



# Plano de Contingência COVID-19

Associação de Municípios das Terras de  
Santa Maria



## 1. Enquadramento

O Plano de Contingência para o novo Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19) apresenta as orientações definidas pela Direção Geral de Saúde – DGS para todos os serviços da Associação de Municípios das Terras de Santa Maria (AMTSM), incluindo o Canil Intermunicipal da Associação de Municípios das Terras de Santa Maria (CIAMTSM), abrangendo todos os trabalhadores dos respetivos serviços.

## 2. Objetivos

O presente Plano de Contingência tem como objetivo divulgar informações e procedimentos de atuação e de prevenção, cuidados e vigilância, na AMTSM, de acordo com a Orientação nº 6/2020 da DGS, em referência a eventuais contágios e infeções pelo SARS-CoV-2, dando cumprimento ao despacho n.º 2836-A-2020.

## 3. Definição de caso suspeito

Atendendo à informação disponível neste momento, a identificação dos casos suspeitos deverá atender aos seguintes critérios:

### **Critérios clínicos:**

Infeção-respiratória aguda (febre, tosse ou dificuldade respiratória), requerendo ou não hospitalização.

### **Critérios epidemiológicos:**



Historial de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa, de acordo com as últimas atualizações da DGS, nos 14 dias antes do início de sintomas;

OU

Contacto com caso confirmado ou de provável infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas;

OU

Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde, onde são tratados doentes com COVID-19.

#### **4. Operacionalização do Plano de Contingência**

A Operacionalização do Plano de Contingência para os trabalhadores da AMTSM e CIAMTSM estará a cargo da Equipa de Operacionalização do Plano de Contingência (EOPC).

##### **São membros permanentes da EOPC:**

- Secretário-Geral da AMTSM, Joaquim Santos Costa (AMTSM)
- Técnica Superior, Susana Andrea Oliveira e Silva (AMTSM)
- Técnica Superior, Daniela Leite Pintor (AMTSM)
- Assistente Técnica, Sofia Pereira de Melo Damas (AMTSM)
- Assistente Técnica, Fátima Carolina Andrade Alcarpe (AMTSM)

##### **Todos os contactos devem ser dirigidos para:**

- AMTSM – email: [geral@amtsm.pt](mailto:geral@amtsm.pt); telefone: 256830020

#### **5. O que fazer para prevenção – todos os trabalhadores:**

- Manter os ambientes limpos e ventilados;
- Avisar a entidade empregadora – EOPC – de qualquer viagem realizada ou a realizar fora do país e de qualquer contacto com outras pessoas regressadas de viagem de outros países;
- Estar atento ao aparecimento de febre, tosse ou dificuldade respiratória;
- Verificar se alguma das pessoas com quem convive de perto desenvolve os referidos sintomas;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após a preparação de alimentos, antes das refeições, após o uso da casa de banho e sempre que necessário, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e desinfetar de imediato as mãos;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca, principalmente com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

## 6. Preparação para fazer face a possível caso de infeção por SARSCoV-2

### Área de “isolamento”:

Compete aos responsáveis dos serviços da AMTSM estabelecer uma área de “isolamento” e o(s) circuito(s) para encaminhamento dos trabalhadores suspeitos de estarem infetados.

**Deverá existir, no mínimo, uma área de isolamento por edifício.**

A escolha deste espaço deve ser articulada com a EOPC.

Essas áreas devem cumprir os seguintes requisitos:

- Dispor de ventilação natural ou sistema de ventilação mecânica (o AC não é considerado sistema de ventilação);
- Possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados);
- Estar equipada com telefone;
- Possuir cadeira(s) ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
- Dispor de contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Solução antisséptica de base alcoólica (disponível no interior desta área);
- Toalhetes de papel;
- Máscara(s) cirúrgica(s);
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

Nesta área ou nas proximidades, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente, com doseador de sabão e toalhetes de papel para utilização exclusiva do indivíduo com sintomas (caso suspeito).

Deve-se acautelar um corredor de circulação isolado entre as partes (isolamento e instalação sanitária), sempre que se justifique.

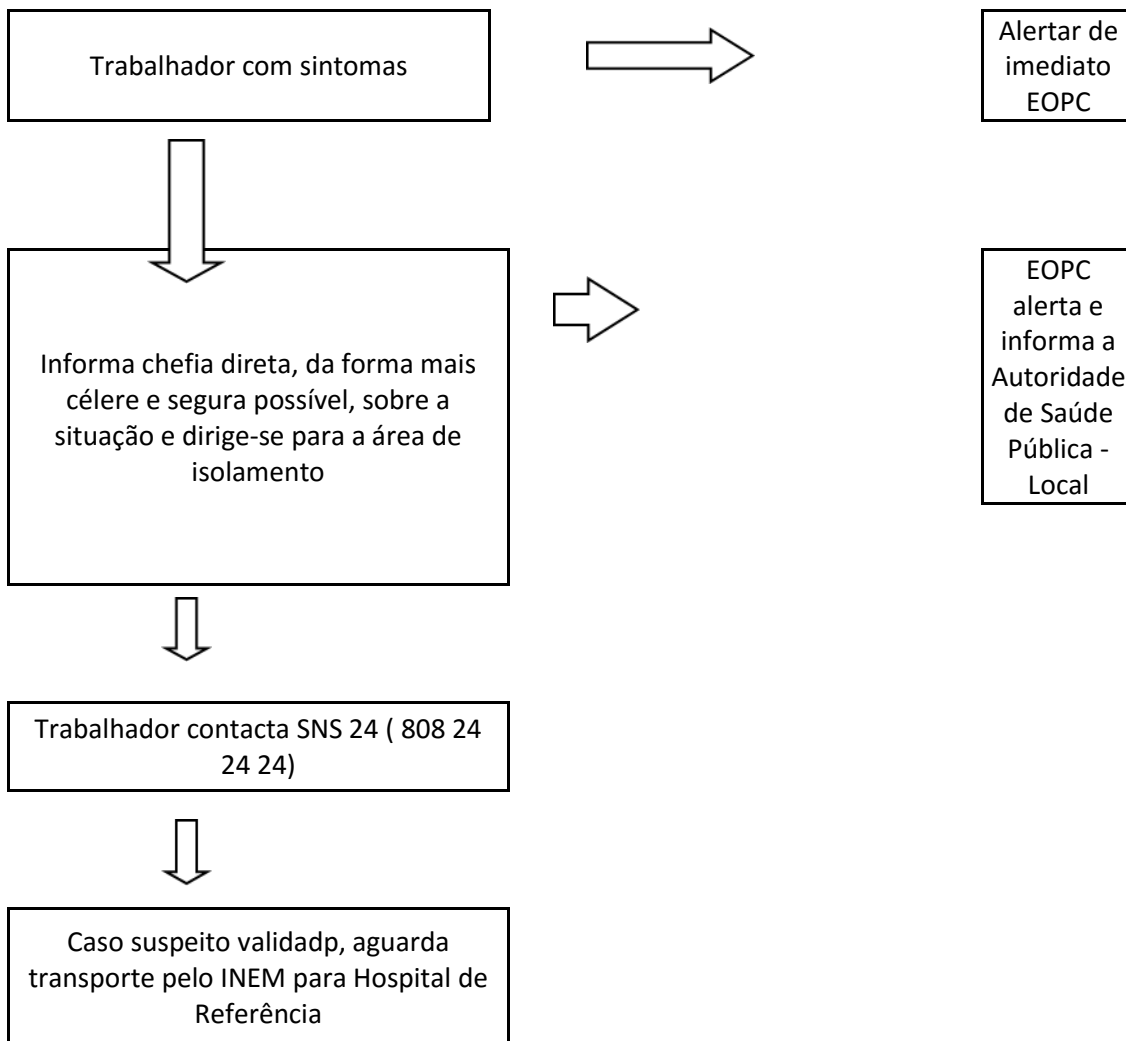
Cada chefia deverá ter conhecimento da área de isolamento a que os seus trabalhadores estão afetos.

## 7. Procedimento num caso suspeito/ com sintomas

### Importante

Recolher informação sobre a história da pessoa nas duas últimas semanas:

- Viajou..., tem febre..., tosse..., dificuldade respiratória...,  
(colocar a máscara como medida preventiva)



## 8. Procedimentos perante um caso suspeito validado

Se o caso for validado, a área de “isolamento” deve ficar interdita até que seja efetuada a sua descontaminação (limpeza e desinfeção), pela Autoridade de Saúde Pública – Local. A respetiva descontaminação só pode ser realizada com a orientação da Autoridade de Saúde.

Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

## 9. Procedimento de vigilância de contactos próximos de caso suspeito

É de todo fundamental identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais).

O contacto próximo pode ser de:

Alto risco de exposição	Baixo risco de exposição
<b>Quem deve ser contactado</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pessoa/trabalhador do mesmo posto de trabalho (secção, sala, gabinete, atendimento) até 2 metros do caso;</li> <li>- Pessoa/trabalhador que esteve face-a-face ou em espaço fechado com o caso confirmado;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pessoa / trabalhador que teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex: movimento/circulação durante o qual pode ter havido exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse, espirro).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pessoa/trabalhador que partilhou com o caso confirmado, objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pessoa/trabalhador que prestou assistência ao caso confirmado desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex: utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higienização das mãos).</li> </ul>

Vigilância a efetuar	
- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde durante 14 dias desde a última exposição;	- Auto monitorização diária dos sintomas (febre, tosse, dificuldade respiratória);
- Auto monitorização diária dos sintomas (febre, tosse, dificuldade respiratória);	- Acompanhamento médico.
- Restringir contato social ao indispensável;	
- Evitar viajar.	

Deverá ser efetuada uma auto monitorização diária, a cargo da própria pessoa/trabalhador, cujo objetivo é avaliar a febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição).

Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

Os trabalhadores devem comunicar à EOPC, todos os casos suspeitos para elaboração de processo interno de registo de contactos com caso suspeito.

## 10. Divulgação de procedimentos

A EOPC será responsável pela divulgação junto de todos os dirigentes e coordenadores, que, por sua vez, serão os responsáveis pela divulgação dos seguintes procedimentos, junto das suas equipas:

- Procedimentos básicos para higienização das mãos;
- Procedimentos de fricção antisséptica das mãos;
- Procedimentos de etiqueta respiratória;
- Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica;
- Procedimentos de conduta social;



- Procedimento específico para a justificação de faltas, nos casos validados e de isolamento profilático (de acordo com o despacho nº2836-A /2020 de 2 de março).

## **11. Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos**

A EOPC providenciará a aquisição e disponibilização de equipamentos e produtos nomeadamente:

- Solução antisséptica de base alcoólica;
- Kits com máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis para disponibilizar aos responsáveis pelas unidades orgânicas/ local de trabalho;
- Toalhetes de papel para secagem das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico;
- Alimentos para salas de isolamento;
- Termómetros.

A reposição do referido material deverá ser solicitada pelos trabalhadores, junto do EOPC.

## **12. Comunicação**

### **Comunicação Interna**

A EOPC difundirá internamente toda a informação, no que concerne a medidas de prevenção e autoproteção, com o objetivo de evitar rumores, informação imprecisa, medo e ansiedade nos trabalhadores.



## **Comunicação Externa**

Toda a informação a divulgar junto dos meios de comunicação social deverá ser feita através do Senhor Secretário-Geral.

Todos os trabalhadores devem partilhar as boas práticas com outras empresas e/ou associações empresariais para melhorar e potenciar a resposta ao COVID-19, bem como reencaminhar informação que podem vir a recolher, oriunda de boas práticas utilizadas.

### **13. Articulação com a Autoridade Local de Saúde**

O presente plano foi elaborado seguindo as orientações da ALS e da DGS, sendo atualizado sempre que se demonstre necessário,

O atual Plano de Contingência estará em permanente revisão de acordo com as medidas implementadas.

#### **Bibliografia:**

Orientação da DGS006/2020 de 26-02-2020