



CÂMARA MUNICIPAL DE
VILA FRANCA DO CAMPO

Apuro
M

2020.03.16

Plano de Contingência
NOVO CORONAVÍRUS/COVID-19

Vila Franca do Campo, 16 de março de 2020

1. ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Desde a implementação do presente Plano de Contingência houve vários desenvolvimentos sobre a disseminação do novo Coronavírus, designado por SARS-CoV-2, que provoca a doença COVID-19, quer no continente, quer nos Açores, em particular. Foram várias as medidas tomadas pelo Governo da República e pelo Governo Regional dos Açores para restringir a concentração e circulação de pessoas, com o objetivo de prevenir e limitar a propagação da infeção. Por conseguinte, há a necessidade de atualizar o presente Plano de Contingência para o novo Coronavírus/COVID-19, em vigor desde o dia 12 de março.

2. SITUAÇÃO

O novo coronavírus, designado por SARS-CoV-2 e que provoca a doença COVID-19, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na Cidade de Wuhan, na província de Hubei, na China. Este novo agente infeccioso nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto nessa cidade, e que se tem alastrado por todo o mundo, incluindo a Portugal, tendo a Organização Mundial de Saúde declarado uma situação de epidemia, com potencial para evoluir para uma pandemia

3. CORONAVÍRUS/COVID-19

O novo Coronavírus/COVID-19 constitui uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

A origem do novo Coronavírus/COVID-19 ainda está a ser investigada, porém considera-se que o vírus pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;

- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

4. SINTOMAS E CONSEQUÊNCIAS

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como:

- Febre;
- Tosse;
- Dificuldade respiratória.

Nos casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

5. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO RECOMENDADAS PELAS ORGANIZAÇÕES DE SAÚDE

- Lavar frequentemente as mãos com água e sabão, nomeadamente sempre que se assoar, espirrar ou tossir e, especialmente, após contacto direto com pessoas doentes;
- Evitar levar as mãos à boca, ao nariz ou aos olhos, porque as mãos podem ser vias de transmissão do vírus;
- Manter, pelo menos, 1 metro de distância de qualquer pessoa que evidencie sintomas gripais;
- Evitar o contacto próximo com pessoas com infeções respiratórias e, no caso de o ter, utilizar máscara, luvas e bata;
- Evitar os cumprimentos típicos de socialização;
- Evitar o contacto desprotegido com animais selvagens ou de quinta;
- Adotar medidas de etiqueta respiratória, como tapar o nariz e boca quando espirrar ou tossir com lenço de papel ou com o braço (nunca com as mãos), e deitar o lenço de papel no lixo logo após a sua utilização, lavando as mãos de seguida;

- Se tiver febre, tosse, espirros e dificuldades respiratórias de ligar de imediato para a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24), mantendo-se na sua residência;
- Todos os viajantes provenientes do exterior da Região Autónoma dos Açores, estão sujeitos a uma fiscalização por parte da Autoridade Regional da Saúde, materializado por um questionário epidemiológico à sua chegada e ficar isolamento profilático durante um período de 14 dias, sob vigilância ativa por parte da Autoridade de Saúde Ativa.
- Sem prejuízo da vigilância ativa promovida pela Autoridade Regional da Saúde, não invalida que, se os viajantes entretanto, apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, durante ou após a viagem, devem permanecer em casa e ligar para a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24), informando sobre a sua condição de saúde e história de viagem, e seguindo as orientações que vierem a ser indicadas;
- Sem prejuízo da vigilância ativa promovida pela Autoridade Regional da Saúde, nos 14 dias seguintes à sua chegada de fora da Região Autónoma dos Açores, os viajantes devem avaliar a temperatura corporal duas vezes ao dia e, no caso de terem febre, tosse ou dificuldade respiratória informar a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24);
- Qualquer questão ou dúvida não médica que queira esclarecer para fazer face à pandemia do novo Coronavírus/COVID-19, deve ligar para a Linha de Apoio Telefónico COVID-19 (800 29 29 29) ou mandar um e-mail para o endereço eletrónico esclarecimentocovid19@azores.gov.pt.

6. Implementação do Plano de Contingência

6.1. Ativação e coordenação

A ativação e a desativação do deste Plano de Contingência é declarado pelo Presidente da Câmara Municipal (PCM). Após o plano ser ativado, os funcionários dos edifícios são obrigados a cumprir com o plano, executando com consciência e responsabilidade as medidas contidas no mesmo, respeitando desta forma, as orientações que lhe são transmitidas e adotando comportamentos que não coloquem em risco a própria saúde e dos restantes funcionários.



Com a ativação do Plano de Contingência, é imediatamente ativado o Centro de Resposta a Emergências (CRE), coordenado pelo Presidente da Câmara Municipal e apoiado pelo Serviço Municipal de Proteção Civil.

6.2. Centro de Resposta a Emergência (CRE)

O Centro de Resposta a Emergência é um órgão consultivo criado para auxiliar o Presidente da Câmara Municipal durante a ativação do Plano de Contingência para o Coronavírus/COVID-19.

O CRE atua sob a direção do Presidente da Câmara Municipal e tem por principal missão auxiliar na implementação deste Plano de Contingência.

O Centro de Resposta a Emergência reúne-se no Salão de Nobre sempre que for convocado pelo Presidente da Câmara Municipal e é composto pelos seguintes elementos:

- Presidente da Câmara Municipal, que preside;
- Vice-Presidente e Vereadores;
- João Medeiros, SMPC, que secretaria;
- Chefes de Divisão Duarte Pimentel e José Braga;
- Responsável pelo Centro Cultural, Filipa Borges;
- Responsável pelos edifícios do Museu Municipal, Telma Silva Porto;
- Responsável pela Biblioteca Municipal, Maria Gaspar;
- Responsável pelo Parque de Máquinas, Vice-Presidente;

6.3. Atribuições e ações de coordenação

Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo:

- Gerir o Fundo de Maneio que lhe for concedido para resposta a situações de urgência;
- Coordenar a implementação do Plano de Contingência em articulação com CRE e o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), avaliar a sua adequação, promover a revisão do plano e proceder à divulgação do mesmo;



- Garantir o contacto com as autoridades de saúde;
- Definir o Nível de Alerta relativamente à situação;
- Difundir informações, comunicações, avisos ou alertas;
- Manter-se informado sobre cada situação relativamente a casos suspeitos ou casos confirmados;
- Decidir sobre o encerramento temporário, parcial ou total, de instalações para efeitos de limpeza e desinfeção dos espaços.

Serviço Municipal de Proteção Civil:

- Dar conhecimento e manter informado o Presidente da Câmara Municipal e aos restantes membros do CRE da existência de casos suspeitos ou casos confirmados;
- Garantir atempadamente as condições de funcionamento dos espaços de isolamento;
- Garantir a aquisição dos equipamentos de proteção e providenciar a distribuição dos mesmos pelos edifícios;
- Proceder à identificação das áreas de “isolamento”;
- Estabelecer as medidas de proteção específicas adequadas para casos suspeitos ou casos confirmados;
- Supervisionar o serviço de limpeza e descontaminação das áreas de “isolamento” antes e depois da sua utilização;
- Manter o contacto com a pessoa que se encontre na área de “isolamento” e providenciar-lhe todo o conforto possível;
- Propor a atualização do Plano de Contingência de acordo com as recomendações emanadas pelo Secretaria Regional da Saúde e Direção Geral da Saúde.

7. Código de alerta

De acordo, com as situações existentes é criado Níveis de Alerta para a Câmara Municipal, que servem para a divulgação da situação vigente ao Plano de Contingência, que será difundido pelo SMPC e atualizado pelo CRE:

| | |
|----------------|--|
| Nível 0 | Não existem casos suspeitos trabalhadores |
| Nível 1 | Existe pelo menos um caso suspeito de contaminação numa área de “isolamento” à espera de validação pela Linha de Saúde Açores |
| Nível 2 | Existe pelo menos um caso suspeito validado pela Linha de Saúde Açores |
| Nível 3 | Existe pelo menos um caso confirmado de contaminação |

8. Medidas específicas nos edifícios

8.1. Instalações e espaços de isolamento

Em cada edifício é reservado um espaço para o isolamento temporário, que se encontra assinalado abaixo, para qualquer funcionário do edifício ou visitante que evidencie os sintomas de risco do COVID-19, e que tem por objetivo impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados:

- Edifício Paços do Concelho: piso 2 – Sala de reuniões
- Edifício anexo aos Paços do Concelho: piso 1 – Sala de Reuniões
- Parque de Máquinas: instalações sanitárias femininas
- Museu Municipal – edifício do Comando: piso 1 – Sala de Arrumos
- Museu Municipal – edifício Casa Botelho de Gusmão: piso 0 – Sala de higiene
- Biblioteca Municipal: piso 0 – sala de arrumos;
- Biblioteca Municipal – Núcleo de Água d’Alto: piso 0 – Sala de produtos de limpeza;
- Biblioteca Municipal – Núcleo da Ribeira das Tainhas: piso 0 – Copa;
- Centro Cultural: piso 1 – Sala de reuniões;
- Açor Arena: piso 0 – Sala de multifunções;
- Balcão Único de Atendimento de Ponta Garça: piso 0 – sala de reuniões.

Nas áreas de “isolamento” existem máscaras, luvas, lenços de papel, desinfetante, termómetro, água e bolachas.

9. Procedimentos de higiene a implementar / reforçar

Os serviços de limpeza da autarquia, em todas as instalações e durante a vigência deste Plano de Contingência, deverão proceder à desinfeção, pelo menos duas vezes no período da manhã e da tarde, dos puxadores das portas, das torneiras de água, os manípulos de descarga d'água das sanitas, das máquinas de café, micro-ondas, frigoríficos, cafeteiras, corrimões, impressoras, bem como de outras áreas/superfícies partilhadas, tais como mesas e cadeiras dos refeitórios e de atendimento ao público.

Os trabalhadores dos serviços de atendimento ao público nos Balcões Únicos de VFC e de Ponta Garça, do GTM, dos serviços que lidam com fornecedores ou técnicos, os que lidam com trabalhadores/colaboradores e munícipes à procura de emprego ou colocação em programas ocupacionais, os que fazem atendimento na área social, na presidência da Câmara Municipal e de apoio à vereação e os que fazem serviço externo de entrega e distribuição de documentos e correspondência devem de forma pro ativa, executar as tarefas de desinfeção de todas as superfícies partilhadas, independentemente da limpeza a executar pelos serviços próprios;

Todos os trabalhadores e colaboradores devem, de forma individual lavar as mãos várias vezes ao dia e usar com frequência o desinfetante a disponibilizar pela autarquia.

Após a utilização da(s) área(s) de “isolamento”, de ser um caso suspeito não validado pela Linha de Saúde Açores, os serviços de limpeza da autarquia deverão fazer uma desinfeção exaustiva desse(s) espaços, utilizando para o efeito, para sua proteção, o Equipamento de Proteção Individual fornecido pela autarquia (luvas e máscaras).

Se o caso suspeito for validado pela Linha de Saúde Açores, após o transporte do trabalhador, a limpeza e desinfeção da(s) área(s) de “isolamento” deve(m) ser feitas por uma empresa especializada na área contratada pela autarquia. Todo o material recolhido e que seja considerado “lixo” deverá ser equiparado a Resíduo Hospitalar de Risco Biológico e, por conseguinte, deverá ter o conveniente tratamento providenciado pela referida empresa.



10. Procedimentos gerais suspensos

Durante o período de ativação deste Plano de Contingência ficam suspensos o controlo de assiduidade e pontualidade através dos dados biométricos, por via das impressões digitais. Ou seja, **o trabalhador deverá apenas efetuar o seu registo através da leitura facial.**

Como medidas preventivas e recomendações, a Câmara Municipal tomou as seguintes resoluções, em consonância com as deliberadas pelo Governo Regional:

- Suspende todos os serviços camarários, à exceção dos seguintes:
 - Abastecimento d'água e saneamento básico;
 - Recolha de monstros e de resíduos de construção e demolição;
 - Centro de receção de verdes;
 - Limpeza das vias públicas;
 - Serviço Municipal de Proteção Civil;
 - Atendimento telefónico.
- Para todos os efeitos, os serviços acima identificados, bem como alguns serviços de urbanismo e de emissão de taxas e licenças, poderão ser feitos através de atendimento telefónico ou por correio eletrónico para os seguintes contatos:
 - Telefone: 296 539 100 (das 8:30 às 13:00 e das 14:00: 16h00) de segunda a sexta-feira).
 - Email: geral@cmvfc.pt
- Suspende as reuniões de Câmara e da Assembleia Municipal;
- Encerrar todas as zonas balneares do concelho;
- Adiar todos os eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- Suspende todas as atracagens de iates provenientes do exterior da Região na Marina da Vila, em estreita colaboração com a Autoridade Marítima, salvo casos devidamente autorizados pela Autoridade Regional da Saúde, desde que seja garantido que não desembarcam passageiros;
- Encerrar as instalações sanitárias públicas do Município;
- Permitir o funcionamento do cemitério municipal apenas para a realização de funerais, encerrando o mesmo logo após o termo da inumação;
- Suspende todas as autorizações camarárias de venda ambulante de comidas e bebidas;
- Suspende a venda de bebidas alcoólicas na via pública;
- Isentar os estabelecimentos de restauração e bebidas, que suspendam a sua atividade, e por aquele período, desde que aquela suspensão seja comunicada à autarquia e por esta confirmada, do pagamento das taxas/tarifas associadas à fatura de consumo de água;
- Prorrogar todos os prazos em curso, nomeadamente para entrega de documentos, pagamentos junto de serviços do Município ou de validade de alvarás e licenças, até 31 de maio de 2020;



- Prorrogar até 31 de maio de 2020, os prazos para pagamento das faturas de consumo de água e das rendas das habitações municipais, sem quaisquer penalizações;
- Recomendar que todos os eventos agendados para Vila Franca do Campo e que são promovidos por outras entidades públicas ou entidades privadas, sejam adiados para data posterior;
- Suspender todas as atracagens de iates provenientes do exterior da Região na Marina da Vila, em estreita colaboração com a Autoridade Marítima, salvo casos devidamente autorizados pela Autoridade Regional da Saúde, desde que seja garantido que não desembarcam passageiros;
- Encerrar as instalações sanitárias públicas do Município;
- Permitir o funcionamento do cemitério municipal apenas para a realização de funerais, encerrando o mesmo logo após o termo da inumação;
- Suspender temporariamente todas as autorizações camarárias de venda ambulante de comidas e bebidas;
- Suspender a venda de bebidas alcoólicas na via pública.

11. Procedimentos Individuais em caso de Sintomas

Qualquer pessoa que suspeite ter sintomas de contaminação pelo Coronavírus/ COVID-19 que se encontre nas instalações da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo deve:

- Avisar a sua chefia direta (preferencialmente por via telefónica);
- Dirigir-se para o espaço de isolamento do edifício onde se encontra;
- Contactar a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24);
- Usar uma máscara;
- Seguir as orientações que Linha de Saúde Açores lhe transmitir;
- Manter a chefia direta informada das orientações dadas pela Linha de Saúde Açores.

A sua chefia direta deve contactar o CRE, através do Serviço Municipal de Proteção Civil (296 582 765), sobre a existência de um caso suspeito.

12. Procedimentos perante um caso suspeito

O responsável do edifício, perante uma situação em que tenha um trabalhador na área de “isolamento” à espera de validação por parte da linha de Saúde Açores, após informar o SMPC, comunica a todos os funcionários desse edifício a situação em causa e interdita o acesso à área de “isolamento” (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência). Até validação ou não da suspeita de COVID-19, todos os funcionários devem permanecer nos seus locais de trabalho.

Qualquer funcionário que tenha tido contacto com esse trabalhador com suspeita de Coronavírus/ COVID-19, deverá permanecer no seu posto de trabalho, utilizar máscara e manter uma distância de, pelo menos, 1 metro, dos restantes colegas.

Perante um caso suspeito não validado pela linha de Saúde Açores, o trabalhador deve seguir todas as indicações dadas pela referida Linha de Saúde e informá-las ao SMPC e sair da área de “isolamento”. Essas indicações devem ser transmitidas pelo SMPC, ao CRE. O SMPC, deve difundir essas indicações por todos os trabalhadores desse edifício, com o auxílio do responsável dessa instalação. Os serviços de limpeza da autarquia procedem à limpeza e desinfeção da área de “isolamento” conforme descrito no ponto 8.

Perante um caso suspeito validado pela linha de Saúde Açores, o trabalhador deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa dos bombeiros, que assegura o seu transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais. Após o seu transporte, a autarquia contacta uma empresa especializada para proceder à limpeza e desinfeção da área de “isolamento” conforme descrito no ponto 8. A validação da desinfeção efetuada é feita pela Autoridade Concelhia de Saúde. O responsável do edifício, com o auxílio do SMPC, recolhe a identificação dos contactos próximos do doente (trabalhador suspeito validado) e transmite-a ao CRE, via SMPC. Essa informação é, posteriormente, comunicada pela autarquia à Autoridade Concelhia de Saúde. A autarquia deverá, como medida preventiva, encerrar, de imediato, o edifício em causa e os seus trabalhadores

devem ficar de quarentena nas suas casas até haver confirmação laboratorial da infeção pelo Coronavírus/ COVID-19. Se não houver essa confirmação (**Caso Infirmado**), os trabalhadores regressam aos seus postos de trabalho. Se houver confirmação (**Caso Confirmado**), os colaboradores da autarquia continuarão de quarentena, seguindo, para o efeito, as indicações da Autoridade Concelhia de Saúde.

Ver fluxograma de procedimentos no anexo I (adaptado da orientação nº 06/2020, de 26/02/2020, da DGS)

13. Procedimentos de vigilância de contactos próximos

Importa referir que este ponto foi atualizado de modo a incorporar a Circular Normativa nº 8B, de 14/03/2020, da Direção Regional da Saúde, “Nova definição de caso – Doença pelo novo Coronavírus (COVID-19)”.

Assim, de acordo com as Autoridades de Saúde considera-se “contacto próximo” um trabalhador que não apresente sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com o trabalhador confirmado de novo Coronavírus/COVID-19.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser:

- “Alto risco de exposição”, é definido como:
 - Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala) a uma distância até 2 metros do Caso Confirmado e durante mais de 15 minutos;
 - 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, toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue e gotículas respiratórias;
 - Trabalhador que teve direto com o Caso Confirmado (aperto de mão) ou contacto com secreções contaminadas com o novo Coronavírus (SARS-CoV-2);
 - Trabalhador que prestou cuidados ao Caso Confirmado, sem uso de EPI (máscaras e luvas);

- “Baixo risco de exposição (casual), é definido como:
 - Trabalhador que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (movimentos/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face – ou a uma distância até 2 metros – por um período de tempo inferior a 15 minutos, tosse ou espirro);
 - Trabalhadores que prestaram assistência ao Caso Confirmado, desde que tenham seguido medidas de prevenção (utilização adequada de máscara e luvas, higiene das mãos);
 - Trabalhador do mesmo posto de trabalho do Caso Confirmado (gabinete, sala) a uma distância superior a 2 metros OU durante menos de 15 minutos;

O período de incubação estimado do Coronavírus/COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição ao Caso Confirmado.

| Vigilância de contactos próximos | |
|---|--|
| “Alto risco de exposição” | “Baixo risco de exposição” |
| <ul style="list-style-type: none"> • Monitorização ativa pela Autoridade Concelhia de Saúde durante 14 dias desde a última exposição; • Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; • Restringir o contacto social ao indispensável; • Evitar viajar; • Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição. | <ul style="list-style-type: none"> • Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; • Acompanhamento da situação pela Linha de Saúde Açores (808 24 60 24) |

14. Recomendações aos municípios

A Câmara Municipal aconselha a todos os municípios que devem utilizar, preferencialmente, os canais digitais que têm ao seu dispor para contactar os serviços camarários.

15. Revisão do Plano

O presente plano é dinâmico e será atualizado sempre que a situação o aconselhar. Cada versão terá um número próprio.

16. Contactos Úteis

| Entidade | Contacto |
|---|--------------|
| Número Europeu de Emergência | 112 |
| Linha de Saúde Açores | 808 24 60 24 |
| Serviço Municipal de Proteção Civil | 296 582 765 |
| Bombeiros Voluntários de Vila Franca do Campo | 296 539 900 |
| Centro de Saúde de Vila Franca do Campo | 296 539 420 |
| Presidente da Câmara Municipal | 933790070 |
| Responsável pelo edifício dos Paços do Concelho – Dr. Duarte Pimentel | 918773848 |
| Responsável pelo edifício anexo aos Paços do Concelho – Dr. João Medeiros | 919289916 |
| Responsável pelo Centro Cultural – Filipa Borges | 912737767 |
| Responsável pelo Museu Municipal – Dra. Telma Silva Porto | 932465647 |
| Responsável Pela Biblioteca Municipal – Dra. Maria Gaspar | 919289217 |
| Responsável pelos Parque de Máquinas – Vice-Presidente | 913789422 |
| Responsável pelo Açor Arena – Dra. Dídía Resendes | 916465575 |
| Responsável pelo Balcão Único de Atendimento de Ponta Garça – Octávio Andrade | 914870550 |

Anexo I

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de Coronavírus/COVID-19

