



**INFEÇÃO PELO CORONAVÍRUS, SARS-COV-2
(COVID-19)**

**Plano de Contingência - Heliporto Municipal de
Macedo de Cavaleiros**

Março de 2020
Macedo de Cavaleiros

ÍNDICE**Conteúdo**

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVO	3
3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	4
4. CARACTERIZAÇÃO CLÍNICA DA INFECÇÃO PELO CORONAVÍRUS SARS-COV-2 (COVID-19).....	4
4.1 – Definições da Infecção pelo Coronavírus SARS-COV-2 (COVID-19).....	4
5. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	5
5.1 - Grupo Coordenador do Plano (GCP).....	5
5.2 - Competências	5
5.3 - Ativação do Plano.....	5
5.4 - Desativação do Plano.....	6
5.5 - Fases do Plano.....	6
5.6 - Fase de Monitorização	6
5.7 - Fase de Alerta	7
6. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECIAIS PARA EVENTUAL APLICAÇÃO:.....	8
7. FASE DE RECUPERAÇÃO	8
8. RECURSOS HUMANOS.....	8
8.1 - Procedimentos a Adotar	8
8.2 - MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA TRANSMISSÃO	10
8.3 - GESTÃO FACE A UM CASO SUSPEITO	10
9. REFORÇO DE MEDIDAS DE PROTEÇÃO.....	10
9.1 - Medidas de Autoproteção.....	10
9.2 - Higienização das Instalações	10
10. COMUNICAÇÃO INTERNA.....	11
10.1 - Destinatários.....	11
10.2 - Meios de comunicação.....	11
10.3 - Difusão de informação	11
Anexos	12
Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de SARS COV-2 (COVID-19).....	13
Área de Isolamento.....	14

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência para a Infecção por Coronavírus SARS-COV-2 (COVID-19) apresenta as orientações sobre este assunto para a estrutura interna do Heliporto Municipal de Macedo de Cavaleiros, doravante identificada por HMMC.

Este documento pretende ser uma resposta substantiva ao alerta da Direção Geral da Saúde (DGS) no sentido de cada instituição, pública ou privada, se preparar através da formulação do seu próprio Plano de Contingência, para enfrentar o SARS-COV-2 (COVID-19).

A elaboração do Plano teve como base as orientações da DGS.

2. OBJETIVO

A verdadeira dimensão resultante desta ocorrência é imprevisível, mas a acontecer as entidades de saúde anteveem que possam ser afetadas parcelas significativas da população, provocando eventuais ruturas expressivas no domínio social e económico, com especial repercussão na missão e procura de serviços que se realizem no HMMC.

O presente Plano pretende antecipar e gerir o impacto do SARS-COV-2 (COVID-19) na atividade do HMMC, com o objetivo estratégico de garantir, mesmo no pior cenário possível, a continuidade dos seus serviços.

Para tal, definem-se os seguintes objetivos:

- a) Definir a resposta nas diferentes fases do plano, com o objectivo de manter os serviços essenciais em funcionamento;
- b) Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização no HMMC;
- c) Definir a coordenação com as organizações e entidades externas;
- d) Assegurar os serviços mínimos decorrentes no HMMC;
- e) Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- f) Conhecer o impacte da doença sobre os colaboradores;
- g) Preparar a resposta nas diferentes fases do plano, para diminuir as condições de propagação;
- h) Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os colaboradores do HMMC;
- i) Garantir a correta e adequada informação, quer ao nível interno, quer externo;
- j) Preparar o restabelecimento da normalidade da situação tão rápido quanto possível.

Este Plano não prevê ações de tratamento médico das pessoas que venham a ficar infectadas com o vírus, situação em que os colaboradores do HMMC deverão recorrer às entidades prestadoras de cuidados de saúde que regularmente utilizam, sem prejuízo de eventuais intervenções terapêuticas de caráter profilático em relação a episódios súbitos de doença declarados dentro das instalações e em serviço.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Plano estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível do HMMC e o processo de comunicação, interno e externo (funcionários, fornecedores e prestadores de serviços).

O Plano é aprovado pelo Presidente da CMMC, proprietária do HMMC.

4. CARACTERIZAÇÃO CLÍNICA DA INFEÇÃO PELO CORONAVÍRUS SARS-COV-2 (COVID-19)

Período de incubação: 2 a 14 dias

Período de contagiosidade: não estabelecido

Modo de transmissão:

a) Gotículas respiratórias de diâmetro superior a 5 microns que se depositam em superfícies de raio até 2m, particularmente se ocorrer tosse intensa.

b) Contacto direto com secreções infecciosas.

c) Aerossóis durante a realização de procedimentos terapêuticos ou diagnósticos.

Sintomas: febre (98%), Tosse (76%), Dispneia (55%), Mialgias e fadiga (44%)

4.1 – Definições da Infecção pelo Coronavírus SARS-COV-2 (COVID-19)

Caso suspeito: Neste momento, pretendem-se critérios muito sensíveis embora menos específicos: 1 critério clínico + 1 critério epidemiológico.

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infecção respiratória aguda grave (febre, tosse ou dificuldade respiratória), requerendo ou não hospitalização	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa* nos 14 dias antes do início de sintomas
		Contacto com caso confirmado ou provável de infecção por COVID-19 nos 14 dias antes do início dos sintomas

	Profissional de saúde ou pessoas que tenham estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19
--	---

* Áreas com transmissão comunitária ativa: Ásia: China, Coreia do Sul, Japão, Singapura | Médio Oriente: Irão | Europa: Regiões de Itália – Emiglia-Romagne, Lombardia, Piemonte e Veneto

5. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

5.1 - Grupo Coordenador do Plano (GCP)

São membros permanentes do GCP

Coordenador do Plano	Presidente da Câmara Municipal
Adjunto do Coordenador do Plano	Diretor do Heliporto Municipal
Assessor Técnico	Gabinete Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho
Grupo de Acompanhamento	Diretor de Departamento e Chefes de Divisão Municipal

5.2 - Competências

Compete ao Grupo Coordenador do Plano:

- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Coordenar a atuação global;
- Avaliar a evolução da situação, propor a ativação das diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações do MS/DGS;
- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano.
- Informar/notificar a DGS do número de casos detetados nos colaboradores do HMMC;
- Obter e difundir informação atualizada;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa.

5.3 - Ativação do Plano

A ativação das diferentes fases do Plano é determinada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante parecer do Grupo Coordenador do Plano.

O grupo Coordenador deverá ter especial atenção quando:

- O nível de alerta Pandémico definido pela OMS seja revisto e recomendada a sua implementação nacional pela DGS/MS.
- Se verifique um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo ao nível nacional;

c) Se confirme o primeiro caso de infecção pelo Coronavírus SARS-COV-2 (COVID-19) na estrutura do HMMC.

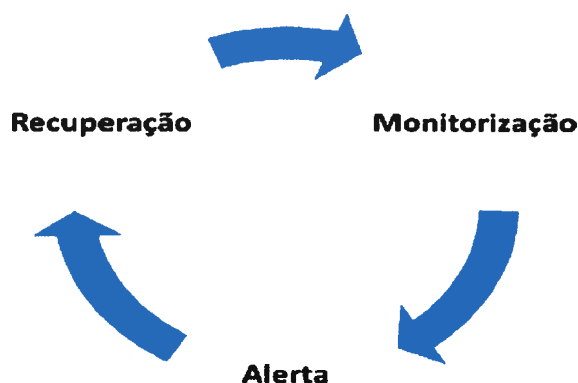
5.4 - Desativação do Plano

O Plano é desativado por determinação do Presidente da Câmara Municipal, mediante parecer do Grupo Coordenado do Plano com base nas orientações da DGS.

5.5 - Fases do Plano

O Plano da CMMC é constituído por 3 fases distintas.

FIGURA 1 – Fases do Plano



5.6 - Fase de Monitorização

Fase de implementação automática com a aprovação e difusão do plano, que se manterá em execução permanente se outras não forem decididas, e que cessará com a decisão de desativação.

Nesta fase, ainda não há registo de colaboradores do HMMC com SARS-COV-2 (COVID-19) e são implementadas ações para que todos os colaboradores tomem conhecimento do Plano.

O Grupo Coordenador do Plano:

1. Articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
2. Divulga o Plano a toda a estrutura do HMMC e certifica-se que todas as unidades e subunidades tomaram conhecimento;
3. Identifica os grupos de risco dentro da estrutura do HMMC;
4. Regista os casos de colaboradores que se deslocam ao estrangeiro a título particular;
5. Procede à difusão de informação pertinente junto dos seus colaboradores, nomeadamente no que se refere às medidas de autoproteção e às medidas preventivas;

6. Dá conhecimento dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do plano;
7. Realiza reuniões/contactos formais com as empresas prestadoras de serviços para dar conhecimento do plano e avaliar a capacidade de resposta destas face ao evoluir da situação;
8. Identifica a lista de atividades prioritárias e de colaboradores, cuja atividade, se for interrompida, poderá provocar prejuízos aos operadores do HMMC;
9. Valida as atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas;
10. Define o plano de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho;
11. Define o plano para eventual distribuição de equipamentos de proteção individual, de vacinas e medicamentos;
12. Divulga informação sobre medidas de autodefesa, higiene das mãos e dos equipamentos de trabalho, (telefone e teclados partilhados por pessoal de turnos), etiqueta respiratória e comportamental a adotar no sentido de evitar os contágios.

Medidas preventivas especiais para eventual implementação:

- a) Deslocações de serviço reduzidas às que forem consideradas essenciais.
- b) Participações em grupos e comissões de trabalho igualmente reduzidas às que forem consideradas essenciais.

5.7 - Fase de Alerta

Esta fase caracteriza-se pelo registo do primeiro caso de SARS-COV-2 (COVID-19), sendo imediatamente acionada.

Nesta fase o grupo coordenador do plano:

1. É responsável pelo registo do número de casos assinalados no HMMC e articula-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
2. Procede à implementação do horário de trabalho, onde possível, em períodos desfasados para evitar contágio entre os colaboradores (ex: turno da manhã, turno da tarde);
3. Procede à distribuição de equipamento aos colaboradores para assegurar o teletrabalho;
4. Implementa medidas de limpeza de reforço e define horários e tipologia da limpeza das instalações;
5. Procede à difusão de informação pertinente junto dos seus colaboradores;
6. Acompanha a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes;
7. Acompanha a situação de saúde dos colaboradores que, tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECIAIS PARA EVENTUAL APLICAÇÃO

- a) Redução ao mínimo do número de reuniões internas.
- b) Proibição de visitantes às instalações do HMMC.
- c) Cancelados eventos e visitas ao HMMC.
- d) Aumento do teletrabalho com vista à redução da presença de colaboradores nas instalações - todos os colaboradores que sejam possuidores de computadores portáteis e que possuam condições para ligação a partir da sua residência deverão/poderão privilegiar este modo de trabalho, em casos a definir.
- e) Todas as ações formativas poderão ser adiados para o período pós pico.
- f) Recomendar a todos os colaboradores que reduzam ao mínimo a permanência em locais públicos muito frequentados.

7. FASE DE RECUPERAÇÃO

Caracteriza-se pelo fim do aparecimento de novos casos e a recuperação dos colaboradores doentes, com o regresso gradual às atividades profissionais.

Nesta fase implementam-se as seguintes medidas:

1. Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da DGS;
2. Redimensiona-se o plano de limpeza às instalações;
3. Reavalia-se os procedimentos implementados nas fases anteriores.

8. RECURSOS HUMANOS

No âmbito do Plano, foi desenvolvida uma grelha (Anexo) que pretende identificar as atividades prioritárias e os recursos humanos necessários para o seu desempenho, nas fases de Monitorização e Alerta.

8.1 - Procedimentos a Adotar

Fase	Procedimentos a Adotar
Monitorização	Todos os colaboradores devem conhecer as manifestações da doença, modo de transmissão e medidas de autoproteção
Monitorização	Todas as operadoras devem preparar uma lista (reservada) com os contactos de todos os colaboradores para eventual utilização em situação de emergência

Monitorização	Colaboradores que não estão doentes, não têm familiares doentes e que desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus	<ul style="list-style-type: none"> - Podem deslocar-se às instalações do HMMC - Devem tomar precauções e adotar comportamentos recomendados em matéria de autoproteção
Monitorização	Colaboradores do HMMC que por qualquer motivo tenham efetuado deslocações ao estrangeiro / zona afetada	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar ao Diretor do Heliporto essas deslocações para efeitos de acompanhamento; - Especial cuidado nos 7 dias seguintes ao seu regresso
Monitorização	Cadeia de Substituição	<ul style="list-style-type: none"> - O Diretor do Heliporto deve indicar ao GCP o nome do colaborador que o possa substituir na sua ausência. - Este mecanismo de sustentação deve ser do conhecimento geral
Alerta	Colaboradores do HMMC que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram	<ul style="list-style-type: none"> - Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua actividade por um período de 7 dias. Se a sua actividade for imprescindível poderá providenciar-se o recurso a infra-estruturas tecnológicas de comunicação e informação
Alerta	Colaboradores do HMMC doentes	<ul style="list-style-type: none"> - Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade - Devem adotar medidas de etiqueta respiratória e isolamento, cumprindo as orientações das entidades competentes (centros de saúde, Linha Saúde 24) de modo a limitar a propagação da doença - Só podem regressar após cura clínica ou alta médica
Alerta	Poderá ser aconselhável suspender as atividades que não sejam absolutamente necessárias. Esta medida pode ser tomada como medida de prevenção para diminuir os riscos de contágio ou face à necessidade de possuir elementos em quarentena	

Alerta	Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações do HMMC	<ul style="list-style-type: none"> - Informar o GCP - Assegurar o isolamento físico do colaborador ou visitante - Promover o isolamento e limpeza das instalações
Alerta	Os colaboradores do HMMC poderão ficar temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, por indicação do Coordenador do Plano, com o objetivo de diminuir o risco de contágio e consequente propagação da gripe	
Alerta	Com o objetivo de diminuir o risco de contágio, e sendo a prestação de serviço imprescindível pode o colaborador do HMMC ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso ao e-mail ou em regime de teletrabalho	

8.2 - MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA TRANSMISSÃO

- a) Disponibilizar máscaras cirúrgicas para os casos suspeitos e nos locais de acesso ao HMMC, colocar dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica.
- b) Definição de espaço de isolamento até saída do visitante / profissional.

8.3 - GESTÃO FACE A UM CASO SUSPEITO

- a) Encaminhamento para área de isolamento pré-estabelecida. (Planta em anexo)
- b) Facultar máscara cirúrgica
- c) Contacto com a Linha SNS 24 (808 24 24 24).

9. REFORÇO DE MEDIDAS DE PROTEÇÃO

9.1 - Medidas de autoproteção

As medidas gerais de higiene, pessoais e do ambiente do HMMC, constituem as medidas mais importantes para evitar a propagação da doença.

Procure não estar na presença de pessoas com infeção pelo Coronavírus.

Se ficar doente, mantenha-se afastado dos outros, pelo menos a 1 metro de distância, para protegê-los de adoecer também.

A utilização de equipamento de proteção individual deverá ser indicada pelo coordenador técnico em articulação com as diretrizes enviadas pela DGS.

9.2 - Higienização das Instalações

Durante a fase de Monitorização, Alerta e Recuperação deve ser reforçada a limpeza.

Após a deteção de um caso suspeito nas instalações do HMMC, devem ser realizados procedimentos de limpeza e desinfeção, em especial, nas zonas onde se verifica o maior fluxo/concentração de pessoas e no local habitual de trabalho desse colaborador.

Durante a fase de alerta e de recuperação os aparelhos de ar condicionado (caso existam) deverão ser desligados.

Durante a fase de alerta e recuperação cada colaborador deve proceder à limpeza diária do seu local de trabalho.

10. COMUNICAÇÃO INTERNA

Importa garantir a todo o momento que a forma como se percebe a propagação da doença (fenómeno natural) não a transforme num fenómeno social incontrolável, nunca esquecendo que a autoridade nacional nesta matéria é a DGS do MS.

10.1 - Destinatários

São destinatários da informação todos os colaboradores do HMMC.

10.2 - Meios de comunicação

Serão privilegiadas as comunicações eletrónicas.

10.3 - Difusão de informação

Difusão por todos os funcionários, colaboradores e espaços de informação sobre a Infeção por Coronavírus SARS-COV-2 (envio por email e exibição de cartazes).

Difusão por todos os funcionários, colaboradores e espaços de informação sobre medidas de proteção individual e higiene pessoal (envio por email, afixação nas casas de banho, espaços públicos).

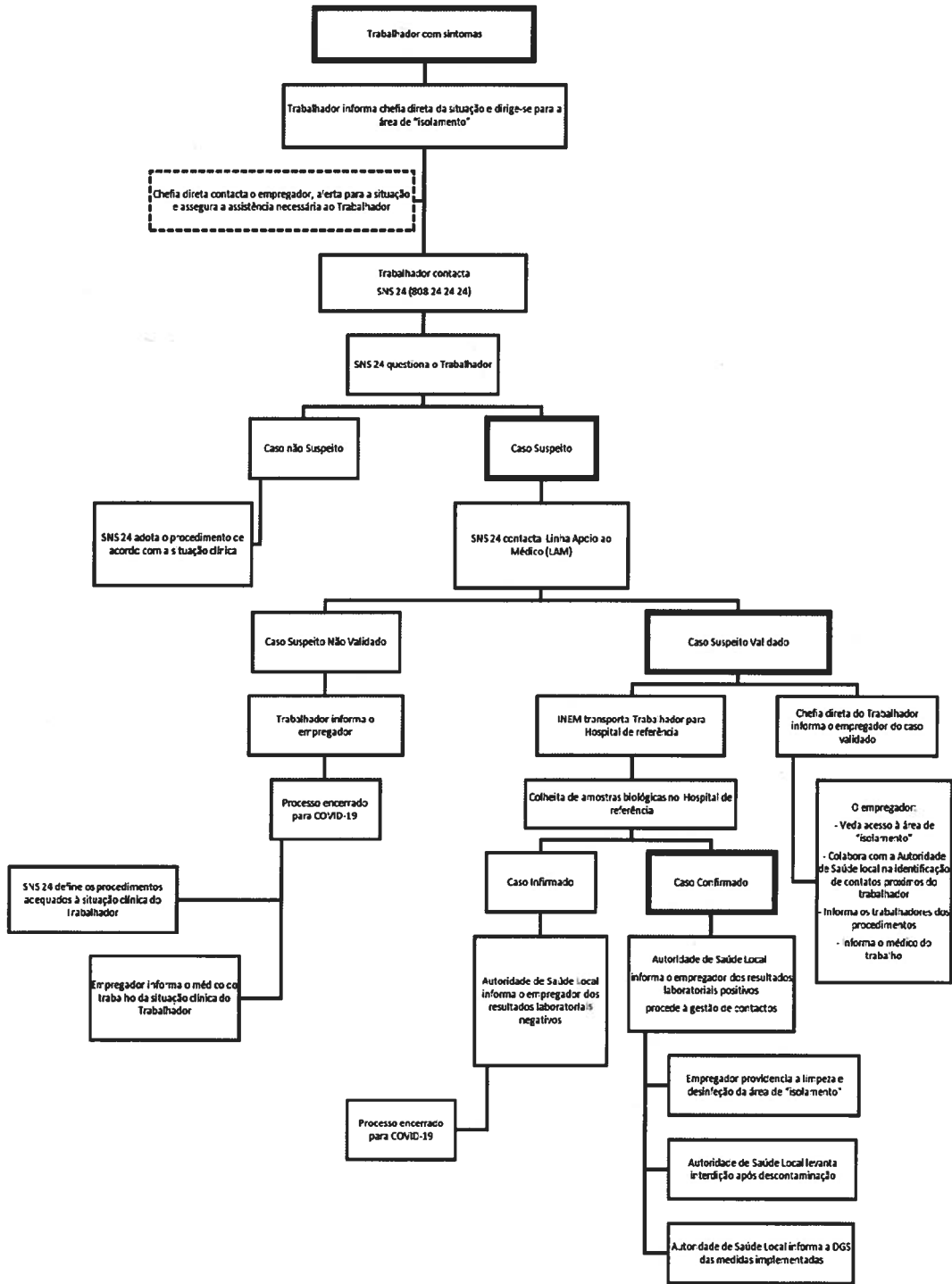
Disponibilização de link para o site específico da DGS na página na Internet da Câmara Municipal:

<https://www.dgs.pt/>

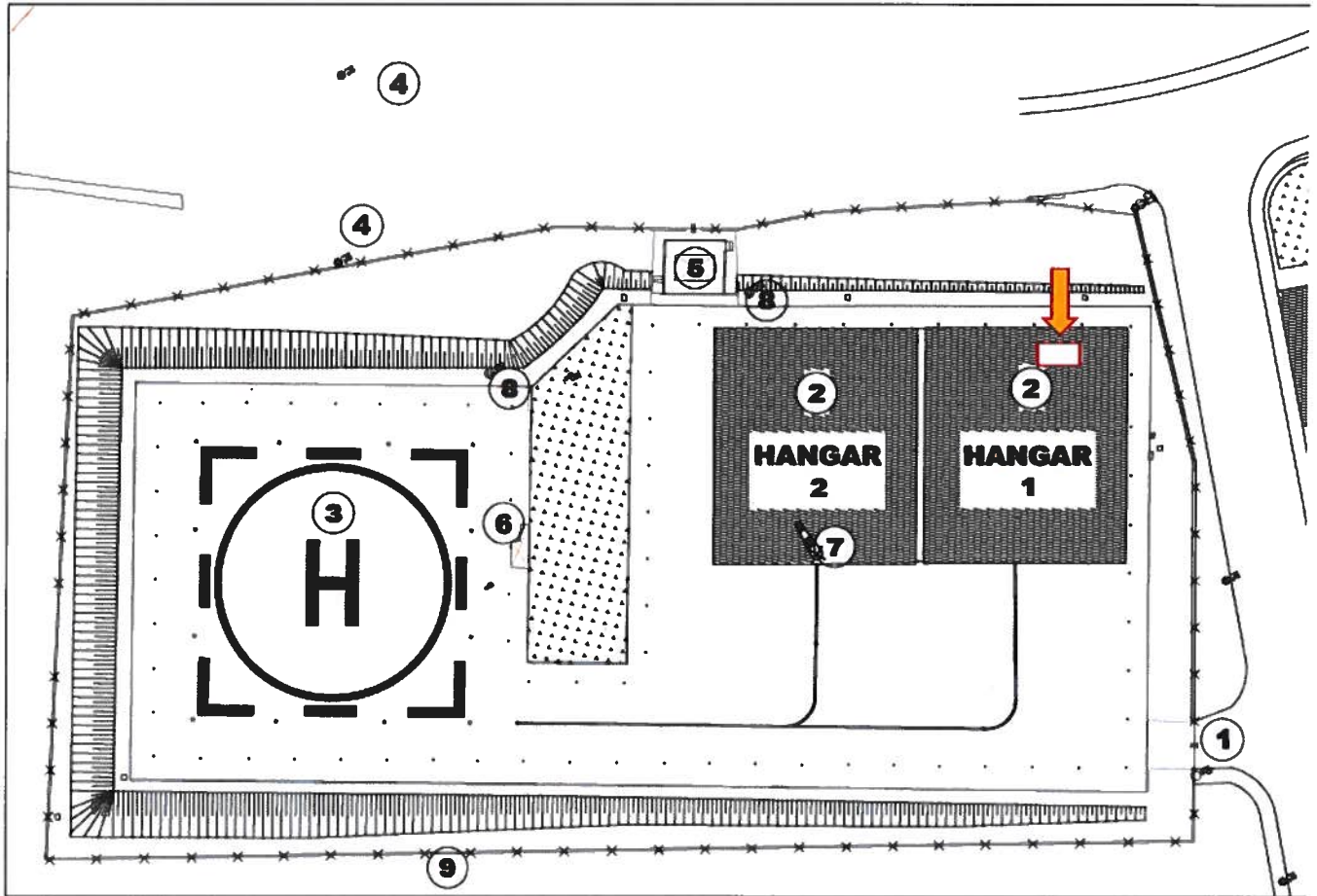
Informação atempada a todos os funcionários sobre os casos existentes na Câmara Municipal e no HMMC e a sua evolução.

Anexos

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de SARS COV-2 (COVID-19)



Área de Isolamento



Contentor existente no hangar 1