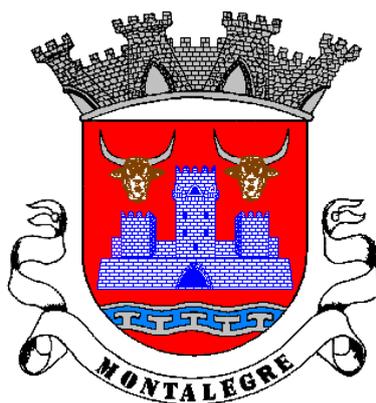




PLANO DE CONTINGÊNCIA

Coronavírus (COVID-19)



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

**COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL
MONTALEGRE**

|18.03.2020|





PLANO DE CONTINGÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

SARS-CoV-2 (COVID-19)

1. INTRODUÇÃO

1.1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Contingência do Município de Montalegre surge na sequência da Orientação n.º 006/2020 da DGS (Direção-Geral da Saúde) e do Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março de 2020, das senhoras Ministras da Modernização do Estado e da Administração Pública, do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde (DR n.º 43, 2ª série, da mesma data), ambos sobre a prevenção e controlo de infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19.

O município é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho de acordo com o estabelecido no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” (RJPSST - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação). É obrigação do empregador assegurar aos seus trabalhadores condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção (artigo 15º do RJPSST).

As prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril.

À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco 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 serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).

As autoridades chinesas identificaram um novo coronavírus (inicialmente 2019-nCoV e posteriormente designado pelo Coronavirus Study Group como SARS-CoV-2) como agente causador da doença. Embora o epicentro da epidemia seja em Wuhan,



Província de Hubei, China, onde estão relatados a maior parte dos casos, o risco de infeção não se limita a Wuhan, mas a qualquer área da China com casos confirmados onde se verifique transmissão ativa e sustentada do vírus.

O Comité de Emergência do Regulamento Sanitário Internacional decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional. De acordo com o European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC), o impacto potencial dos surtos por COVID-19 é elevado, sendo provável a propagação global do vírus.

O município tem um papel fulcral a desempenhar na proteção da saúde e segurança dos seus trabalhadores, sendo fundamental para a limitação do impacte negativo sobre a economia e a sociedade. Assim, é muito importante que os Planos de Contingência sejam desenvolvidos e atualizados de acordo com a informação disponibilizada pela Direção-Geral da Saúde (DGS), para que sejam cumpridas as recomendações no âmbito da prevenção e controlo de infeção.

Os Serviços de SST (também denominados por Serviços de Saúde Ocupacional) do Município devem assumir um papel relevante na elaboração e aplicação do Plano de Contingência do município para a COVID-19, nomeadamente na informação e formação dos trabalhadores e dirigentes sobre esta nova ameaça, na definição de medidas de prevenção, na vigilância médica e na identificação de eventuais casos.

1.2 OBJETIVOS DO PLANO

O presente Plano pretende antecipar e gerir o impacto de vírus associado ao COVID-19, numa eventual situação de contágio, que interfira na atividade do município, com o objetivo estratégico de garantir, mesmo no pior cenário possível, a continuidade da operacionalidade dos serviços e estabelecimentos do município. Para tal, assumem-se os seguintes objetivos operacionais:

- ✓ Reduzir os riscos para a saúde de todo o pessoal e de quem venha a contactar com o mesmo;
- ✓ Assegurar a manutenção das atividades essenciais do município, em face dos possíveis efeitos de pandemia, nomeadamente o absentismo dos



trabalhadores e respetivas repercussões internas, através da adoção de medidas concretas;

- ✓ Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização no município;
- ✓ Garantir a correta e adequada informação, quer ao nível interno, quer externo.

2. ÂMBITO

O Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19 descreve as principais etapas que o município deve considerar, tal como os procedimentos a adotar perante um trabalhador com sintomas desta infeção.

O Plano deve ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19.

O Plano de Contingência responde a **três questões basilares**:

- ✓ **Quais os efeitos** que a infeção de trabalhador(es) por SARS-CoV-2 pode causar no município?
- ✓ **O que preparar** para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es)?
- ✓ **O que fazer** numa situação em que existe um trabalhador(es) suspeito(s) de infeção por SARS-CoV-2 no município?

O presente Plano abrange:

- ✓ Sede do Município de Montalegre
- ✓ Ecomuseu, Castelo e Posto de Turismo
- ✓ Armazém Municipal de Montalegre
- ✓ Biblioteca Municipal de Montalegre
- ✓ Ginásio Municipal
- ✓ Pavilhão Multiusos
- ✓ Casa do Capitão em Salto
- ✓ Armazém Municipal em Ferral



3. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

3.1. GRUPO DE PLANEAMENTO E COORDENAÇÃO (GPC)

São membros permanentes do GPC:

Coordenador do Plano	Dr. ° David Teixeira Vice-Presidente do Município de Montalegre davidteixeira@cm-montalegre.pt Tel.: 935 663 068
Adjuntos do Coordenador	José Bento Caselas Dias Responsável do Gabinete Técnico Florestal josedias@cm-montalegre.pt Tel.: 933 894 784 Mário Costa Encarregado Geral do Município de Montalegre mariocosta@cm-montalegre.pt Tel.: 962 188 877 Miguel Monteiro Segundo Comandante dos Bombeiros Voluntários de Montalegre bvmontalegrecmd@hotmail.com Tel.: 935 747 499 Luís Silva Adjunto do Comando dos Bombeiros Voluntários de Montalegre bvmontalegrecmd@hotmail.com Tel.: 961 606 472 Hernâni Carvalho Comandante dos Bombeiros Voluntários de Salto bvsalto.comando@hotmail.com Tel.: 964 511 101



3.1.1. COMPETÊNCIAS

Compete ao GPC:

- ✓ Identificar os efeitos que a infeção de trabalhadores por SARS-CoV-2 pode causar na organização;
- ✓ 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 Ministério da Saúde (MS)/DGS;
- ✓ Informar/notificar a DGS;
- ✓ Estabelecer áreas de isolamento;
- ✓ Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano;
- ✓ Definir os circuitos até às áreas de isolamento;
- ✓ Estabelecer e divulgar procedimentos;
- ✓ Definir responsabilidades;
- ✓ Divulgar os profissionais responsáveis pela vigilância da saúde dos trabalhadores e seus contactos;
- ✓ Disponibilizar equipamentos e produtos;
- ✓ Informar e formar os trabalhadores;
- ✓ Manter atualizada a informação sobre COVID-19, de acordo com as informações disponibilizadas pelas entidades de referência;
- ✓ Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos instituídos;
- ✓ Avaliar a evolução da situação;
- ✓ Gerir o processo de comunicação interna e externa.

As chefias diretas são responsáveis por:

- ✓ Identificar os trabalhadores com dificuldade de locomoção e averiguar a necessidade de nomear outros trabalhadores para auxiliarem na eventual assistência a esses trabalhadores;
- ✓ Adotar os procedimentos específicos junto do trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;
- ✓ Indicar ao trabalhador com sintomas a área de “isolamento”;
- ✓ Reportar a situação à Medicina do Trabalho;
- ✓ Reportar a situação ao GPC.



3.2. ATIVAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

A ativação das diferentes fases do Plano é determinada mediante parecer do GCP.

O GCP deverá ter especial atenção às seguintes situações:

- ✓ O nível de alerta Pandémico definido pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e correspondente recomendação de implementação pelo MS/DGS;
- ✓ Se verifique um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível local;
- ✓ Se confirme o primeiro caso de COVID-19 no município de Montalegre.

3.3. DESATIVAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano é desativado por determinação do GCP com base nas orientações da DGS.

3.4. NÚCLEO DE APOIO ÀS JUNTAS DE FREGUESIA

São membros permanentes do **NÚCLEO**:

NÚCLEO DE APOIO ÀS JUNTAS DE FREGUESIA	José Bento Caselas Dias Responsável do Gabinete Técnico Florestal josedias@cm-montalegre.pt Tel.: 933 894 784
	Mário Costa Encarregado Geral do Município de Montalegre mariocosta@cm-montalegre.pt Tel.: 962 188 877
	Maria João Vieira Gabinete de Apoio ao Presidente gap@cm-montalegre.pt Tel.: 966 122 931
	Ricardo Fernandes de Moura Gabinete de Imprensa imprensa@cm-montalegre.pt Tel.: 926 309 264
Adjuntos do NÚCLEO	Presidentes de Junta (ver anexo XIII)



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Este **NÚCLEO** é da responsabilidade do Adjunto do Coordenador, José Bento Caselas Dias, através do e-mail: josedias@cm-montalegre.pt ou telemóvel: 933 894 784 ou extensão 311, com quem devem articular todas as informações, que depois articulará com o Grupo de Planeamento e Coordenação do município de Montalegre.

O núcleo tem como objetivo fazer chegar aos Presidentes de Junta, toda a informação emanada dos diversos setores, DGS, Município, Governo, Assembleia da Republica e Presidente da Republica. Terá ainda a missão de esclarecer qualquer dúvida relacionada com a infeção Covid-19, bem como os procedimentos a ter se eventualmente acontecer qualquer contágio, na sua freguesia. Servirá para solicitar apoio ao município para eventuais necessidades básicas que possa ter conhecimento, no âmbito do isolamento social ou mesmo quarentena obrigatória que tenha sido definida medicamente.

4. ATIVAÇÃO DO PLANO

4.1 FASE DE PREVENÇÃO

Nesta fase ainda não há registo de trabalhadores do município com Covid-19, devendo ser tomadas ações para que todos os trabalhadores tomem conhecimento do Plano e para prevenir/evitar eventuais casos de infeção.

Nesta fase, devem ser adotados os procedimentos apresentados no quadro seguinte (**ver anexo I e II**):

PREVENÇÃO – PROCEDIMENTOS A ADOTAR
De carácter organizativo
Todos os trabalhadores devem conhecer as manifestações da doença, modo de transmissão e medidas de autoproteção (divulgação a cargo da GPC).
A GPC deve preparar uma lista, com os contactos telefónicos de todos os Trabalhadores, para eventual utilização em situações de emergência
Cada Unidade Orgânica/Chefias Diretas , de modo a garantir a continuidade das suas funções, deverá elaborar uma lista das atividades críticas e absolutamente essenciais, dos trabalhadores que as executam, dos eventuais substitutos, caso se



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

venha a revelar necessário.	
Cada responsável de Unidade Orgânica/Chefia Diretas deve indicar o de acompanhante e o nome do trabalhador que o possa substituir na sua ausência.	
De carácter operacional	
Trabalhadores do Município	Medidas Preventivas
Sem qualquer sintoma de vírus, que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus.	<ul style="list-style-type: none">• Podem deslocar-se à sede e aos demais locais de trabalho.• Devem tomar precauções e adotar os comportamentos recomendados em matéria de autoproteção.
Sem qualquer sintoma de vírus, que não estão doentes, mas têm contacto próximo com familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram.	<ul style="list-style-type: none">• Devem dar conhecimento à Unidade Orgânica/Chefia e ter especial cuidado nos 14 dias seguintes ao contacto com pessoa contagiada (contactando a linha de apoio do SNS, se necessário).

4.1.1 Medidas de prevenção a adotar

As medidas gerais de higiene, pessoais do Município constituem as medidas mais importantes para evitar a propagação da doença, pelo que devem ser observadas as medidas preventivas e de autoproteção permanentemente enunciadas pelas autoridades de saúde/Direção-Geral de Saúde/SNS.

Medidas adotadas para minimizar a possibilidade de contágio nos funcionários e nos munícipes (ver anexos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII):

- ✓ Serão colocados doseadores de desinfetante – Hall de entrada (Rês-do-chão), Hall do 1.º piso e sala de espera Presidência (1.º Piso);
- ✓ Os WC`s passarão a ter toalhetes de papel e informação como se deve lavar as mãos;
- ✓ Cancelamento da “Sexta13”;
- ✓ Encerramento do Ginásio, Biblioteca, Ecomuseu e respetivos polos;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

- ✓ Cancelamento de todos os eventos a realizar em qualquer espaço do Município;
- ✓ Suspensão da feira quinzenal de Montalegre e a feira semanal de Salto;
- ✓ Município de Montalegre passa a funcionar em regime de serviços urgentes:
 - Limitação do atendimento presencial a questões exclusivamente urgentes, devendo o mesmo ser realizado no Salão Nobre;
 - Rotatividade de funcionários nos serviços de forma a reduzir o número de pessoas nos espaços e em caso de contágio não haver propagação;
 - Manter, sempre que possível, 2/3 dos colaboradores técnicos e administrativos em teletrabalho, a funcionar de forma rotativa quinzenal;
 - Os serviços operacionais passam a funcionar de forma rotativa quinzenal, mantendo 1/3 dos colaboradores em operação e os restantes em prevenção;
 - Suspensão do registo biométrico, ficando o superior hierárquico responsável pela verificação da assiduidade/trabalho dos funcionários;
 - Realização do máximo de reuniões em regime de videoconferência;
 - Encerramento de parques infantis e instalações sanitárias;
 - Isenção do pagamento das faturas de água, relativas ao período entre 17 de março e 17 de junho, como forma de apoiar as famílias e as empresas;
 - Prorrogação do prazo de pagamento da fatura da água do mês de fevereiro para 90 dias.
- ✓ Criação do Núcleo de Apoio as Juntas de Freguesia;
- ✓ Todas as vias que ligam Montalegre a Espanha, estarão encerradas com um obstáculo físico, sinalização e aviso informativo, sendo objeto de controlo, fiscalização e vigilância por parte da Guarda Nacional Republicana;
- ✓ Realização de limpezas e desinfeção em locais de maior afluência sempre que necessário.

Sintomas do Covid-19

Os sintomas que se evidenciam são:

- ✓ Febre
- ✓ Tosse
- ✓ Falta de ar (dificuldade respiratória)
- ✓ Cansaço



Transmissão da infeção

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19 e considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se por vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados):

- ✓ Através de gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra) quando tosse, espirra ou fala;
- ✓ Pelo contacto com secreções infecciosas (contato das mãos com superfícies ou objetos infetados seguida de contato direto com mucosa oral, nariz ou olhos);
- ✓ Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

4.1.1.1 Medidas de prevenção/proteção individuais

Devem ser seguidas por todos as seguintes medidas (**anexo V**):

1. Estar atentos às diretivas e recomendações emanadas da DGS e pelo SNS, inseridas com regularidade nos respetivos sítios eletrónicos – **www.sns24.gov.pt/** e **www.dgs.pt/**;
2. Lavar as mãos regularmente (pelo menos durante 20 segundos), com água e sabão, passando no final por uma solução antisséptica de base alcoólica (disponível nos quartos-de-banho e junto dos terminais do biométrico), em especial:
 - ✓ Ao chegar ao local de trabalho vindos da rua; - Ao sair dos elevadores;
 - ✓ Antes e após as refeições; - Sempre que se utilize a casa de banho;
 - ✓ Após tossir ou espirrar;
 - ✓ Após manusear lenços com secreções;
 - ✓ Após tocar em superfícies muito manuseadas como, por exemplo, manípulos de portas ou corrimões, computadores, torneiras, autoclismos.
3. Nunca espirrar para as mãos nem para o ar, sempre que possível fazê-lo para o antebraço ou para a manga de uma peça de roupa, com o braço fletido, ou para um lenço de papel, deitando-o de seguida para o lixo;
4. Evitar o contacto das mãos com os olhos, nariz e boca;



5. Caso tenha sido usada uma máscara, deverá ser depositada com cuidado no lixo e as mãos devem ser lavadas de imediato;
6. Evitar as saudações com abraços, beijos ou cumprimentos de mão;
7. Evitar as reuniões presenciais e os postos de trabalho partilhados;
8. Evitar o contato com pessoas que apresentem sintomas de gripe;
9. Utilização de máscara cirúrgica quando aplicável (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
10. Evitar aglomerados de pessoas, como filas ou transportes cheios;
11. Manter, sempre que possível, uma distância mínima de cerca de 1 metro relativamente às outras pessoas;
12. Caso haja sintomas de gripe (febre súbita – mais que 38°C, tosse ou nariz entupido, dor de garganta, dores musculares, dores de cabeça, fadiga, arrepios de frio, dificuldade respiratória):
 - ✓ Devem ficar em casa, evitando o contacto com outras pessoas, e ligue de imediato para a **Linha Saúde 24 (Tel 808 24 24 24)**, cumprindo as indicações recebidas;
 - ✓ Devem informar o responsável da Unidade Orgânica/ Chefia, sobre a situação e as indicações recebidas, ao qual competirá comunicar à GPC.
13. Caso seja diagnosticada a infeção pelos vírus Covid-19, a um familiar direto que partilhe a habitação ou com o qual mantenha estreito contacto, deverá ser dado conhecimento ao Coordenador do Plano.

4.1.1.2 Medidas de prevenção coletivas

Definição de uma área de “isolamento” e respetivos circuitos

A colocação de um trabalhador numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no Município e nos seus vários locais de trabalho.

A área de “isolamento”, em cada local de trabalho, tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos restantes trabalhadores com o trabalhador doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de “caso suspeito”) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Na deslocação do trabalhador com sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

A área de “isolamento” deve preferencialmente 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 os seguintes elementos: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM); kit com água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro.

Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.

Áreas de isolamento dos diferentes edifícios do Município:

Edifícios Municipais	Local de isolamento
Câmara Municipal	WC Mulheres - 1.º piso do Município
Biblioteca Municipal	WC Mulheres – Rés-do-Chão
Ecomuseu	Sala Pedagógica (possui lavatório, com WC ao lado) – 1.º piso Ecomuseu
Pavilhão Multiusos	Sala de controlo sanitário
Ginásio	Sala de apoio ao Ginásio
Castelo de Montalegre	Sala Pedagógica (possui lavatório, com WC ao lado) – 1.º piso Ecomuseu
Oficina Municipal de Montalegre	Oficina / Balneários com WC – 1.º piso
Cemitérios	Sala Pedagógica - Ecomuseu
Casa do Capitão	Auditório
Oficina Municipal de Ferral	Contentor (possui sala + WC)



Na sequência do comunicado da Presidência do Município de Montalegre (**ver anexo VIII**), foram encerrados ao público os seguintes espaços a partir do dia 12-03-2020:

- ✓ Ginásio Municipal
- ✓ Biblioteca Municipal
- ✓ Casa do Capitão (Exceto o Balcão do Cidadão)
- ✓ Ecomuseu e respetivos polos
- ✓ Pavilhão Multiusos

Todos estes espaços serão encerrados ao público, ficando no seu interior os funcionários a trabalhar.

4.1.1.3. ADQUIRIR E DISPONIBILIZAR EQUIPAMENTOS E PRODUTOS

- ✓ **Solução antisséptica de base alcoólica** e disponibilizar a mesma em sítios estratégicos (ex. zona de refeições, registo biométrico, área de “isolamento” do Município), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- ✓ **Máscaras cirúrgicas** para utilização do Trabalhador com sintomas (caso suspeito);
- ✓ **Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis**, a utilizar, enquanto medida de precaução, pelos trabalhadores que prestam assistência ao Trabalhador com sintomas (caso suspeito);
- ✓ **Toalhetes de papel** para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- ✓ **Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico** (com espessura de 50 ou 70 micra);
- ✓ **Equipamentos de limpeza, de uso único**, que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfeção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um Caso Confirmado no Município. Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;



- ✓ **Produtos de higiene e limpeza.** O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador). A limpeza e desinfeção das superfícies devem ser realizadas com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

O Município deve assegurar e disponibilizar a aquisição de stocks mínimos de equipamentos e produtos de:

Equipamentos de proteção individual existentes em stock	
Tipo de equipamento (EPI)	Quantidade
Máscara auto-filtrante - peça facial ffp3 com válvula	30
Fato de proteção individual descartável tipo 6 - impermeável a pulverizações	10
Luva de nitrilo e pvc sem silicone espessura 0,40mm comprimento aproximado de 33cm, interior focado de algodão, palma e dedos c/estrutura rugosa e manga c/borda reta	100
Óculos de proteção - panorâmicos em policarbonato incolor, armação flexível em pvc, ventilação indireta por quatro arejadores e banda elástica tecida	100
Bota em pvc cano alto - cano bi-injeção, forro em jérsey poliéster e palmilha pvc com grampos	10
Liquido desinfetante	300
Máscaras simples	100
Termómetros	10

4.1.1.4. Identificar os profissionais de saúde e seus contactos

Disponibilizar no município, em local acessível, em cada um dos edifícios, os contactos do Serviço de Saúde do Trabalho.

Entidade	Profissionais de Saúde	Contato	Email
Serviço Nacional de Saúde (SNS) 24		808 24 24 24	
UCSP Montalegre	Dr. ° Eugénio Fecha Dr.° António Sousa	276 510 160	ucsp.montalegre@arsnorte.min-saude.pt
ACES Alto Trás-os-Montes - Alto Tâmega e Barroso	Enf.ª Laurentina Maria Gonçalves da Santa Teixeira	276 301 923	aces.tamegabarroso@arsnorte.min-saude.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Medicina no Trabalho	Dir. Clínico Dr.º Nuno Lima e Enf.ª Tânia Fernandes	276 518 299	medicina@llibel.pt
----------------------	---	-------------	--

4.2 FASE DE INFEÇÃO

4.2.1 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 deve ser adotada pelos Municípios.

Critérios Clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre, tosse ou dificuldade respiratória) que requer, ou não, hospitalização	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de 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

4.2.2 PROCEDIMENTOS A ADOTAR (CASO SUSPEITO)

Esta fase é acionada quando for registado o primeiro caso de Covid-19 num dos locais de trabalho do município.

A ativação deste nível mantém-se durante os 14 dias subsequentes e se nesse período nenhum Trabalhador apresentar sintomas de Covid-19 ou se já lhe tiver sido concedida “alta”, volta a ser acionada a fase de prevenção.



Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador de um local de trabalho do Município, compatíveis com a definição de “caso suspeito”, informa a chefia direta desse trabalhador preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para o local previamente definido como de “isolamento profilático”.

A chefia direta deve contactar, de imediato, o **GPC**.

Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador) a chefia direta assegura que seja prestada, a assistência adequada ao trabalhador até ao **local de isolamento**. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente. O trabalhador que acompanha/presta assistência ao trabalhador com sintomas, deve colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, **disponíveis em cada piso para esse efeito**, para além do cumprimento das medidas de prevenção/proteção individuais já mencionadas acima, quanto à higiene das mãos, após contacto com o Trabalhador com suspeita de doença.

O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na **sala de isolamento**, contacta o **SNS 24 (808 24 24 24)**.

Este trabalhador deve usar uma 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, o trabalhador deve substituí-la por outra.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o trabalhador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o Trabalhador:

- ✓ 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, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa a chefia e esta o Coordenador do Plano da não validação, e esta última atuará em conformidade.
- ✓ Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e a Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia direta do Trabalhador informa o Coordenador do Plano da existência de um caso suspeito validado na instituição.

4.2.3 NA SITUAÇÃO DE 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 área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- ✓ O Coordenador do Plano ou o interlocutor designado pela mesma, colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- ✓ O Coordenador do Plano diligencia por informar o responsável pela vigilância da saúde do trabalhador para os efeitos previstos na Lei;
- ✓ O Coordenador do Plano informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, através de e-mail para todos os dirigentes intermédios;

O Caso suspeito validado 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 trabalhador. Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações do município.

4.2.4 PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO

A Autoridade de Saúde Local informa o empregador dos resultados dos testes laboratoriais e:

- ✓ Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais, incluindo de limpeza e desinfeção da sala de isolamento. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência, até se verificar eventual novo Caso suspeito;
- ✓ Se o Caso for confirmado, a sala de isolamento deve ficar interditado 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 município 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 micron) 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 Coordenador do Plano, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.



Tendo presente o n.º 4 do Despacho n.º 2836-A/2020 publicado no DR n.º 43 2ª série de 2 de março de 2020 – designadamente a suspensão de eventos ou iniciativas públicas, de atividades de formação presencial, dando preferência a formações à distância e/ou a suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos, no âmbito de procedimentos de seleção de pessoal em curso – o Presidente do Município, tendo em conta a evolução da situação da epidemia e do número de casos suspeitos validados na Entidade Regional, avaliará sobre a redução ou suspensão das atividades listadas naquele número, dando instruções adequadas e oportunas.

4.3 PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

“Alto risco de exposição”

- ✓ Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do Caso;
- ✓ Trabalhador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- ✓ Trabalhador 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”

- ✓ Trabalhador 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).
- ✓ Trabalhador 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).

A chefia do Trabalhador com caso suspeito deve obter do mesmo a lista de contactos de “contatos próximos”.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Apresenta-se, de seguida, quadro resumo dos procedimentos de carácter operacional e de carácter organizativo, a serem considerados:

INFEÇÃO – PROCEDIMENTOS A ADOTAR	
De carácter operacional	
Trabalhadores do Município	Medidas Preventivas
Sem qualquer sintoma de vírus, que não estão doentes, mas têm contactos próximos com familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram.	<ul style="list-style-type: none">• Devem dar conhecimento à Chefia Direta e ter especial cuidado nos 14 dias seguintes ao contacto com pessoa contagiada.
Com qualquer dos sintomas de infeção do vírus:	<ul style="list-style-type: none">• Não devem deslocar-se às instalações do Município, a nenhum dos locais de trabalho, sem comunicar, por telefone, com o responsável da respetiva Unidade Orgânica, o qual comunicará à Chefia Direta.• Devem adotar medidas para evitar o contágio, cumprindo as orientações das entidades competentes (Linha Saúde 24 – 808 24 24 24), de modo a limitar a propagação da doença.• Só podem regressar após alta médica.
Qualquer outro caso suspeito nas instalações do Município (em qualquer dos seus locais de trabalho)	<ul style="list-style-type: none">• Devem informar a Chefia, a quem incumbirá:<ul style="list-style-type: none">- Informar o Coordenador do Plano;- Implementar as instruções dadas pela Linha Saúde 24;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

- Auxiliar no preenchimento do Modelo 1-DGAEP, relativo à certificação de isolamento profilático (em anexo VI ao Despacho n.º 2836-A/2020);

• Deve ser assegurado o isolamento físico do infetado - Deve ser promovido o isolamento e limpeza das instalações (plano de higienização), nos seguintes termos:

- Colocar máscaras e luvas;

- Abrir todas as janelas;

- despejar os caixotes do lixo, colocando os resíduos em sacos, fechando-os e desinfetando os recipientes com lixívia ou toalhetes com solução alcoólica;

- Lavar e desinfetar com lixívia ou toalhetes com solução alcoólica as portas, maçanetas, chão, secretárias, mesas, cadeiras e demais mobiliário/material que se encontre nos gabinetes, bem como os sanitários;

- Fechar as janelas;

- Desinfetar as luvas com lixívia, guardá-las em local adequado e deitar fora as máscaras.



5. COMUNICAÇÃO

Importa garantir a todo o momento que a forma como se percebe a COVID-19 não a transforme num fenómeno social incontrolável, nunca esquecendo que a autoridade nacional nesta matéria é a DGS.

A responsabilidade de informação á família e ao empregador é do GPC.

5.1. COMUNICAÇÃO INTERNA

O GPC difundirá internamente a informação acessível, de fácil compreensão, adequada e atualizada produzida pela DGS, no que concerne a medidas de prevenção e auto- proteção, com o objetivo de evitar os rumores, informação imprecisa, medo e ansiedade dos trabalhadores.

Serão divulgados, através de e-mails, para todos os dirigentes e trabalhadores informações, orientações e comunicações publicadas pela Direção Geral de Saúde e outra informação relevante. Serão igualmente distribuídos, em suporte físico, para todos os edifício municipais, cartazes informativos e formativos com as orientações da DGS.

O GPC divulgará o Plano de Contingência junto de todos os trabalhadores, utilizando como meio de comunicação privilegiado a linha de comunicação interna davidteixeira@cm-montalegre.pt ou telemóvel: 935 663 068 ou extensão 336 e josedias@cm-montalegre.pt ou telemóvel: 933 894 784 ou extensão 311.

5.2. COMUNICAÇÃO EXTERNA

Toda a informação para divulgação pelos meios de comunicação social será realizada pelo Gabinete de Imprensa, em articulação com o GPC.

O Gabinete de Imprensa colaborará com as unidades de prestação de cuidados de saúde da área para partilhar informação e conhecer a capacidade de resposta que cada um dispõe.



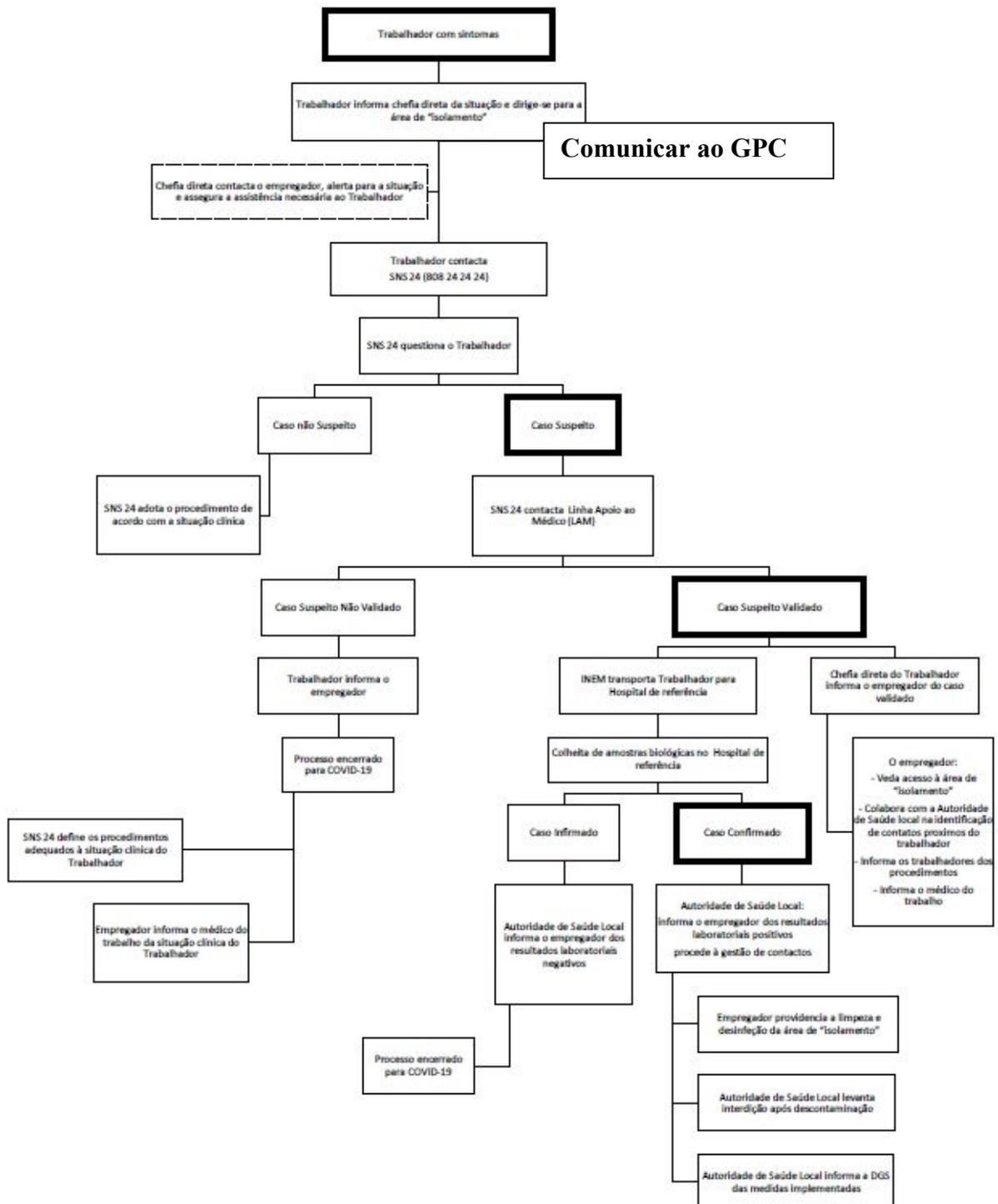
BIBLIOGRAFIA

- ✓ Orientação nº 006/2020 de 26/02/2020 6/12 Alameda D. Afonso Henriques, 45 | 1049-005 Lisboa – Portugal | Tel: +351 21 843 05 00 | Fax: + 351 21 843 05 30 | E-mail: geral@dgs.min-saude.pt | www.dgs.pt
- ✓ Despacho nº 2836-A-2020, de 2 de março
- ✓ Despacho nº 2875-A-2020, de 3 de março
- ✓ Despachos nº3103-A/2020 de 9 de março
- ✓ Comunicado da Presidência do Município de Montalegre de 11 de março
- ✓ Medidas extraordinárias de contenção e mitigação do coronavírus - Conselho de Ministros de 12 de março
- ✓ Comunicado da Presidência do Município de Montalegre de 11 de março
- ✓ Norma da DGS 002/2020 de 16 de março



ANEXO I

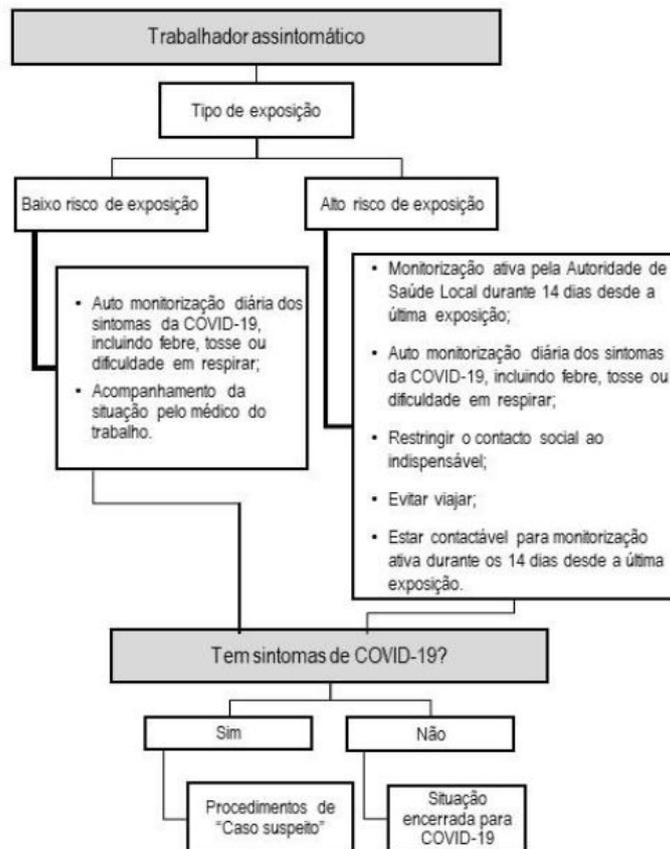
Fluxograma de situação de trabalhador com sintomas de COVID-19 no Município





ANEXO II

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





CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

ANEXO III

Nome	DIV/DEP
DAVID JOSE VARELA TEIXEIRA	TÉCNICO SUPERIOR
MANUEL ORLANDO FERNANDES ALVES	PRESIDENTE
MARIA FATIMA PEREIRA FERNANDES ALVES	VEREADOR
MARIA JOAO SILVA VIEIRA GONCALVES	COORDENADOR TÉCNICO
MARIA MANUELA FLAMBO PEDREIRA CARVALHO	TÉCNICO SUPERIOR
RICARDO FERNANDES MOURA	TÉCNICO SUPERIOR
FERNANDO PIRES ALVES MOURA	TÉCNICO SUPERIOR
DOMINGOS PEREIRA MOURA	TÉCNICO SUPERIOR
ANTONIO LUIS FIDALGO SANTOS	TÉCNICO DE INFOMÁTICA GRAU 3 NIVEL 1
JOSE MANUEL GONCALVES ALVES	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA
MARIA FERNANDA DINIS MOREIRA	TÉCNICO SUPERIOR
NUNO MIGUEL FERNANDES GONCALVES	COORDENADOR TÉCNICO
JOSE AVELINO VAZ SOUTO	COORDENADOR TÉCNICO
JOSE MARIA SILVA NUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MIGUEL ANGELO CUNHA	ASSISTENTE TÉCNICO
PEDRO MIGUEL CALDAS DINIS	ASSISTENTE TÉCNICO
RUI ESTEVES ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA MARIA DIAS HENRIQUES SILVA	COORDENADOR TÉCNICO
ANDRE FILIPE FERREIRA DA SILVA	TÉCNICO SUPERIOR
ELISABETE FONTE ANTUNES	ASSISTENTE TÉCNICO
LUISA JESUS FRANCISCO RAMOS	ASSISTENTE OPERACIONAL
NORBERTO MANUEL RODRIGUES MOURA	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA JOSE AFONSO BAIÁ	TÉCNICO SUPERIOR
ANTONIO MANUEL SEARA VAZ	ASSISTENTE TÉCNICO
CRISTINA MARIA AFONSO GONCALVES ALVES	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA FATIMA COSTA PEREIRA MIRANDA	ASSISTENTE TÉCNICO
ILDA AFONSO BARROSO GUERRA	COORDENADOR TÉCNICO
ABEL RODRIGUES DA COSTA	ASSISTENTE TÉCNICO
AUGUSTO SILVA MENDES	ASSISTENTE TÉCNICO
BERTO ALVES BATISTA	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA ODETE GONCALVES SERRA	ASSISTENTE TÉCNICO
NUNO FILIPE CARVALHO DUARTE	ASSISTENTE TÉCNICO
SILVIA DE OLIVEIRA MARTINS CAMPOS	TÉCNICO SUPERIOR
JOSE MANUEL ALVARES PEREIRA	TÉCNICO SUPERIOR
ANTONIO JOAQUIM QUINTANILHA AFONSO BORGES	TÉCNICO SUPERIOR
ANTONIO JOSE SILVESTRE SOUSA	ASSISTENTE TÉCNICO
ANTONIO SIMAO ALVES FERREIRA	ASSISTENTE TÉCNICO
ISABEL MARIA SILVA PEREIRA	COORDENADOR TÉCNICO
LUIS FILIPE CARVALHO FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
RUI JORGE FELIZARDO PIRES	ASSISTENTE TÉCNICO



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

ANTONIO SANTOS DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL
FERNANDO NASCIMENTO VARANDAS FONSECA	ASSISTENTE OPERACIONAL
FRANCISCO ANTONIO MORAIS XAVIER	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO LUIS SILVA VIEIRA GONCALVES	ENCARREGADO OPERACIONAL
RUI MANUEL GONCALVES JORGE	ASSISTENTE OPERACIONAL
AMERICO MARTINS MIRANDA	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA CEU FERREIRA BRAZ MAGALHAES	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIO JULIO MORAIS BATISTA SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICO
ABEL XAVIER CARNEIRO FERNANDES	TEC PROFISSIONAL ESPECIALISTA PRINCIPAL
ANTONIO GERMANO ALVES DUARTE	TEC PROFISSIONAL ESPECIALISTA PRINCIPAL
ANTONIO MORAIS COSTA	TEC PROFISSIONAL ESPECIALISTA PRINCIPAL
DANIEL FERNANDES RUA LUIS	ASSISTENTE OPERACIONAL
RUI MANUEL MIRANDA DA CRUZ	TÉCNICO SUPERIOR
ILIDIA FATIMA RODRIGUES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA AMELIA TEIXEIRA GONCALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ABEL RODRIGUES TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO JULIO ANTUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA ALICE PENA FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA GUILHERMINA LOPES MOURA LAMEIRAO	ASSISTENTE TÉCNICO
ABILIO FRANCISCO CASTRO MIRANDA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ABILIO JOAO FIDALGO XAVIER	ASSISTENTE OPERACIONAL
ALEXANDRE BARROSO FERNANDES	ENCARREGADO OPERACIONAL
AMILCAR RODRIGUES MONTEIRO	ENCARREGADO OPERACIONAL
ANTONIO AFONSO PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO ANJOS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO JOSE SARMENTO ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL
ARMANDO DIAS BARROS	ASSISTENTE OPERACIONAL
ARTUR RODRIGUES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO ARANTES ARAUJO	ASSISTENTE OPERACIONAL
BRUNO TIAGO TEIXEIRA FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
CARLOS ALBERTO MORAIS GONCALVES	COORDENADOR TÉCNICO
DOMINGOS FERNANDES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
DOMINGOS MARTINS AFONSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
DOMINGOS MINAS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
DOMINGOS RODRIGUES GONCALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL
DOMINGOS SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ELIAS FRUTUOSO PEREIRA BARROSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
FERNANDO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
FILIPE ANTUNES LUIS	ASSISTENTE OPERACIONAL
FRANCISCO MARTINS PEREIRA	ENCARREGADO OPERACIONAL
GERMANO FRANCISCO PIRES BATISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL
GRACIANO BENJAMIN LOPES CALADO	ASSISTENTE OPERACIONAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

HELENA CRISTINA FIDALGO SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICO
ISAIAS BATISTA BARROS MONTEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO AFONSO MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO MANUEL ANTUNES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAQUIM CARNEIRO GONCALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE DAVID FREITAS DA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE TEIXEIRA MAGALHAES	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOÃO VITOR LOPES TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE LUÍS GONÇALVES PIRES	ASSISTENTE OPERACIONAL
LUIS AUGUSTO PINHEIRO CASCAIS	ASSISTENTE OPERACIONAL
LUIS FILIPE DIOGO MARTINS	ASSISTENTE TÉCNICO
MANUEL BARROSO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL JOAQUIM FERNANDES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
NUNO JORGE MOURA LAMEIRAO	ASSISTENTE TÉCNICO
OSCAR COSTA TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
PAULO JORGE REBELO DA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL
SERGIO FERNANDO MOREIRA VIDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
STEVE DIAS BARROSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
ACACIO JORGE GONCALVES DUARTE	ASSISTENTE OPERACIONAL
ADERITO ANTONIO BARROS REBELO	ASSISTENTE OPERACIONAL
ADRIANO ANTUNES MACEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL
AUGUSTO GONCALVES ANTUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO JAIME BATISTA RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO LUIS PIRES BATISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE AUGUSTO GARCIA CARRAZEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE MANUEL DIAS TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
LUIS LOPES FLAMBO	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL ALVES DUARTE MACHADO	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL JOAO FERNANDES DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL
BENTO SILVA FERRAGE	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL JOSE ALVES HENRIQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL
AGOSTINHO JOSE CARNEIRO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ALFREDO MEDEIROS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
AMERICO AFONSO GONCALVES	ENCARREGADO OPERACIONAL
AMERICO VOLUNTARIO BARTOLO	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO ALBERTO BATISTA CRUZ	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO FERNANDO FLAMBO FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO GONCALVES CRESPO	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO JOSE PINTO VAZ	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO LUIS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO MENDES MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL
CARLOS ALBERTO LAGE LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL
CARLOS ALBERTO MACHADO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

FERNANDO ANTONIO SILVA CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL
FERNANDO PAQUETE LUCAS	ASSISTENTE OPERACIONAL
FRANCISCO GONCALVES FONTE BATISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO ALBERTO AFONSO COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO ANTONIO SILVA FERRAGE	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO FLAMBO BATISTA CARNEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO MANUEL GONCALVES MIRANDA	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAQUIM GONCALVES PEIREZO	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE ACACIO MOURAO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE AFONSO BARROSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE ANTONIO ALVES	ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL
JOSE MANUEL ALVES FERREIRA DA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE MANUEL SOUSA GONCALVES SEARA	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE MANUEL VAZ VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL ANTONIO COSTA TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL BRANCO LOURENCO	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL REGO ANTUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIO ALBERTO GONCALVES COSTA	TÉCNICO SUPERIOR
MICHAEL TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
SEVERINO MARTINS FONSECA	ASSISTENTE OPERACIONAL
VENTURA AFONSO GONCALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA IRENE ESTEVES ALVES	TÉCNICO SUPERIOR
LUIS MANUEL GARCIA GONCALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA JOAO AFONSO ALVES	ASSISTENTE TÉCNICO
RICARDO ANTONIO CARVALHO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANTONIO MANUEL CHAVES MESQUITA	TÉCNICO SUPERIOR
ELISA MARIA FREITAS COSTA RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL
FERNANDO JORGE RODRIGUES MAGALHAES	TÉCNICO SUPERIOR
GONCALO MIGUEL ESTEVES ALVES FERNANDES	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA FATIMA PEIXOTO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA ISABEL GONCALVES RUA RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL
VICTOR CARLOS DIAS	TÉCNICO SUPERIOR
ANA PAULA RIBEIRO FONSECA AMERICANO	ASSISTENTE TÉCNICO
JOAO CARLOS AZENHA DA ROCHA	TÉCNICO SUPERIOR
JOSE ACACIO LOPES GONCALVES	ASSISTENTE TÉCNICO
LUISA CATARINA SARAIVA QUEIROS	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA CARLA VIEIRA PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA FATIMA PEREIRA DA SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA MADALENA REIS JOAO	ASSISTENTE TÉCNICO
OTELLO NUNO MOURA RODRIGUES	TÉCNICO SUPERIOR
ADILIA SOUSA PIRES OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ALBERTINA FERNANDES RUA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ALBERTINA GONCALVES CURRAL	ASSISTENTE OPERACIONAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

ALBINO JOSE RIBAS	ASSISTENTE TÉCNICO
ALICE CRISTINA BESSA LEITE	OUTROS
ALICE GLORIA SANTOS DA NOBREGA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA BARROSO AFONSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA BELA PEREIRA BARROSO REIS	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA CRISTINA LESTRA GONCALVES ARAÚJO	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA FONTES LAGE	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA LUCILIA MACHADO AFONSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA MARIA BRANCO ALVES COSTA	COORDENADOR TÉCNICO
ANA MARIA GLORIA PEREIRA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA MARIA GONCALVES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA MARIA MOURA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANA RODRIGUES DA COSTA BARROSO	ASSISTENTE TÉCNICO
ANA SOFIA ALVES DIAS	OUTROS
ANTONIA SOFIA BASTOS MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL
ANABELA RODRIGUES CARVALHO	ASSISTENTE TÉCNICO
BERNARDINA AGUIAR FERREIRA VASCONCELOS MIRANDA	ASSISTENTE OPERACIONAL
CARLA MARIA CASIMIRO S MARQUES PEDRO	ASSISTENTE OPERACIONAL
CARLA SOFIA ARAUJO MARTINS SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL
CELESTE RODRIGUES TEIXEIRA LUIS	ASSISTENTE OPERACIONAL
DINA MARIA ANTUNES RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL
EMILIA FATIMA PIRES BRANDAO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL
EMILIA VEIGA PIRES FECHAS	ASSISTENTE OPERACIONAL
ESPERANCA GONCALVES BARROSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
ESTER GONCALVES PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL
FERNANDA MARIA FERNANDES RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICO
FERNANDO DIAS MIRANDA	ASSISTENTE OPERACIONAL
GERMANO JOSE SURREIRA	ENCARREGADO OPERACIONAL
HELENA MARIA AFONSO COSTA	ASSISTENTE TÉCNICO
ILDA DIAS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ILDA SANTOS PEREIRA LAMEIRAO	ASSISTENTE OPERACIONAL
IRENE LUZ RIBAS FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ISABEL PEIXOTO NAVAIS	ASSISTENTE OPERACIONAL
JACINTA FERREIRA DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO LOURENCO MOURA RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICO
JORGE MANUEL FERNANDES DOS SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL
JORGE RIBEIRO AFONSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE ALVES MAGALHAES	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOSE MANUEL IGREJA DA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL
LEOPOLDINA MARQUES RIBEIRO NOGUEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
LIGIA MARIA FERNANDES DA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL
LUCIA GONCALVES AFONSO LAMA	ASSISTENTE OPERACIONAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

LUCILIA VILAMARIM ALVAR	ASSISTENTE OPERACIONAL
LUISA ALEXANDRA MOURA MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL
LURDES BARROSO GONCALVES POCAS	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL AMORIM DELGADO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL DOMINGOS CAMPOS LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MANUEL JOAO GONCALVES BARROSO	ENCARREGADO OPERACIONAL
MARIA AGOSTINHA RODRIGUES BERNARDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA ASSUNCAO GARCIA GONCALVES RIBAS	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA AURORA MARTINS DE SOUSA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA BARROS MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA CONCEICAO LOPES CORREIA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA CONCEICAO PIRES MIRANDA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA ELISABETE BORGES BARROS MOURA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA FATIMA PIMENTA AFONSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA FERNANDA FERREIRA ALVES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA FILOMENA VIEIRA PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA INES GONCALVES TORRAO BARROSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA IRENE SILVA PEREIRA MOURA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA ISABEL SILVA CARVALHAL	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA JACINTA FONSECA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA JESUS MALAINHO FERNANDES TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA JOSE MARTINS GONCALVES RAMADA RUA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA LEONOR CRUZ SURREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA LINA ALMEIDA MURTA CRUZ	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA LUISA LESTRA BARROSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA LUISA PEREIRA AFONSO	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA LURDES FERNANDES SANTOS VIEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA MANUELA DA COSTA TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA MANUELA FERNANDES PINHEIRO CASCAIS	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA MANUELA FREITAS BARROSO MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA OLIMPIA MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA OLINDA RIBAS ARAUJO	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA OTILIA GONCALVES VIEIRA PIRES	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA ROSA ANTUNES DOS REIS	ASSISTENTE OPERACIONAL
MARIA ROSA GONCALVES PEREIRA PINTO CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL
NATERCIA DE LURDES FLAMBO GUERRA	ASSISTENTE TÉCNICO
ODETE MAGALHAES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
OLGA MARIA FERNANDES RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL
PATRICIA ISABEL MENDES SARAIVA	OUTROS
RAQUEL IOLANDA PIRES LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL
ROSA MARIA GIL DIAS VILACA	ASSISTENTE OPERACIONAL
SONIA CARVALHO GONCALVES	OUTROS
SUSANA ALEXANDRA SANTOS COSTA DUARTE	ASSISTENTE OPERACIONAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

TERESA SILVIA GONCALVES B E BARROSO	ASSISTENTE TÉCNICO
VANDA CRISTINA AFONSO MOURA	ASSISTENTE OPERACIONAL
ALBINO FRANCISCO BARROS REBELO	ASSISTENTE TÉCNICO
CAROLINA ALVES GONCALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL
GRACIETE FLORES MOURA	ASSISTENTE TÉCNICO
JOAO RENATO MARCELINO MONTEIRO	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA GORETE BARROSO AFONSO	TÉCNICO SUPERIOR
MARIA GRACA PEDREIRA ALVES	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA JOSE FRAZAO REBELO CALEJO PIRES	ASSISTENTE TÉCNICO
MARIA JOSE VENTURA MONTEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL
RUI MIGUEL ALVES RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICO
ANA RITA VELHO PEDREIRA	TÉCNICO SUPERIOR
CRISTIANA MARIA PEDREIRA MAGALHAES	TÉCNICO SUPERIOR
AMERICO JOAQUIM PEREIRA VASQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL
CARLOS ALBERTO RODRIGUES GONCALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL
DOMINGOS JORGE JUSTO MESQUITA	ASSISTENTE OPERACIONAL
DOMINGOS JORGE GONCALVES MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL
JAIME GONCALVES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL
JOAO RIBEIRO AFONSO	ASSISTENTE TÉCNICO
JORGE MIGUEL LESTRA PIRES	ASSISTENTE OPERACIONAL
NELSON TIAGO GONCALVES FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL
NUNO MIGUEL FIDALGO MAGALHAES	ASSISTENTE OPERACIONAL
PEDRO FILIPE LESTRA PIRES	ASSISTENTE TÉCNICO
VICTOR MANUEL FERNANDES FREITAS	ASSISTENTE OPERACIONAL

Regime de Avença

NOME
José Júlio Batista dos Santos
José Bento Caselas Dias
Sandrina Fidalgo de Sousa
Ana Sofia de Moura Ribeiro Afonso
Liliana da Costa Rocha
Maria Alexandrina Dias da Lama
Celina Jéssica Martins Alves Pereira
Bruno Afonso Capelo
Luísa Jesus Fernandes Gonçalves Mota
Rosa Alexandra Pereira Costa



ANEXO IV

**Norma de Procedimento Interno, para prevenção e autoproteção:
(estas normas, poderão ser alteradas conforme a evolução da epidemia)**

Fase: I | 02.03.2020 |

Equipa de Limpeza da CMM

- ✓ Aumentar em 50% as frequências de limpeza das áreas comuns;
- ✓ Fazer reforço de limpeza diária nas superfícies em que o utente tem acesso;
- ✓ Reforçar a limpeza em manípulos e áreas das portas em que possam ser colocadas as mãos dos utentes;
- ✓ Em caso de ser usado o espaço de isolamento, contagiado, a equipa de saúde é chamada ao local e proceder à desinfeção do espaço.

Encarregados das viaturas

- ✓ Aumentar a limpeza do interior das viaturas, para semanal e sempre que circule no seu interior qualquer indivíduo estranho ao município;
- ✓ Em caso de ter sido usado por um funcionário contagiado, deve alertar a empresa de limpeza e garantir a desinfeção.

Atendimento, Ecomuseu e Ginásio

- ✓ Reduzir o número de funcionários no atendimento e organizar escalas de rotatividade diária.

Ecomuseu e Biblioteca

- ✓ Adiar ou suspender lançamentos de livros, inaugurações de exposições, colóquios e conferências;
- ✓ Preparar as visitas, tendo em atenção os locais identificados como focos de contágio;
- ✓ Retirar do uso comum jornais e diários, fazer uso digital;
- ✓ Criar normas de higiene para uso de livros e outros equipamentos comuns.

Biblioteca

- ✓ Suspender serviço da Lubim.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Ginásio

- ✓ Criar normas de higiene para todos os utilizadores;
- ✓ Reforçar a limpeza dos equipamentos.

Município

- ✓ Todos os funcionários terão de informar o local de férias ao superior hierárquico, para que seja tomada decisão aquando do seu regresso.
- ✓ As reuniões de trabalho fora do concelho devem ser articuladas com as chefias para permitir que não se desloquem para locais de risco elevado;
- ✓ Devem privilegiar as videoconferências e os meios digitais para evitar deslocações.



Fase: II | 13.03.2020 |

(Medidas tomadas com base no anexo VI, VII, VIII e IX)

Equipa de Limpeza da CMM

- ✓ Aumentar em 50% as frequências de limpeza das áreas comuns;
- ✓ Fazer reforço de limpeza diária nas superfícies em que o utente tem acesso;
- ✓ Reforçar a limpeza em manípulos e áreas das portas em que possam ser colocadas as mãos dos utentes;
- ✓ Em caso de ser usado o espaço de isolamento, contagiado, a equipa de saúde é chamada ao local e proceder à desinfeção do espaço.

Encarregados das viaturas

- ✓ Aumentar a limpeza do interior das viaturas, para semanal e sempre que circule no seu interior qualquer indivíduo estranho ao Município;
- ✓ Em caso de ter sido usado por um funcionário contagiado, deve alertar a empresa de limpeza e garantir a desinfeção.

Atendimento

- ✓ Dado o evoluir da situação, estará apenas um funcionário no atendimento e outro no espaço do cidadão. Ficam, dessa forma, os colegas mais protegidos.
- ✓ Só é permitida a presença dos munícipes que estejam a ser atendidos, devendo os restantes esperar pela sua vez no hall de entrada do município.

Ecomuseu, respetivos polos, Pavilhão Multiusos, Ginásio e Biblioteca

- ✓ Todos estes espaços serão encerrados ao público, ficando os funcionários a trabalhar.

Município

- ✓ Todos os funcionários terão de informar o local de férias ao superior hierárquico, para que seja tomada decisão aquando do seu regresso.
- ✓ As reuniões de trabalho fora do concelho devem ser articuladas com as chefias para permitir que não se desloquem para locais de risco elevado;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

- ✓ Devem privilegiar as videoconferências e os meios digitais para evitar deslocamentos;
- ✓ Anular a organização de qualquer evento.

Serviço de Abastecimento Público de Água

- ✓ Para garantir o controlo de qualidade da água, fica estabelecido que 2 funcionários da equipa ficaram protegidos no domicílio para reduzir a probabilidade de contágio.



Fase: III | 16.03.2020 |

No contexto atual de medidas extraordinárias para responder à situação pandémica causada pelo coronavírus / COVID-19 e tendo em conta a publicação do Decreto-Lei nº 10 - A / 2020, de 13 de março e da portaria nº 71/2020, de 15 de março, bem como as recomendações emitidas pela DGS (ver anexo IX, X e XI), o município decidiu, o seguinte conjunto de ações:

- ✓ Limitação do atendimento presencial a questões exclusivamente urgentes, devendo o mesmo ser realizado no Salão Nobre;
- ✓ Rotatividade de funcionários nos serviços de forma a reduzir o número de pessoas nos espaços e em caso de contágio não haver propagação;
- ✓ Manter, sempre que possível, 2/3 dos colaboradores técnicos e administrativos em teletrabalho, a funcionar de forma rotativa quinzenal;
- ✓ Os serviços operacionais passam a funcionar de forma rotativa quinzenal, mantendo 1/3 dos colaboradores em operação e os restantes em prevenção;
- ✓ Suspensão do registo biométrico, ficando o superior hierárquico responsável pela verificação da assiduidade/trabalho dos funcionários
- ✓ Realização do máximo de reuniões em regime de videoconferência;
- ✓ Encerramento de parques infantis e instalações sanitárias;
- ✓ Isenção do pagamento das faturas de água, relativas ao período entre, 17 de março e 17 de junho, como forma de apoiar as famílias e as empresas;
- ✓ Prorrogação do prazo de pagamento da fatura da água do mês de fevereiro para 90 dias;
- ✓ Reforço do atendimento via telefone e e-mail;
- ✓ Enviar a todos os Presidentes de Junta o Plano de Contingência e a norma da DGS 002/2020 de 16 de março (cuidados após o falecimento de pessoas com infeção suspeita ou confirmada por SARS-CoV-2), para afixarem em todas as casas mortuárias.



ANEXO V

Material de divulgação/comunicação

NOVO | NEW | 新型 冠状病毒

CORONAVÍRUS 2019-nCoV

RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS | 建议



Quando espirrar ou tossir,
tape o nariz e a boca com
lenço de papel ou com o
antebraço

When coughing or sneezing,
cover your mouth and nose
with tissue paper or with
your forearm

咳嗽或打喷嚏时，用纸巾或
若手臂掩住嘴巴和鼻子



Lave frequentemente as
mãos com água e sabão
ou use solução à base de
álcool

Wash your hands frequently
with soap and water or an
alcohol-based solution

经常用肥皂水或含酒精的
溶液洗手



Evite contacto próximo
com pessoas com infeção
respiratória

Avoid close contact with
people suffering from
respiratory infections

避免与有呼吸道感染的患
者密切接触

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE

IF IN DOUBT, CALL

若有任何疑问，请直接电话询问

SNS 24

808 24 24 24





CORONAVÍRUS (COVID-19)



TOSSE

COUGH



FEBRE

FEVER



DIFICULDADE RESPIRATÓRIA

SHORTNESS OF BREATH



REGRESSOU DE ALGUMA DAS
ÁREAS AFETADAS?
HAVE YOU RETURNED FROM ANY
AFFECTED AREAS?

OU
OR



CONTACTOU COM UM DOENTE INFETADO

HAVE YOU BEEN IN CONTACT WITH
AN INFECTED PATIENT

Informa a chefia direta, dirige-se para a sala de isolamento e posteriormente

LIGUE PARA
PLEASE CALL

SNS 24 
808 24 24 24

E INFORME SOBRE A SUA VIAGEM RECENTE
AND REPORT YOUR RECENT TRIP

Contate o responsável da CMP: Enfermeiro João Rocha - Telemóvel 937 771 816

Fonte: Adaptado da Direção - Geral da Saúde. COVID - 19: Perguntas frequentes
Disponível em www.dgs.pt

Lavagem das mãos



Duração total do procedimento: 40-60 seg.



Molhe as mãos com água



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



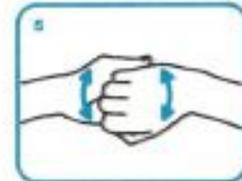
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



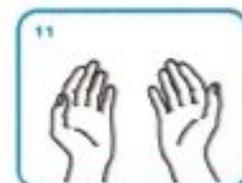
Enxague as mãos com água



Seque as mãos com toalhete descartável



Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual



Agora as suas mãos estão seguras.



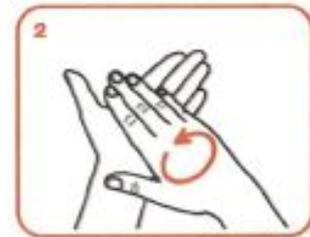
Fricção Anti-séptica das mãos



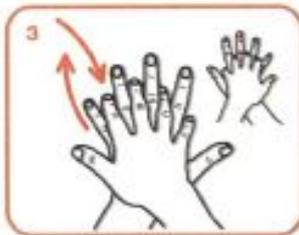
Duração total do procedimento: 20-30 seg.



1a
Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



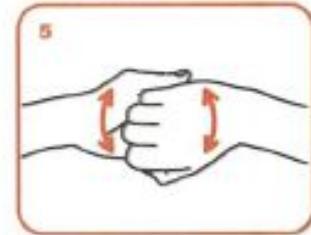
2
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



3
Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



4
As palmas das mãos com dedos entrelaçados



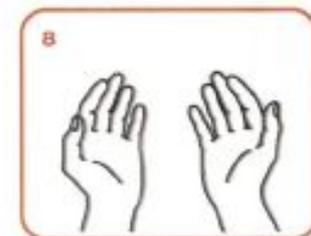
5
Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



6
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



7
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



8
Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.



ANEXO VI

Despachos n.º 2875-A/2020 e n.º3103-A/2020



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E SAÚDE

Gabinetes das Ministras do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde

Despacho n.º 2875-A/2020

Sumário: Adota medidas para acautelar a proteção social dos beneficiários que se encontrem impedidos, temporariamente, do exercício da sua atividade profissional por ordem da autoridade de saúde, devido a perigo de contágio pelo COVID-19.

Face às consequências da eventual propagação de doença por coronavírus (COVID-19), o Governo decide tomar um conjunto de ações em termos de planeamento e coordenação de recursos multissetoriais de modo a diminuir os impactos sociais e económicos da epidemia.

São tomadas, concretamente na área social, as medidas para acautelar a proteção social dos beneficiários que se encontrem impedidos, temporariamente, do exercício da sua atividade profissional por ordem da autoridade de saúde, devido a perigo de contágio pelo COVID-19, equiparando às situações de maior proteção social em caso de doença.

A necessidade desta equiparação resulta do facto de os beneficiários do regime geral de segurança social não poderem ficar desprotegidos nas situações de impedimento temporário para o trabalho relacionadas com medidas preventivas de saúde pública, decretadas pela autoridade de saúde competente.

Nestes termos determina-se o seguinte:

1 — O impedimento temporário do exercício da atividade profissional dos beneficiários, reconhecido por autoridade de saúde, no exercício das competências previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, no contexto de perigo de contágio pelo COVID-19, é equiparado a doença com internamento hospitalar, para efeitos do Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de fevereiro, não ficando a atribuição do subsídio de doença sujeita a prazo de garantia, índice de profissionalidade e período de espera, sendo o montante diário do subsídio de doença calculado pela aplicação à remuneração de referência das seguintes percentagens:

- a) A percentagem mais elevada prevista no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de fevereiro, na sua redação atual, nos 14 dias iniciais;
- b) As percentagens a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de fevereiro, na sua redação atual, no período subsequente ao referido na alínea anterior.

2 — O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores aos quais seja possível assegurar o recurso a mecanismos alternativos de prestação de trabalho, nomeadamente o teletrabalho ou programas de formação à distância.

3 — A certificação referida no n.º 1 é efetuada em formulário próprio, constante de anexo ao presente despacho.

4 — O formulário referido no número anterior substitui o documento justificativo da ausência ao trabalho, devendo ser remetido eletronicamente pelos serviços de saúde competentes aos serviços de segurança social no prazo máximo de cinco dias após a sua emissão, o qual deve instruir, quando aplicável, os requerimentos do subsídio para assistência a filho e do subsídio para assistência a neto.

5 — É aprovado o modelo de formulário «Certificação para efeitos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril — identificação de trabalhadores/alunos», modelo GIT71-DGSS, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

6 — Quando os trabalhadores não possam comparecer ao trabalho, por motivos de doença ou por assistência a filho, neto ou membro do agregado familiar, nos termos gerais, essas ausências seguem o regime previsto na lei para essas eventualidades.



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado da Segurança Social e da Saúde

Despacho n.º 3103-A/2020

Sumário: Operacionaliza os procedimentos previstos no Despacho n.º 2875-A/2020, no âmbito do contágio pelo COVID-19.

O Despacho n.º 2875-A/2020, de 3 de março de 2020, visa a adoção de medidas para acautelar a proteção social dos beneficiários que se encontrem impedidos, temporariamente, do exercício da sua atividade profissional por determinação da autoridade de saúde, devido a perigo de contágio pelo COVID-19.

Considerando os desenvolvimentos aplicacionais que possibilitam maior flexibilidade e celeridade das medidas preconizadas, importa operacionalizar os respetivos procedimentos.

Nestes termos, determina-se o seguinte:

1 — Para efeitos do reconhecimento da situação a que se refere o n.º 1 do Despacho n.º 2875-A/2020, de 3 de março, é emitida, pela autoridade de saúde competente, uma declaração de acordo com o modelo constante do anexo I ao presente despacho.

2 — O trabalhador remete à sua entidade empregadora a declaração referida no número anterior.

3 — A entidade empregadora deve remeter, através da Segurança Social Direta, a declaração referida nos números anteriores e o formulário cujo modelo consta do anexo II ao presente despacho.

4 — É aprovado o modelo «Declaração para efeitos de isolamento profilático» — anexo I ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

5 — É aprovado o modelo de formulário «Listagem de trabalhadores/alunos em situação de isolamento» referido no n.º 3 — anexo II ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

6 — O modelo de declaração e formulário aprovados em anexo ao presente despacho são disponibilizados no endereço eletrónico da Direção-Geral de Saúde, www.dgs.pt, e no endereço eletrónico da segurança social, www.seg-social.pt, para utilização por parte das autoridades de saúde e entidades empregadoras, respetivamente.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

9 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales*.

ANEXO I

Declaração para efeitos de isolamento profilático (*)

...(nome), Autoridade de Saúde de..., nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, determino o isolamento profilático de(nome completo), portador do BI/CC n.º, com validade até, com o número de identificação de segurança social....., pelo período de... a..., por motivo de perigo de contágio e como medida de contenção de....

(*) Aplicação do Despacho n.º ___/2020, de ___ de março.

Data: .../.../...

(Assinatura e carimbo/selo branco da Autoridade de Saúde)



ANEXO II

Listagem de trabalhadores/alunos em situação de isolamento

Despacho n.º 2875-A/2020, de 3 de março

..... (nome da entidade empregadora), com o NIPC/NIF certifica que ficam sujeitos a isolamento, como medida de contenção, conforme declarado pela autoridade de saúde, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, na redação atual:

Número de identificação civil	Número de identificação de segurança social	Nome completo	Data de nascimento (ano, mês, dia)
			/ /
			/ /
			/ /
			/ /
			/ /
			/ /
			/ /

(*) Aplicação do Despacho n.º ___/2020, de ___ de março.

Data: .../.../...

(Assinatura da entidade empregadora/estabelecimento de ensino)

313103672



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

ANEXO VII

MEDIDAS EXTRAORDINÁRIAS DE CONTENÇÃO E MITIGAÇÃO DO CORONAVIRUS							
- Conselho de Ministros de 12.03.2020 -							
SAÚDE	ESTABELECIMENTOS	TRABALHADORES	EMPRESAS	PROTEÇÃO CIVIL	PORTOS	JUSTIÇA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Regime excecional em matéria de recursos humanos, que contempla: (i) suspensão de limites de trabalho extraordinário; (ii) simplificação da contratação de trabalhadores; (iii) mobilidade de trabalhadores; (iv) contratação de médicos aposentados sem sujeição aos limites de idade.	Estabelecimentos de ensino (Escolas, Universidades, Creches, ATL's) Suspensão de todas as atividades escolares (letivas e não letivas) presenciais, a partir de segunda-feira e pelo período de duas semanas. Reavaliação a 9 de Abril quanto ao 3º Período.	Faltas justificadas para os trabalhadores que tenham de ficar em casa a acompanhar os filhos até 12 anos, por força da suspensão das atividades escolares presenciais (e não possam recorrer ao teletrabalho). Apoio financeiro excecional aos trabalhadores por conta de outrem antes referidos, no valor de 66% da remuneração base (33% a cargo do empregador, 33% a cargo da Segurança Social). Apoio financeiro excecional aos trabalhadores independentes antes referidos, no valor de 1/3 da remuneração média.	Linha de crédito de apoio à tesouraria das empresas de 200 milhões €. Linha de crédito para microempresas do setor turístico no valor de 60 milhões €.	MAI e MS vão declarar o estado de alerta em todo o país, colocando os meios de proteção civil e as forças e serviços de segurança em prontidão.	Proibição do desembarque de passageiros de navios em cruzeiros.	Regime excecional de suspensão de prazos, justo impedimento, justificação de faltas e adiamento de diligências.	Regime excecional de contratação pública, autorização de despesa e autorização administrativa para resposta à epidemia SARS-CoV-2.
Regime de prevenção para profissionais do setor da saúde diretamente envolvidos no diagnóstico e resposta laboratorial especializada.	Lares Suspensão de visitas a lares em todo o território nacional.	Apoio extraordinário à redução da atividade económica de trabalhador independente e diferimento do pagamento de contribuições.	Lay off simplificado: Apoio extraordinário à manutenção dos contratos de trabalho em empresa em situação de crise empresarial, no valor de 2/3 da remuneração, assegurando a Segurança Social o pagamento de 70% desse valor, sendo o remanescente suportado pela entidade empregadora. Bolsa de formação do IEFF. Promoção, no âmbito contributivo, de um regime excecional e temporário de isenção do pagamento de contribuições à Segurança Social durante o período de lay off por parte de entidades empregadoras.	Aplicação de um regime excecional de dispensa de serviço para os bombeiros voluntários chamados a reforçar o socorro no âmbito do COVID-19.			Atendibilidade de documentos expirados apresentados perante autoridades públicas.
Regime excecional para aquisição de serviços por parte de órgãos, organismos, serviços e entidades do Ministério da Saúde.	Restaurantes e Bares Redução da lotação máxima em 1/3.	Criação de um apoio extraordinário de formação profissional, no valor de 50% da remuneração do trabalhador até ao limite do Salário Mínimo Nacional, acrescida do custo da formação, para as situações dos trabalhadores sem ocupação em atividades produtivas por períodos consideráveis.	Medidas de aceleração de pagamentos às empresas pela Administração Pública.	Criação de uma reserva nacional de equipamentos de proteção individual para a emergência médica, destinados a corpos de bombeiros.			
Regime excecional de composição das juntas médicas de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência.	Centros Comerciais, Supermercados, Ginásios e serviços de atendimento ao público Limitações de frequência para	Garantia de proteção social dos formandos e formadores no decurso das ações de formação, bem como dos beneficiários ocupados em políticas ativas de emprego que se encontrem impedidos de frequentar ações de formação.	PT 2020: (i) Pagamento de incentivos no prazo de 30 dias (ii) Prorrogação do prazo de reembolso de créditos concedidos no âmbito do QREN ou do PT 2020.				
	assegurar possibilidade de manter distanciamento social.		(iii) Elegibilidade de despesas suportadas com eventos internacionais anulados.				
	Discotecas e Similares Encerramento.	Situação de isolamento profilático de 14 dias equiparado a doença para efeitos de medidas de proteção social. Valor do subsídio corresponde a 100% da remuneração e sem sujeição a período de espera.	Incentivo financeiro extraordinário para assegurar a fase de normalização da atividade (até um Salário Mínimo por trabalhador).				
		Atribuição de subsídio de doença não está sujeita a período de espera (de 3 e 10 dias).	Reforço da capacidade de resposta do IAFPMI e do Turismo de Portugal na assistência ao impacto causado pelo COVID-19.				
			Prorrogação de prazos de pagamentos de impostos e outras obrigações declarativas.				



ANEXO VIII



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE
PRESIDÊNCIA

No sentido de acautelar a saúde pública e a contenção da propagação do coronavírus *COVID-19*, e indo ao encontro do evoluir da situação nacional e internacional bem como das recomendações da Unidade de Saúde Pública do ACES do Alto Tâmega e Barroso, a Câmara Municipal de Montalegre informa toda a população de que a realização da **feira quinzenal de Montalegre e da feira semanal de Salto** estão **suspensas** a partir da data de hoje. Além da suspensão da realização das feiras concelhias, informa-se ainda que foram determinadas as seguintes medidas, com efeitos imediatos.

1. Encerramento

- a) Biblioteca Municipal;
- b) Ginásio Municipal;
- c) Ecomuseu e respetivos polos;

2. Utilização condicionada do pavilhão desportivo municipal, passando o mesmo a ser utilizado, exclusivamente, pelas equipas séniores (treinos e jogos, à porta fechada) até decisão diferente da Federação Portuguesa de Futebol e da Associação de Futebol de Vila Real.

Estas medidas são temporárias e vigoram até que sejam emitidas novas recomendações da Direção Geral de Saúde [DGS]. Apela-se para a adoção das medidas responsáveis e apropriadas de higiene pessoal e de conduta social indicadas pela DGS para segurança de todos e como forma de evitar o contágio.

Montalegre, 11 março 2020

O Vice-Presidente da Câmara

Dr. David Teixeira



ANEXO IX



CIRCULAR

Implementação dos PCQA em situação de epidemia COVID-19

Para efeitos dos planos de contingência das entidades gestoras (EG) dos sistemas de abastecimento público de água em situação de epidemia COVID-19 e na sequência das questões colocadas por algumas EG, a ERSAR vem emitir as seguintes orientações relativas à implementação dos programas de controlo da qualidade da água (PCQA) aprovados pela ERSAR.

Na fase atual de contenção alargada de epidemia do COVID-19 definida pela DGS, as entidades gestoras devem seguir as recomendações emitidas em permanência pela Autoridade Nacional de Saúde e pelas autoridades de saúde regionais ou locais, gerindo caso a caso os planos de amostragem previstos no PCQA aprovado, tendo em consideração o seguinte:

- os pontos de amostragem e datas de colheita previstos no PCQA podem ser alterados no PCQA *online* via portal ERSAR, com a devida justificação (por exemplo: "COVID-19"), desde que a alteração garanta o controlo da qualidade da água na torneira do consumidor;
- os pontos de amostragem previstos em casas particulares poderão ser alterados para estabelecimentos abertos ao público, seguindo orientações da autoridade de saúde local, se necessário, evitando a deslocação a locais considerados críticos como por exemplo, centros de idosos, estabelecimentos prisionais, hospitais e unidades de saúde;
- as datas de colheitas poderão ser adiadas na maioria das zonas de abastecimento durante esta fase de contenção, minimizando, na medida do possível, o impacto na distribuição equitativa no tempo. Por exemplo, podem ser adiados os controlos de rotina 2 e controlos de inspeção previstos no PCQA. Deste modo, o tempo de recolha da amostra é diminuído, reduzindo-se também os eventuais riscos de transmissão;
- as alterações ao plano de amostragem devem ser devidamente articuladas entre a entidade gestora e o laboratório.

Em cenário de emergência (fase de mitigação), ou seja, quando estão identificadas situações de transmissão local em ambiente fechado ou transmissão comunitária (tal como definido pela DGS), que coloque em risco a saúde dos operadores/técnicos de colheita de amostras, ou por taxa de absentismo elevada, a definir em coordenação com as autoridades de saúde regionais ou locais, a EG, em articulação com o laboratório, pode:

- adiar controlos de rotina, mesmo comprometendo a distribuição equitativa no tempo, reforçando a monitorização operacional em pontos de controlo na rede de distribuição;
- recorrer a métodos expeditos e fiáveis para a realização de alguns dos parâmetros do PCQA (por exemplo, desinfetante residual, condutividade, ferro, pH), mesmo que não acreditado pelo IPAC;
- realizar ensaios de cheiro e sabor por método expedito, mesmo que não acreditado pelo IPAC.

Independente das situações, as EG devem tomar as medidas necessárias para garantir uma água segura na torneira dos consumidores.

As situações particulares podem ser colocadas, caso a caso, à ERSAR, que, em articulação com a Autoridade de Saúde, serão devidamente avaliadas, considerando as especificidades locais.

Mais se informa que a ERSAR poderá emitir novas orientações com o desenvolvimento do Plano de Contingência Nacional, em coordenação com a DGS.

Lisboa, 12 de março de 2020.

O Presidente

(Orlando Borges)



ANEXO X



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE
PRESIDÊNCIA

COMUNICADO

No contexto atual de medidas extraordinárias para responder à situação pandémica causada pelo *coronavírus COVID-19* e tendo em conta a publicação do Decreto-Lei nº 10-A/2020, de 13 de março e da portaria nº 71/2020, de 15 de março, bem como as recomendações emitidas pela Direção-Geral da Saúde (DGS), os municípios que constituem a Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega (CIM do Alto Tâmega) decidiram, em reunião extraordinária ocorrida no dia 16/3 e com efeitos a partir de 17/3, o seguinte conjunto de ações:

1. A CIM do Alto Tâmega passa a funcionar em regime de serviços urgentes:

- Rotatividade de funcionários nos serviços de forma a reduzir o número de pessoas nos espaços e, em caso de contágio, não haver propagação;
- Redução do atendimento às questões exclusivamente urgentes, mantendo 2/3 dos colaboradores em teletrabalho, em casa;
- Substituição de todas as reuniões presenciais por videoconferência, adiando as reuniões não urgentes;
- Suspensão da atividade da brigada florestal até 31/03, mantendo-se a mesma em alerta sob chamada;
- Enquanto autoridade de transportes, autorizar a suspensão de todos os transportes públicos do Alto Tâmega até 09/04.

2. O Município de Montalegre passa a funcionar em regime de serviços urgentes:

- Limitação do atendimento presencial a questões exclusivamente urgentes, devendo o mesmo ser realizado no Salão Nobre dos Paços do Concelho;
- Rotatividade de funcionários nos serviços de forma a reduzir o número de pessoas nos espaços e em caso de contágio não haver propagação;
- Manter, sempre que possível, 2/3 dos colaboradores técnicos e administrativos em teletrabalho, a funcionar de forma rotativa quinzenal;
- Os serviços operacionais passam a funcionar de forma rotativa quinzenal, mantendo 1/3 dos colaboradores em operação e os restantes em prevenção;
- Suspensão do registo biométrico, ficando o superior hierárquico responsável pela verificação da assiduidade/trabalho dos funcionários;
- Realização do máximo de reuniões em regime de videoconferência;
- Encerramento de parques infantis e instalações sanitárias;
- Isenção do pagamento das faturas de água, relativas ao período entre 17 de março e 17 de junho, como forma de apoiar as famílias e as empresas;
- Prorrogação do prazo de pagamento da fatura da água do mês de fevereiro para 90 dias.

Montalegre, 16 março 2020

O Presidente da Câmara
Manuel Orlando Fernandes Alves



ANEXO XI

Norma da DGS 002/2020 de 16 de março

Cuidados após o falecimento de pessoas com infeção suspeita ou confirmada por SARS-CoV-2

		
NÚMERO: 002/2020		NORMA Maria da Graça Gregório de Freitas Direção-Geral da Saúde Data: 2020.03.16 15:56:04 Z
DATA: 16/03/2020		
ASSUNTO:	Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) - Cuidados post mortem, autópsia e casas mortuárias	
PALAVRAS-CHAVE:	post mortem, tratamento do cadáver, autópsia, casa mortuária, agência funerária	
PARA:	Profissionais do Sistema de Saúde	
CONTACTOS:	Programa Nacional de Prevenção e Controlo de Infeções e das Resistências aos Antimicrobianos: ppcira@dgs.min-saude.pt	

Nos termos da alínea a) do nº 2 do artigo 2º do Decreto Regulamentar nº 14/2012, de 26 de janeiro, emite-se a Norma seguinte:

Descrição das Siglas utilizadas:

PPCIRA – Programa Nacional de Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência a Antimicrobianos
EPI – Equipamento de Proteção Individual
FFP – Filtering facepieces
PBCI – Precauções Básicas do Controlo da Infeção
COVID-19 – Doença por SARS-CoV-2
SABA – Solução antisséptica de base alcoólica

1. Cuidados após o falecimento de pessoas com infeção suspeita ou confirmada por SARS-CoV-2

Assinalar o risco infeccioso no SICO.

1.1. Medidas específicas para os profissionais que cuidam do cadáver

- Durante os cuidados ao cadáver, só devem estar presentes no quarto ou área, os profissionais estritamente necessários, todos devidamente equipados;
- Os profissionais devem usar touca e proteção facial / óculos de proteção, respirador FFP2, bata impermeável, comprida e de mangas compridas, luvas longas de nitrilo / luvas duplas de nitrilo, cobre-botas de comprimento total;
- Registrar os nomes, data, e atividade de todos os trabalhadores que participaram nos cuidados *post mortem* incluindo a limpeza do quarto/enfermaria, para acompanhamento futuro, se necessário;
- No caso de ser necessária autópsia, contactar de imediato o Serviço/Instituto de Medicina Legal e Ciências Forenses onde a mesma será realizada, alertando para a situação de risco biológico (Ponto 2.).

Norma nº 002/2020 de 16/03/2020 1/6

Alameda D. Afonso Henriques, 45 | 1049-005 Lisboa - Portugal | Tel: +351 21 843 05 00 | Fax: + 351 21 843 05 30 | E-mail: geral@dgs.min-saude.pt | www.dgs.pt



1.2. Preparação do cadáver

- Remover todos os tubos, drenos e cateteres do corpo, tendo especial atenção ao remover a via intravenosa e do tubo endotraqueal;
- Descartar imediatamente os cortoperfurantes para o contentor específico;
- Desinfetar e tapar os orifícios de drenagem de feridas e de punção de cateter com penso de material impermeável;
- Limpar as secreções nos orifícios orais e nasais com compressa;
- Tamponar todos os orifícios naturais do cadáver, para evitar extravasamento de fluidos corporais;
- Deixar o corpo limpo e seco;

1.3. Colheita de produtos biológicos (amostras)

Nos casos suspeitos aos quais não foram colhidas previamente amostras para confirmação diagnóstica, pode ser aconselhável a colheita de produtos biológicos *post mortem*, antes do transporte do corpo para a casa mortuária: zaragatoa orofaríngea e nasofaríngea, ou outras, por indicação clínica.

As amostras devem ser embaladas e enviadas de acordo com o descrito na Orientação da DGS 002/2020 “Infecção pelo novo Coronavírus (2019-nCoV)” em <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0022020-de-25012020-pdf.aspx>.

1.4. Acondicionamento do corpo

- Após a colheita de amostras, acondicionar o corpo embrulhando-o no lençol absorvente que faz parte integrante do saco de cadáver, colocá-lo no saco impermeável, apropriado* e encerrar adequadamente;
 - *Saco resistente até cerca de 150Kg, degradável, tamanho aproximadamente de 80/220cm, uma face impermeável plastificada no interior, com lençol protetor absorvente (220/200cm), com fecho éclair central, longitudinal, com abertura de cima para baixo e 3 etiquetas de identificação.
- Preferencialmente colocar o corpo em dupla embalagem impermeável e desinfetar a parte externa do saco com um desinfetante hospitalar adequado (ex. álcool a 70°), de acordo com as recomendações do fabricante;
- Identificar adequadamente o cadáver, de acordo com o procedimento interno (3 etiquetas em locais diferentes (no interior e exterior).
- Identificar o saco de transporte exterior com a informação relativa a risco biológico; no contexto da COVID-19: risco biológico de grupo III;
- Usar luvas descartáveis de nitrilo ao manusear o saco de acondicionamento do cadáver.

1.5. Limpeza e desinfecção do quarto/enfermaria

As investigações até agora conduzidas apontam para persistência de SARS-CoV-2 nas superfícies, mas a duração dessa persistência é ainda incerta. Outros coronavírus, como os que causam MERS e SARS, podem persistir em superfícies não porosas por 24 horas ou mais.

Os procedimentos de limpeza e desinfecção com desinfetante comum, são adequados para COVID-19 nestas áreas (proceder de acordo com a orientações do Grupo de Coordenação Local do PPCIRA).



2. Cuidados a ter nas situações em que é efetuada autópsia de pessoas com infeção suspeita ou confirmada por SARS-CoV-2

As autópsias em cadáveres que morreram com doenças infecciosas listadas nas categorias de risco biológico II ou III expõem a equipa a riscos acrescidos que deverão ser evitados. No entanto, quando, por motivos especiais, a autópsia tiver de ser realizada, deverão ser cumpridas as seguintes orientações.

O Serviço/Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses onde a autópsia é realizada tem de ser previamente alertado para a situação de risco biológico (Ponto 1.1.).

As autópsias médico-legais devem ser dispensadas, considerando o facto de a sua realização ter como objetivo a investigação de crime.

3. 2.1. Recomendações gerais na realização da autópsia de pessoas com infeção suspeita ou confirmada por SARS-CoV-2

- Utilizar as técnicas e procedimentos de barreira máxima para reduzir o risco de infeção;
- Se for necessária autópsia, os métodos devem ser preferencialmente manuais em vez de utilizar ferramentas elétricas;
- O número de pessoas autorizadas na sala de autópsia deve ser limitado às estritamente necessárias aos procedimentos;
- Registar os nomes, datas e atividades de todos os trabalhadores que participaram nos cuidados *post mortem*, incluindo a limpeza da sala de autópsia, para acompanhamento futuro, se necessário;
- As autópsias devem ser realizadas em salas de isolamento de via aérea com pressão negativa na sala e filtros HEPA. As portas da sala devem ser mantidas fechadas, exceto durante a entrada e saída.

2.2. Equipamento de Proteção Individual (EPI)

Deve ser utilizado o EPI de barreira máxima, durante os procedimentos de autópsia:

- Luvas cirúrgicas duplas, sendo uma das luvas à prova de corte;
- Bata impermeável comprida até abaixo do joelho e de mangas compridas;
- Cobre-botas até ao joelho e calçado adequado com reforço;
- Touca cirúrgica com proteção do pescoço ou cógula;
- Respirador FFP2 ou FFP3 e óculos com protetores laterais;
- Os respiradores motorizados, purificadores de ar com filtros HEPA podem proporcionar maior conforto ao trabalhador durante os procedimentos mais prolongados;
- Antes de sair da área de autópsia ou da antecâmara adjacente, retirar o EPI com cuidado para evitar contaminação;
- Após remover o EPI, descartar nos recipientes apropriados, as roupas e os resíduos;
- Evitar uso de EPI reutilizáveis (por exemplo, óculos de proteção e protetores faciais). Se tiverem mesmo de ser usados, devem ser lavados e desinfetados, de acordo com as recomendações do fabricante, antes da reutilização;
- Após retirar o EPI proceder à higienização das mãos de acordo com as recomendações (Norma da Direção-Geral da Saúde N.º 007/2019 de 16 de outubro - Higiene das mãos nas Unidades de Saúde).



2.3. Colheita de produtos biológicos (amostras) no decurso da autópsia

Recomenda-se a colheita de duas zaragatoas, uma de exsudado da nasofaringe e outra de exsudado da orofaringe. No decurso da autópsia, acresce a colheita de mais duas zaragotas, uma de cada brônquio principal, fragmentos do pulmão fixados em formalina, e outros órgãos principais em função da realidade de cada situação.

As amostras devem ser embaladas e enviadas ao laboratório de acordo com o descrito na Orientação da DGS N.º 002/2020 "Infeção pelo novo Coronavírus (2019-nCoV)" em <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0022020-de-25012020-pdf.aspx>.

2.4. Acondicionamento do corpo

- Após a autópsia colocar o corpo em saco de cadáver impermeável conforme descrito no ponto 1.4.

2.5. Limpeza e desinfecção da sala de autópsia, antecâmara e áreas adjacentes (quando aplicável)

- Manter os sistemas de ventilação ativos enquanto a limpeza é realizada;
- Usar luvas descartáveis recomendadas pelo fabricante do detergente e do desinfetante;
- Descartar as luvas se estiverem danificadas ou sujas e quando terminar a limpeza, conforme descrito abaixo;
- Usar proteção ocular, com óculos de proteção e respirador FFP2, ou máscara repelente a líquidos com capacidade de filtragem similar a FFP2 com viseira, se houver risco de salpicos de água ou de outros fluidos, bata impermeável comprida e de mangas compridas, resistente a líquidos;
- A limpeza e desinfecção deve ser realizada de acordo o grau de risco biológico e respeitando as orientações do Grupo de Coordenação Local do PPCIRA;
- Seguir os procedimentos operacionais das precauções básicas de controlo de infeção;
- A limpeza e desinfecção deve ser por método húmido; não usar aspirador a seco nestas áreas;
- evitar usar métodos de aplicação do produto que causem salpicos ou gerem aerossóis (evitar uso de ar comprimido e/ou água sob pressão para limpeza);
- Os resíduos, a descontaminação de materiais reutilizáveis e a remoção de roupas da área de autópsias devem ser tratados respeitando as orientações do Grupo de Coordenação Local do PPCIRA;
- Não esquecer que outros objetos e equipamentos específicos (por exemplo, máquina fotográfica, telefones ou teclados de computador) devem ser limpos e desinfetados de acordo com as instruções dos fabricantes;
- Ponderar a substituição do papel por gravador;
- Quando a limpeza estiver concluída e o EPI tiver sido removido, proceder à higiene das mãos de acordo com as orientações do Grupo de Coordenação Local do PPCIRA.

2.6. Casa mortuária – Transporte e acondicionamento do cadáver

- A maca de transporte de cadáveres deve ser utilizada apenas para esse fim e ser de fácil limpeza e desinfecção, de acordo com as orientações do Grupo de Coordenação Local do PPCIRA;



- Quando no transporte do cadáver, é utilizado veículo de transporte, este deve ser também descontaminado após cada utilização, segundo os procedimentos estabelecidos;
 - Os corpos devem ser armazenados em câmaras frigoríficas mantidas aproximadamente a 4°C;
 - A equipa da funerária e os responsáveis pelo funeral devem ser avisados sobre o risco biológico do grupo III;
 - Após o uso, os sacos de cadáver vazios devem ser descartados como resíduos do grupo III.
- 4. Trabalhadores funerários: Precauções nos cuidados aos cadáveres nas situações com infeção suspeita ou confirmada por SARS-CoV-2**
- A equipa da casa mortuária deve garantir que seja mantida uma boa comunicação entre esta e os profissionais que recolhem e transportam os cadáveres e os familiares;
 - É essencial que os profissionais que realizam os funerais e todos os outros envolvidos no manuseio do corpo, sejam informados sobre o risco potencial de infeção, incluindo os familiares;
 - Diminuir a acumulação de cadáveres;
 - Não é permitido o embalsamamento.
 - De preferência, cremar os cadáveres, embora não seja obrigatório fazê-lo;
 - O cadáver deve sempre permanecer no saco impermeável (preferencialmente dupla embalagem) e em caixão fechado;
 - Cumprir rigorosamente a higiene pessoal e equipar-se adequadamente: usar luvas, bata impermeável e máscara cirúrgica, óculos ou protetor facial para proteção ocular, calçado de proteção, se houver preparação do corpo e haja risco de salpicos;
 - Verificar se as feridas estão cobertas e, se for necessário, reforçar os pensos;
 - Não fumar, beber ou comer na área;
 - Não tocar nos olhos, boca ou nariz com as mãos contaminadas;
 - Remover adequadamente o EPI após manusear o corpo;
 - Higienizar as mãos com água e sabão líquido imediatamente após remover os EPI.
- 3.2. Familiares:**
- Procurar informação sobre o risco potencial de infeção;
 - Não abrir o caixão;
 - Cumprir integralmente as orientações recebidas.

Graça Freitas
Diretora-Geral da Saúde



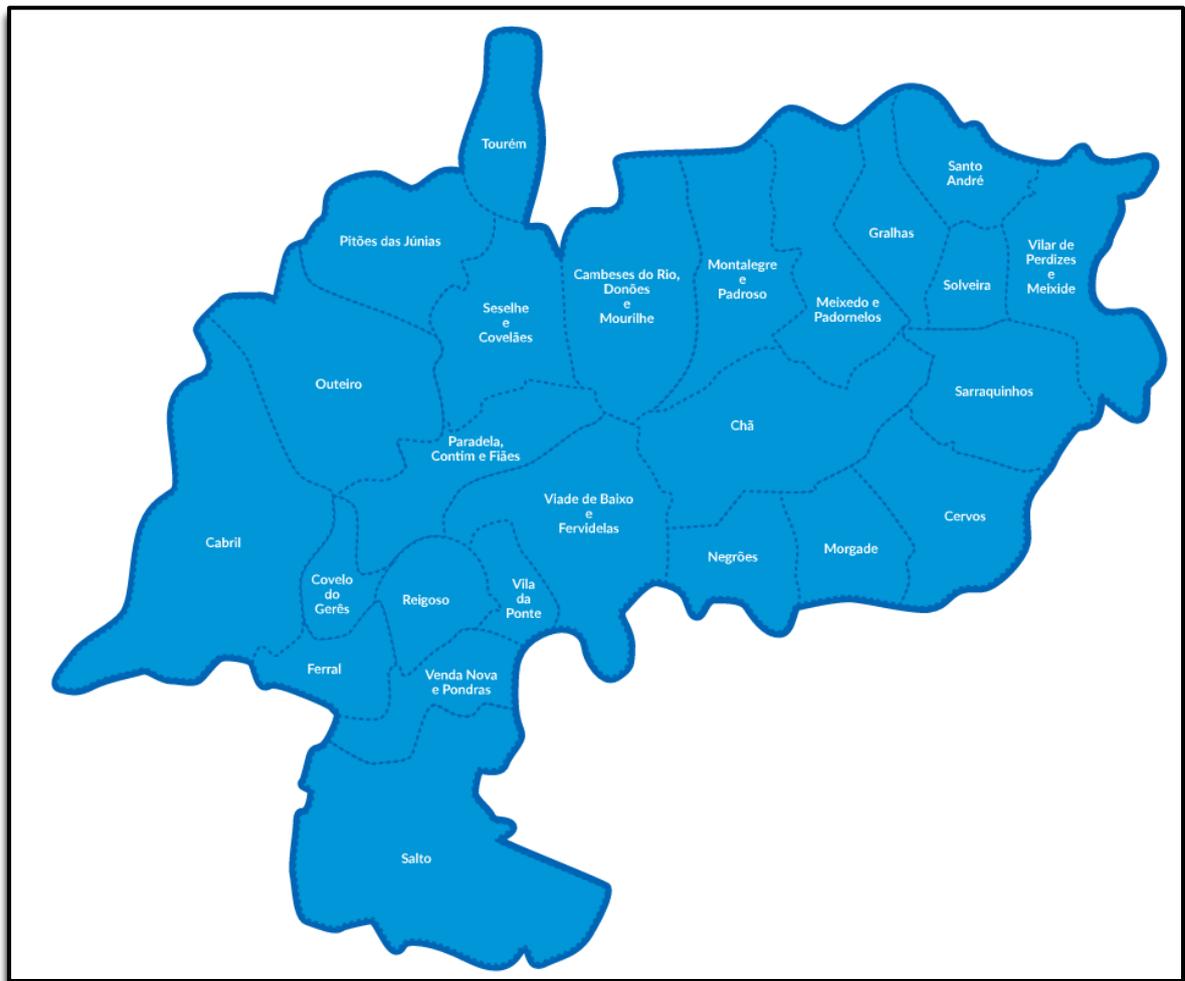
ANEXO XII

	<p>S. D. R.</p> <p>MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA Comando Territorial de Vila Real Destacamento Territorial de Chaves</p>								
	<p>Exm^{as} Sr.^{as}:</p> <p>Presidente da Câmara Municipal de Montalegre - Praça do Município 5470 - 214 MONTALEGRE</p>								
<table border="1"><thead><tr><th>S/ Referência</th><th>S/ Comunicação</th><th>N/ Referência</th><th>N/ Comunicação</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>SO90633-202003-CTer Vila Real P.º 300.10.06</td><td>17-03-2020</td></tr></tbody></table>	S/ Referência	S/ Comunicação	N/ Referência	N/ Comunicação			SO90633-202003-CTer Vila Real P.º 300.10.06	17-03-2020	
S/ Referência	S/ Comunicação	N/ Referência	N/ Comunicação						
		SO90633-202003-CTer Vila Real P.º 300.10.06	17-03-2020						
<p>ASSUNTO: - PEDIDO DE COLABORAÇÃO.</p> <p>Solicito a V. Ex.^a, que informe os senhores autarcas do concelho de Montalegre, sobretudo os senhores presidentes de junta das localidades da linha de fronteira, das restrições decorrentes da Resolução do Conselho de Ministros n.º 10-B/2020, a qual determina a reposição a título excecional e temporário do controlo documental de pessoas nas fronteiras por período de 30 dias, no âmbito da situação epidemiológica provocada pelo novo coronavírus SARS-CoV-2 e da doença COVID-19.</p> <p>Neste sentido é proibido todo o trânsito de veículos e pessoas nas fronteiras internas terrestres, exceto transporte internacional de mercadorias, circulação de emergência e socorro e trabalhadores transfronteiriços apenas nos pontos de passagem autorizado o que para a região do Alto Tâmega é na Estrada Nacional 105-5 em Vila Verde da Raia.</p> <p>As restantes vias secundárias que ligam a Espanha estarão encerradas com obstáculo físico, sinalização e aviso informativo sendo objeto de controlo, fiscalização e vigilância permanente por parte desta Guarda Nacional Republicana.</p> <p>Com os melhores cumprimentos,</p> <p>O Comandante do Destacamento</p> <p> Luís Pedro Pinheiro Capitão</p> <p></p>									
<p>NIF 500000787 • Rua António Germano Ribeiro de Carvalho, Quartel da GNR, 5100-078 Chaves • Tel: 270240210 • Fax: 270240214 Email: cvr.1010b@gnr.pt</p> <p>1/1</p>									



ANEXO XIII

Adjuntos do NÚCLEO - Presidentes de Junta – Representante e Contactos





CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Juntas de Freguesia do Concelho de Montalegre - Mandato 2017/2021

Márcio Azevedo	Cabril	964 202 372	geral@jf-cabril.pt
Isabel Cosquete	Cervos	967 476 732	freguesiadecervos@sapo.pt
Rui Pedro Costa	Chã	966 265 541	ruipedrocosta4@gmail.com
Alberto Dias	Covelo do Gerês	963 117 205	XXXXXXXXXXXXXXXX
Aníbal Ferreira	Ferral	969 513 434	Jf-ferral@sapo.pt
Alceu Alves Afonso	Gralhas	915 217 607	jf-gralhas@sapo.pt
José Luis Nogueira	Morgade	963 387 434	jll.nogueira@hotmail.com
Vítor Carreira	Negrões	934331792	jfnegroes@sapo.pt
Nuno Daniel Pires	Outeiro	933 150 381	nunopiresdaniel@icloud.com
Lúcia Araújo Jorge	Pitões das Júnias	961 704 730	luciapitoes@gmail.com
Adriano Costa	Reigoso	963 855 697	XXXXXXXXXXXXXXXX
Alberto Fernandes	Salto	964 303 935	prof.alberto@sapo.pt
António Martins	Santo André	960 133 912	juntafsa@gmail.com
Domingos da Costa	Sarraquinhos	963 855 697	XXXXXXXXXXXXXXXX
Alberto Alves Ferreira	Solveira	962 947 835	j.f.solveira@gmail.com
Jaime Afonso Barroso	Tourém	936 326 959	jaimeafonso@gmail.com
Paulo Luciano Pinto	Vila da Ponte	934717687	paulopinto_1980@hotmail.com
João Paulo Lourenço Anjo	Freguesia de Cambezes, Donões e Mourilhe	933 838 470	joaopaulocambeses@gmail.com
Joaquim Ferreira Moura	Freguesia de Paradela e Contim	936 163 763	joaquimpresidente76@gmail.com
José Bento Caselas Dias	Freguesia de Sezelhe e Covelães	933 894 784	zebentocaselas@hotmail.com
Daniel Reis Afonso	Freguesia de Viade de Baixo e Fervidelas	936 305 767	juntaviadebaixo@hotmail.com
Ricardo António Pires de Moura	Freguesia de Meixedo e Padornelos	962 418 358	jfmeixedo@gmail.com
António Morais da Costa	Freguesia de Montalegre e Padroso	965700421	geral@freguesiamontalegre.net
António Alves Pires dos Reis	Freguesia de Venda Nova e Pondras	964 883 789	antonioreis1947@hotmail.com
João Gonçalves dos Santos	Freguesia de Vilar de Perdizes e Meixide	968548349	vilardeperdizesemeixide@hotmail.com