase de Recuperação (após a onda epidémica)

1.ª Fase – Fase de Monitorização

A 1.ª fase corresponde à implementação do Plano com a respetiva aprovação e divulgação. Nesta fase ainda não existe registo de colaboradores da CMC infetados com Coronavírus 2019- nCoV.

Procedimentos e medidas a implementar:

- © Articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação por forma a manter-se informado sobre a eventual Pandemia;
- © Divulgar o Plano a toda a estrutura da CMC;
- © Identificar grupos de risco dentro da estrutura da CMC;



- © Registrar os casos de colaboradores 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;
- © Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada junto dos seus colaboradores, nomeadamente referente às medidas de autoproteção e preventivas;
- © Identificar lista de atividades essenciais e prioritárias;
- © Definir recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar linhas de substituição;
- © Elaborar estratégia de comunicação interna e externa;
- © Reforçar o plano de limpeza e de higienização dos edifícios municipais, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (limpeza profunda de áreas físicas expostas ao contacto humano, lavagem das mãos, etc.);
- © Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades prioritárias;
- © Identificar e adquirir produtos de higienização e equipamentos de proteção individual;
- © Definir estratégias e procedimentos para os colaboradores que tenham sido expostos a um caso de coronavírus 2019-nCoV, que se suspeite estarem doentes ou que adoeçam no local de trabalho;
- © Identificar o acesso a antivirais e vacinas;
- © Identificar possíveis situações de usufruto da tipologia de horário em teletrabalho ou por turnos.

2.ª Fase – Fase de Alerta

A 2.ª fase divide-se em duas subfases:

© **A. Fase Controlada**

A fase controlada caracteriza-se pelo registo do primeiro caso de colaborador/trabalhador com coronavírus 2019-nCoV na CMC e pela evolução do número de casos numa percentagem reduzida.



Procedimentos e medidas que o GGEP deve tomar na fase controlada:

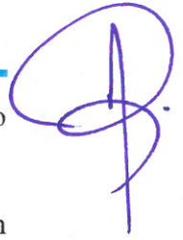
- © Identificar e encaminhar os colaboradores/funcionários que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para a sala de isolamento – fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS OT2;
- © Registrar o número de casos assinalados na CMC e articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- © Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada junto dos seus colaboradores;
- © Proceder 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);
- © Proceder, sempre que possível, ao teletrabalho;
- © Implementar medidas de limpeza reforçadas e definir horários e tipologia da limpeza das instalações;
- © Acompanhar a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes;
- © Acompanhar a situação de saúde dos colaboradores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção.

© **B. Fase Crítica**

A fase crítica caracteriza-se pela rápida evolução do número de casos e em que a curva evolui rapidamente para o pico da pandemia, onde a mesma é confirmada pela DGS e obriga à tomada de medidas excecionais tendo como finalidade assegurar o funcionamento dos serviços essenciais.

Procedimentos e medidas que o GGEP deve tomar na fase crítica:

- © Identificar e encaminhar os colaboradores/visitantes que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para a sala de isolamento – fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS OT2;
- © Registrar o número de casos assinalados na CMC e articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- © Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada junto dos seus colaboradores;
- © Acompanhar a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes;



- © Acompanhar a situação de saúde dos colaboradores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção;
- © Implementar horários de trabalho, onde possível, em períodos desfasados a fim de evitar o contágio entre colaboradores;
- © Suspender atividades que não sejam absolutamente necessárias.

Medidas preventivas a implementar eventualmente:

- © Deslocações de serviço deverão ser reduzidas às que forem consideradas essenciais;
- © Participações em grupos de trabalho, reuniões e comissões de trabalho serão canceladas;
- © As reuniões ou briefings essenciais deverão ser reduzidas aos que forem consideradas essenciais, devendo ser sempre realizados via audioconferência ou videoconferência. Caso não seja possível, os intervenientes enviam “inputs” via telefónica ou correio eletrónico;
- © Redução ao mínimo do número de reuniões internas;
- © Cancelamento de eventos e visitas à CMC;
- © As vistorias técnicas deverão efetuar-se apenas quando apresentarem carácter urgente;
- © Todas as ações formativas deverão ser adiadas para o período pós pico;
- © Recomendação aos colaboradores que reduzam ao mínimo a permanência em locais públicos e de grande concentração de pessoas;
- © Aumento do teletrabalho, reduzir a presença de colaboradores nas instalações;
- © Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos, no âmbito de procedimentos concursais;
- © Suspensão do funcionamento de bares, cantinas, refeitórios e utilização de outros espaços comuns.

3.ª Fase – Fase de Recuperação

A 3.ª fase caracteriza-se pelo fim de aparecimento de novos casos e pelo regresso gradual às atividades profissionais.



Procedimentos e medidas que se deverão tomar na 3.ª fase:

- © Redimensionamento do plano de limpeza às instalações;
- © Reavaliação dos procedimentos implementados nas fases anteriores;
- © Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da DGS e do SMPC.

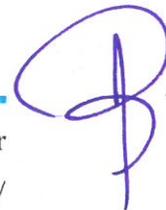
PROCEDIMENTOS PARA COLABORADORES

1.ª Fase – Fase de Monitorização

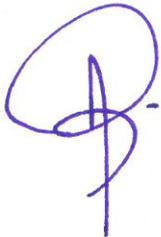
- © Todos os trabalhadores devem ter conhecimento do modo de transmissão, manifestações da doença e medidas de autoproteção;
- © Elaboração de uma lista (reservada) de contactos dos colaboradores, para eventual utilização em situação de emergência;
- © Colaboradores que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus;
 - Podem deslocar-se às instalações da CMC;
 - Devem pôr em prática as medidas de autoproteção recomendadas.
- © Colaboradores que tenham efetuado deslocações ao estrangeiro / zona afetada;
 - Comunicar aos Diretores de Departamento/ Chefes de Divisão/ Coordenadores (e estes comunicarão ao Serviço Municipal de Proteção Civil), para efeitos de acompanhamento;
- © Cadeia de substituição;
 - Elaboração de lista de substitutos dos Diretores de Departamento, Chefes de Divisão e Coordenadores.
- © Elaboração de listagem de atividades prioritárias, bem como dos trabalhadores que as executam e quais os eventuais substitutos.

2.ª Fase – Fase de Alerta

- © Colaboradores que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram:
 - Devem adotar as medidas indicadas pelas entidades de saúde (Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 e Médico do Centro de Saúde) por forma a limitar a propagação da doença;



- Devem informar os recursos humanos da sua situação clínica (e estes por sua vez transmitem a informação ao respetivo Diretor de Departamento/ Chefe de Divisão/ Coordenador do funcionário, bem como ao Serviço Municipal de Proteção Civil);
- ◎ Colaboradores que não estão doentes, mas são os cuidadores de familiares infetados:
 - Devem informar os recursos humanos (e estes por sua vez transmitem a informação ao respetivo Diretor de Departamento/ Chefe de Divisão/ Coordenador do funcionário, bem como ao Serviço Municipal de Proteção Civil);
 - O documento comprovativo da prestação de cuidados a familiares infetados deverá ser entregue após declaração da doença.
- ◎ Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da CMC:
 - Devem informar o Diretor de Departamento/ Chefe de Divisão/ Coordenador do respetivo serviço onde se encontre o caso suspeito;
 - Devem ser encaminhados para a sala de isolamento e aguardar instruções a recolher pelo respetivo Diretor de Departamento/ Chefe de Divisão/ Coordenador junto da Linha Saúde 24 – 808 24 24 24;
 - Promover o isolamento e limpeza das instalações.
- ◎ Colaboradores doentes;
 - Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade profissional;
 - Devem adotar medidas de isolamento de acordo com as orientações das entidades de saúde (Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 e Médico do Centro de Saúde) por forma a limitar a propagação da doença;
 - Devem informar os recursos humanos da sua situação clínica (e estes por sua vez transmitem a informação ao respetivo Diretor de Departamento/ Chefe de Divisão/ Coordenador e Serviço Municipal de Proteção Civil);
 - Só podem regressar após cura clínica;
 - O documento comprovativo da baixa médica deverá ser entregue aos recursos humanos.
- ◎ Poderá ser aconselhado a implementar horário de trabalho em períodos desfasados a fim de evitar o contágio entre colaboradores e teletrabalho;

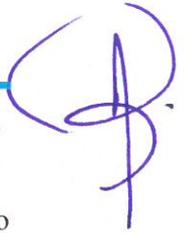


- © Poderá ser aconselhado a suspender atividades que não sejam absolutamente necessárias, medida tomada como forma de diminuir os riscos de contágio.

ADOÇÃO DE MEDIDAS ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

Considerando o estado atual de desenvolvimento do COVID-19, são adotadas pela Câmara Municipal da Covilhã as seguintes medidas:

- © Registrar o número de casos assinalados no Município da Covilhã, em estreita articulação com a Autoridades de Saúde;
- © Acompanhamento da situação;
- © Implementar novas medidas de limpeza e higienização a acordar com a empresa contratada, com quem será articulado o Plano de Contingência.
- © Colocação de dispensadores de desinfetante próximos de locais de grande fluxo de pessoas e em particular onde seja difícil a lavagem de mãos;
- © Avaliar, em permanência, o funcionamento dos sistemas de ventilação e climatização;
- © Difusão de toda a informação pertinente junto de todos os trabalhadores, de modo a evitar alarmismos;
- © Promover o acompanhamento da situação clínica das pessoas afetadas;
- © Adquirir e preparar equipamentos de proteção individual para os distribuir caso se justifique.
- © Disponibilizar na área de isolamento, equipamentos diversos de proteção individual, cujo uso se destina a casos suspeitos;
- © Disponibilizar uma área de isolamento;
- © Avaliar, caso a caso, a necessidade de reuniões internas e externas;
- © Reduzir, sempre que se justifique, o número de trabalhadores em atendimento presencial, dando preferência à informação via telefone ou correio eletrónico;
- © Avaliar, regularmente a situação e o funcionamento dos serviços.



ADOÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS E DE AUTO PROTEÇÃO

Serão escrupulosamente observadas as medidas preventivas e de autoproteção permanentemente enunciadas pela autoridade de saúde, nomeadamente:

Coletivas:

- Ⓢ Estar atento às diretivas e recomendações emanadas da DGS, inseridas com regularidade no seu sítio eletrónico (www.dgs.pt);
- Ⓢ Afixar em espaços visíveis os folhetos distribuídos pela DGS contendo informação detalhada sobre os sintomas do COVID-19 e sobre as respetivas medidas de autoproteção;
- Ⓢ Difusão pelos trabalhadores do manual sobre o COVID-19;
- Ⓢ Aumentar a periodicidade e o cuidado na lavagem dos espaços de utilização comum dentro das instalações, nomeadamente, salas de reunião, salas de estar, refeitórios, cozinhas, camaratas e zonas sanitárias.

Individuais:

- Ⓢ Lavar as mãos regularmente de preferência de 2 em 2 horas e sempre antes das refeições;
- Ⓢ Nunca espirrar para as mãos nem para o ar, sempre que possível fazê-lo para um lenço de papel deitando-o de seguida para o lixo, ou para a manga de uma peça de roupa;
- Ⓢ Evitar o contacto das mãos com a face, nariz e boca;
- Ⓢ Evitar as saudações com abraços, beijos ou cumprimentos de mão;
- Ⓢ Utilizar nos locais de trabalho, a limpeza regular ou o isolamento de equipamentos de utilização coletiva, como teclados de computador, ratos, telefones, comandos de aparelhos eletrónicos, etc.;

Se apresentar sintomas de gripe (febre súbita – mais que 38°C, tosse ou nariz entupido, dor de garganta, dores corporais ou musculares, dores de cabeça, fadiga, arrepios de frio, vómitos ou diarreia), proceder da seguinte forma:

1. Ficar no local de residência e ligar de imediato para a Linha de Saúde 24 telefone nº 808 24 24 24, tomando boa nota das indicações recebidas;

- 
2. Informar a Câmara Municipal da Covilhã, da situação e das indicações recebidas.

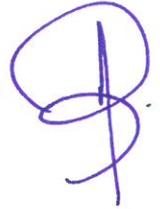
A haver necessidade confirmada de transporte de uma pessoa devem ser observadas as seguintes regras:

1. Abordar a pessoa em questão com o equipamento de proteção individual (máscara, óculos, bata descartável e luvas).
2. Colocar máscara de proteção na vítima que deve ser mantida por esta até à chegada ao hospital de destino;
3. Limitar a utilização do equipamento ao estritamente necessário;
4. O sistema de ar condicionado ou de circulação de ar só pode voltar a ser utilizado depois da desinfeção do espaço.

REQUISITOS DA ÁREA RESTRITA

Nos edifícios da Câmara Municipal da Covilhã existem gabinetes/ áreas de isolamento, cuja localização é definida em documento anexo. Os gabinetes/áreas de isolamento supramencionadas, cujo acesso as deverá ser, preferencialmente, através de trajeto curto e com permanência/ circulação de um menor número de pessoas, deverão ter as seguintes características:

- © Ventilação adequada;
- © Acesso telefónico;
- © Marquesa/ cadeirão;
- © Secretária;
- © Papel e canetas;
- © Lavatório, preferencialmente com torneira de comando não manual, para higienização das mãos;
- © Sacos para resíduos hospitalares grupo III;
- © Garrafas de água e copos descartáveis;
- © Alguns alimentos não perecíveis.



Em complemento ao gabinete/ área de isolamento devem existir instalações sanitárias de utilização exclusiva (que caso sejam utilizadas pelo caso suspeito, a sua utilização fica interdita até descontaminação, e posterior permissão de utilização regular).

Os gabinetes/ áreas de isolamento devem conter o seguinte EPI:

- © Termómetro;
- © Máscaras cirúrgicas e FFP2;
- © Luvas descartáveis;
- © Solução SABA;
- © Sacos para vómitos;
- © Paracetamol em blister.

A entrada dos gabinetes/ áreas de isolamento, deve existir contentor para resíduos com tampa acionada por pedal com saco para resíduos hospitalares grupo III, solução SABA e kit's equipados com o seguinte EPI:

- © Bata descartável de uso clínico com abertura atrás;
- © Óculos de proteção;
- © Luvas descartáveis;
- © Máscara FFP2.

IDENTIFICAÇÃO DOS EFEITOS QUE O COVID-19 PODE PROVOCAR NA CÂMARA MUNICIPAL DA COVILHÃ

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

Neste contexto é necessário avaliar:

- © As atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal da Covilhã que são imprescindíveis (que não podem parar) e aquelas que se podem reduzir ou encerrar/fechar/desativar.
- © Os recursos essenciais que são necessários manter em funcionamento e aqueles para satisfazer as necessidades dos trabalhadores.



- © As pessoas que são necessários garantir, sobretudo para as atividades que são imprescindíveis para o funcionamento da Câmara Municipal da Covilhã. Deve-se equacionar a possibilidade de afetar pessoas adicionais (contratados, pessoas com outras tarefas, reformados) para desempenharem tarefas essenciais.
- © As pessoas que, pelas suas atividades e/ou tarefas, poderão ter um maior risco de infeção por COVID-19 (ex. pessoas que realizam atividades de atendimento ao público).
- © As atividades da Câmara Municipal da Covilhã que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências.
- © Deve-se ponderar o reforço das infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação para este efeito, assim como a anulação dos postos de trabalho partilhados.

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O COVID-19

A Câmara Municipal da Covilhã define e recomenda que sejam adotados os seguintes procedimentos para toda os trabalhadores:

- © Em cada espaço pertença do Município da Covilhã devem estar todos os contactos do Serviço Segurança e Higiene no Trabalho e, se possível, do médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde dos trabalhadores;
- © A Câmara Municipal da Covilhã disponibiliza uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA) em locais estratégicos (ex. zona de refeições, registo biométrico, área de “isolamento”, secretaria, corredores dos edifícios, etc.), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- © Todas as pessoas devem lavar as mãos regularmente com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, se estes não estiverem disponíveis utilizar um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas;
- © Evitar tossir ou espirrar para as mãos, tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel, higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias.



- © Alterar a frequência e/ou a forma de contacto interpessoal evitando apertos de mão, abraços, beijos, reuniões presenciais ou a presença em eventos com elevado número de pessoas.

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

É estabelecida uma “ÁREA DE ISOLAMENTO”

- © A área de “isolamento” terá ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuirá revestimentos lisos e laváveis. Esta área estará equipada com: telefone interno e cadeira (para descanso e conforto da pessoa, enquanto aguarda a validação do caso e o eventual transporte pelo INEM);
- © Possuirá também um Kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico), solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel, máscara(s) cirúrgica(s), luvas descartáveis e termómetro.
- © Nesta área, ou próxima desta, existirá uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva da pessoa com sintomas/caso suspeito.
- © A Câmara Municipal da Covilhã estabelecerá na altura o circuito a privilegiar, quando uma pessoa com sintomas, se dirigir para a área de “isolamento”. Na deslocação desta pessoa, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas nas instalações.

PROCEDIMENTO NA CIRCUNSTÂNCIA DE HAVER UM CASO SUSPEITO

- © O alerta de uma pessoa com sintomas e ligação epidemiológica (compatíveis com a definição de um caso suspeito de COVID-19), deve ser de imediato comunicado à Segurança e Saúde no Trabalho, que por sua vez alertará o Coordenador de Segurança, que lhe dará imediatamente orientações de como proceder.

- © Nas situações em que a pessoa com sintomas necessita de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), para a zona de isolamento, os o(s) pessoa(es) que acompanha(m) ou presta(m) assistência ao doente devem colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com a pessoa doente. Deve ser colocado uma máscara cirúrgica na pessoa com sintomas (caso suspeito). Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança superior a 1 metro do doente. A pessoa doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24).
- © Esta pessoa deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pela própria pessoa. Se o Caso Suspeito Não For Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica da pessoa. A pessoa informa a Câmara Municipal da Covilhã da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho responsável.

HIGIENIZAÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO DOS GABINETES/SALAS DE ISOLAMENTO, MATERIAL E EQUIPAMENTO

Após ser informado da necessidade de limpeza e desinfeção do gabinete/ sala de isolamento, o profissional responsável deve:

- © Equipar-se com EPI (bata impermeável descartável de atilho atrás; máscara FFP2; óculos de proteção descartáveis; luvas descartáveis).

Realizar a limpeza e desinfeção de acordo com os seguintes procedimentos:

- © A limpeza e desinfeção da sala de isolamento deve ser efetuada depois da restante área de serviço, com material e equipamento de uso único ou exclusivo daquele espaço (descontaminado após cada utilização (baldes e cabos) ou descartado após cada utilização);



- © Reforçar a limpeza e desinfeção de todas as superfícies nas áreas de atendimento ao doente (superfícies frequentemente manuseadas e especialmente aquelas mais próximas do doente, com maior probabilidade de serem contaminadas (marquesas, secretárias e cadeiras, maçanetas, superfícies e equipamentos);
- © A limpeza e desinfeção das superfícies podem ser realizadas com o detergente comumente usado, seguido de desinfetante (solução de hipoclorito de sódio contendo 1000ppm de cloro ativo ou álcool a 70° nas superfícies metálicas;
- © Os resíduos produzidos durante a prestação de cuidados ao caso suspeito são considerados resíduos hospitalares do grupo III e descartados de acordo com os procedimentos de rotina internos;
- © Sair da sala e retirar o EPI, tendo o cuidado de não se contaminar;
- © Colocar o EPI no saco de resíduos grupo III;
- © Higienizar as mãos com SABA.

FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

Todos os trabalhadores devem ter informação e treino em prevenção e controlo de infeção por 2019 n-CoV. A sensibilização a desenvolver deverá ter a duração mínima de 45 minutos e integrar os seguintes conteúdos programáticos:

- © Epidemiologia das infeções por 2019 n-CoV;
- © Definição de Caso suspeito, Casos provável, Caso confirmado e Contacto próximo;
- © Identificação precoce do risco de infeção por n-CoV;
- © Precauções básicas e baseadas nas vias de transmissão;
- © Recomendações.

REALIZAÇÃO DE EVENTOS PÚBLICOS

As recomendações referentes á realização de eventos públicos e eventos de massa serão orientadoras com parecer prévio do Gabinete de Proteção Civil. Assim sendo será da responsabilidade da Câmara enquanto responsável pelos licenciamentos:

- © Assegurar a existência de equipamentos e/ou instalações adequadas para a adoção de boas práticas de higiene (água, sabão, toalhetes de papel, lenços de papel, solução à base de álcool e contentores de recolha de resíduos);
- © Adotar soluções que privilegiem equipamentos de uso não manual (portas automáticas, torneiras com sensores, etc.);
- © Reforçar as recomendações sobre higienização e de etiqueta respiratória, colocando cartazes na entrada do evento, casas de banho e nas áreas de preparação de alimentos;
- © Identificar um ponto focal, que articulará com as autoridades competentes a implementação e quaisquer medidas que se afiguram necessárias;
- © Prever um stock de máscaras cirúrgicas para eventual aparecimento de uma pessoa com febre ou sintomas respiratórios;
- © Limitar bem os espaços a utilizar;
- © Articular com organizador do evento uma avaliação de risco.

AVALIAÇÃO DE RISCO

Antes de decidir organizar, prosseguir, restringir, modificar, adiar ou cancelar evento, recomenda-se a avaliação de risco com Autoridade de Saúde Local e Gabinete de Proteção Civil, deve ser considerado:

- © As recomendações mais recentes da DGS sobre o COVID 19;
- © Características do evento (nº pessoas; nacionalidades; países envolvidos);
- © Terem um plano de contingência específico do evento;
- © Obter parecer do Gabinete de Proteção Civil;
- © Obter parecer da Autoridade de Saúde Local.

Salientar que mediante o evento e evolução do risco poderá o Sr. Presidente de Câmara anular a realização do evento.

POLÍTICA DE INFORMAÇÃO PÚBLICA

- © Face à evolução do COVID-19 e à constante atualização das informações por parte da Autoridade de Saúde, o presente documento tem um carácter dinâmico, podendo sofrer alterações a todo o tempo e sempre que se considere necessário;



- © O Gabinete do Presidente da Câmara Municipal da Covilhã articula a estratégia de comunicação a nível interno e externo, com o GGEP, o GCI e com a Direção Geral da Saúde;
- © P Presidente da Câmara Municipal da Covilhã garante a difusão do presente Plano pelas entidades e presta declarações, quando necessário, sobre os trâmites e conteúdos do Plano;
- © Nenhum trabalhador da Câmara Municipal da Covilhã com exceção da gestão de topo pode prestar declarações aos OCS, salvo determinação expressa em contrário.

AVALIAÇÃO

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

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

- © Ministério da Administração Interna
- © Comissão Municipal de Proteção Civil Covilhã
- © Conselho Municipal de Segurança Covilhã
- © Direção Geral de Saúde
- © Instituto Nacional de Emergência Médica
- © Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil
- © Vereadores do Município
- © Diretores do Município
- © Chefes de Divisão do Município
- © Trabalhadores do Município

ANEXOS AO PLANO DE CONTINGÊNCIA

- A. Locais designados de isolamento em cada edifício público;
- B. Lista de contactos dos trabalhadores responsáveis por cada edifício público;
- C. Fluxogramas de ação;
- D. Manual de Procedimentos para trabalhadores;
- E. Cenários expectáveis e decisão política.



SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL DA COVILHÃ



PLANO CONTINGÊNCIA CORONAVÍRUS 2019 nCoV

Versão 2.0

Covilhã – Outubro 2020

ANEXO A e B



Câmara Municipal da Covilhã

Edifício	Área de Isolamento
A. Balcão Único	Antigo Gabinete do Diretor – Piso 2
B. Departamento de Obras	Sala de Reuniões
C. Biblioteca Municipal	WC – Piso -1
D. Urbanismo	Sala de Apoio – Piso -1
E. Cultura	Sala de Atendimento
F. Edifício Principal	Gabinete Médico – Piso 2
G. Piscina Municipal	Sala dos Técnicos de Natação

Nome do Responsável	Contacto Telefónico
A. Artur Dias e/ou Sandra Coelho	275 330 600 – Ext.460 ou Ext.451
B. Graça Lourenço	275 330 600 – Ext.400
C. José Carlos Martins	275 330 660
D. Carlos Tavares	275 330 600 – Ext.320
E. Sónia Baudchon Matias	275 330 600 – Ext.336
F. Catarina Morais	275 330 600 – Ext.223
G. Paulo Gomes	275 327 872

Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã

Escola	Área de Isolamento/Contacto
EB Ferro	Não Existente/Vítor Fernandes
JI Peraboa	Sala Atendimento aos Pais/Maria Teresa Braz
EB Peraboa	Sala Professores/Sérgio Salgueiro
JI Rodrigo	Gabinete Educadoras/Isabel Carlos
EB Rodrigo	Sala Professores/Fátima Rodrigues
EB e JI Boidobra	Sala Professores/Felisbela Chorão
EB São Silvestre	Sala 9A/Liliana Pinto
EB e JI Lã e a Neve	Sala Professores/Laura Fino
EB e JI Santo António	Sala Professores/Fátima Mendes
EB e JI Refúgio	Sala Professores/Ana Isabel Caetano
Escola Sede	Sala Professores/Rosa Costa



Agrupamento Lã e a Neve

Escola	Área de Isolamento/Contacto
EB São Domingos (Sede)	Gabinete Médico/ Ricardo Miguel Ferreira Silva/919668134
EB Canhoso	Gabinete de Apoio/Anabela da Silva Ribeiro/965654448
EB e JI Penedos Altos	Sala Professores EB/Fernando das Neves Baptista/918738855
EB e JI Vila do Carvalho	Sala de Apoio/ Ana Clara N. Valério/967071114
JI Canhoso	Sala de Educação Física/Emília Carvalho/963406524
JI Cantar Galo	Sala de Apoio/Maria de Lurdes Conceição/969027124

Escola Secundária Quinta das Palmeiras

Escola	Área de Isolamento/Contacto
ESQP	Portaria da Escola <ul style="list-style-type: none"> • João Paulo Ramos Duarte Mineiro: 962455570 • Jorge Fernando Fortuna Pombo: 927956064 • Cristiano Jorge dos Santos Carrapato: 968257577 • Maria José Luz Domingos Bárbara Mugeiro: 962685518



SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL DA COVILHÃ



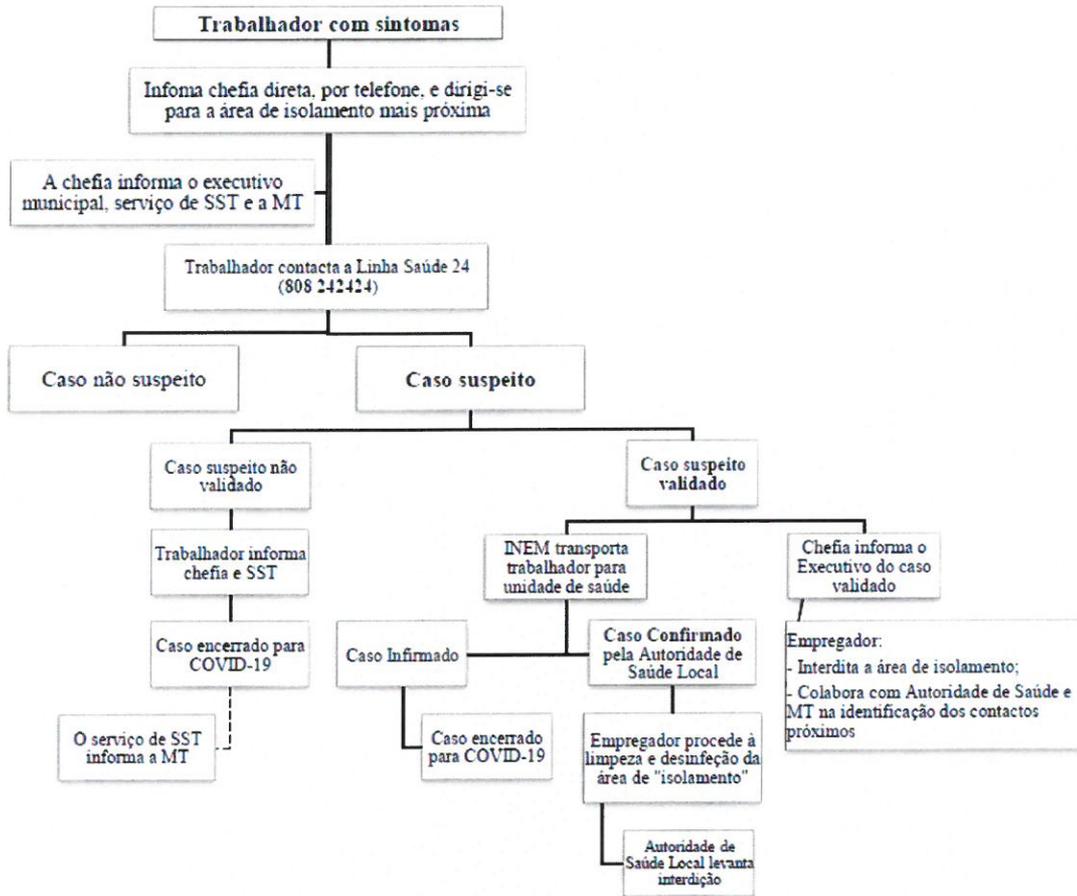
PLANO CONTINGÊNCIA CORONAVÍRUS 2019 nCoV

Versão 2.0

Covilhã – Outubro 2020

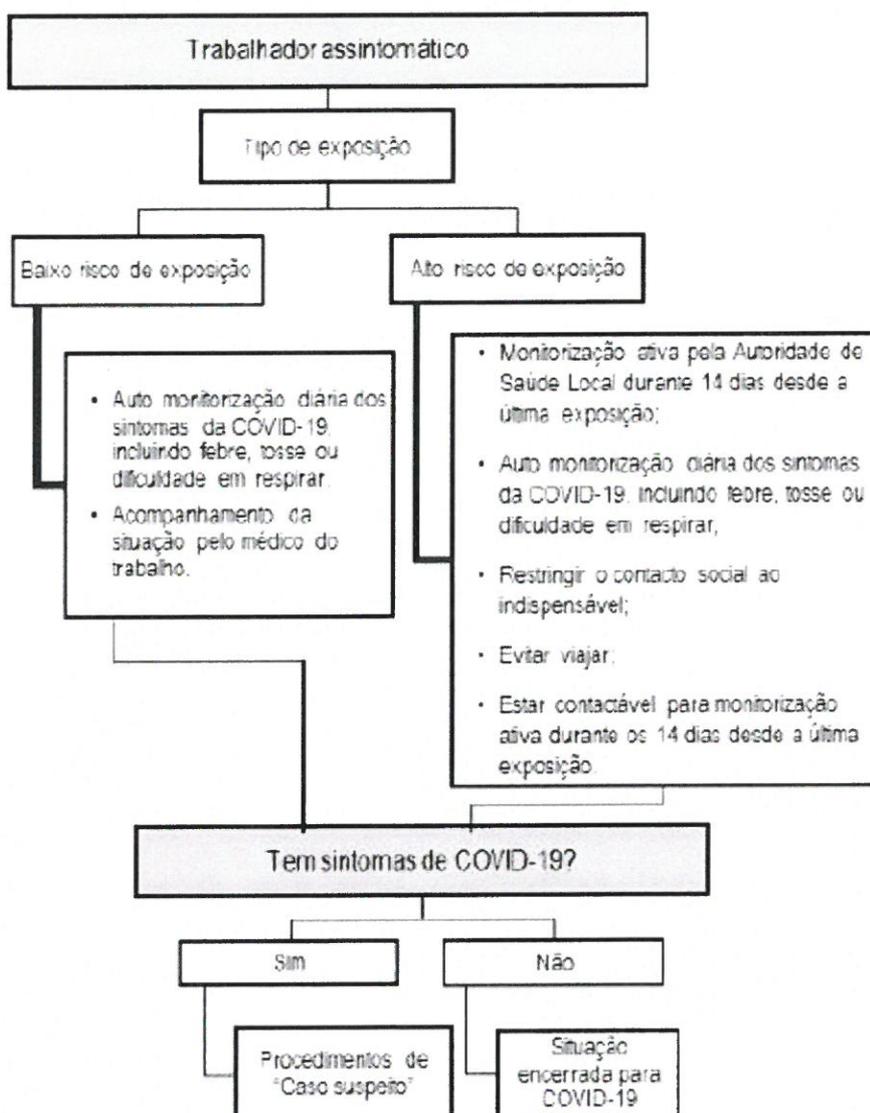
ANEXO C

Fluxograma de atuação perante trabalhador com sintomatologia de COVID-19





Anexo II
Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador)





SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL DA COVILHÃ



PLANO CONTINGÊNCIA CORONAVÍRUS 2019 nCoV

Versão 2.0

Covilhã – Outubro 2020

ANEXO E

Cenários Expectáveis e Priorização de Ações

Cenário Verde

Existência de 1 a 4 casos ativos em trabalhadores municipais. Deve o presente plano ser monitorizado.

Existem pontualmente restrições nas dinâmicas funcionais e estruturais da Câmara Municipal da Covilhã, mantendo-se o atendimento normal, ações públicas regulares.

Foram elaboradas as seguintes ações:

- © Constituição do Grupo de Gestão do Plano;
- © Distribuição de Documentação;
- © Afixação de informação relevante;
- © Reunião com a empresa de limpeza dos edifícios municipais;
- © Aquisição de material (parcial, falta de capacidade de entrega por parte de fornecedores);
- © Análise diária às atividades e iniciativas de âmbito municipal, para prévia decisão de realização ou suspensão.

Ações previstas a desenvolver a curto prazo:

- © Formação dos elementos adstritos as salas de isolamento;
- © Ações de Sensibilização internas;
- © Determinação dos canais de divulgação internos e externos.

Neste cenário deve existir monitorização a cada 24 horas.

Equipas escaladas (2+1) no âmbito do dispositivo normal.



Cenário Laranja

Existência de 5 a 10 casos ativos em trabalhadores municipais. Deve o presente plano ser ativado, procedendo-se a uma reunião política e técnica de caráter emergente, a fim de instituir procedimentos internos.

Devem existir restrições nas dinâmicas funcionais e estruturais da Câmara Municipal da Covilhã, assim sendo, propõe-se:

- © Redução do período de atendimento ao público;
- © Redução na participação de eventos ou iniciativas públicas em recintos abertos ou fechados;
- © Desenvolver apenas ações de formação estritamente vitais ao funcionamento da Câmara Municipal;
- © Desenvolver trabalho exterior estritamente necessário;
- © Redução de entrevista de procedimentos concursais;
- © Redução do número de utilizadores em permanência nas cantinas, bares ou refeitórios.

Neste cenário deve existir monitorização a cada 12 horas.

Equipas escalas (2+1) e reforçadas (2+1) (30 minutos até para apresentação ao serviço).



Cenário Vermelho

Existência de 10 casos ativos em trabalhadores municipais. Deve o presente plano ser manter-se ativado, procedendo-se a uma reunião política e técnica de caráter emergente, a fim de instituir procedimentos internos.

Devem existir drásticas restrições nas dinâmicas funcionais e estruturais da Câmara Municipal da Covilhã, assim sendo, propõe-se:

- © Suspensão do período de atendimento ao público;
- © Suspensão na participação de eventos ou iniciativas públicas em recintos abertos ou fechados;
- © Suspensão ações de formação estritamente vitais ao funcionamento da Câmara Municipal;
- © Suspensão do trabalho exterior desenvolvido;
- © Suspensão de entrevista de procedimentos concursais;
- © Suspensão da utilização de cantinas, bares ou refeitórios.

Neste cenário deve existir monitorização a cada 3 horas.

Equipas em permanência H24.