

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 1 de 211	

Plano de Contingência COVID-19

EDIÇÃO	ENTRADA EM VIGOR	MOTIVO DE ALTERAÇÃO
0	27-02-2020	Aprovação Preliminar
1	10-03-2020	Aprovação Final
2	13-03-2020	Anexar plano setorial CBSS
3	23-03-2020	Alteração plano setorial CBSS
4	03-05-2020	Ações a adotar para garantia da segurança contra o COVID-19

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 2 de 211	

Índice

1. Introdução	4
2. Objetivo	5
3. Âmbito	6
4. Aprovação	7
5. Responsabilidades	7
6. Composição e Contatos	7
6.1 Executivo (Presidente e vereadores)	7
6.2 Departamento, Serviços, e Gabinetes (Diretores, Chefes de Divisão, Coordenadores e Prestadores de Serviços)	8
6.3 Grupo de Trabalho	13
7. Operacionalização do Plano	14
7.1 Competências	14
7.2 Acionamento do Plano	15
7.3 Fases do Plano	16
7.4 Desativação do Plano	22
8. Recursos Humanos	23
9. Reforço das Medidas de Proteção	27
9.1 Medidas de Autoproteção	27
9.2 Higienização das instalações	28
10. Comunicação Interna	29

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 3 de 211	

10.1	Destinatários	29
10.2	Meios de Comunicação	29
10.3	Difusão da Informação	30
10.4	Circuito de comunicação	30
11.	Departamentos da CMS com serviços indispensáveis	32
11.1	Companhia de Bombeiros Sapadores	32
12.	Bibliografia	32
13.	Anexos	34
	Anexo 1 – Fases da Pandemia e níveis de alerta.....	35
	Anexo 2 – Funções Críticas (atividades prioritárias e os recursos humanos necessários para o seu desempenho).....	40
	Anexo 3 – Listagem de materiais	85
	Anexo 4 – COVID-19	92
	Anexo 5 - Fluxogramas de ações no plano de contingência em caso de suspeita de COVID-19	97
	Anexo 6 – Procedimentos recomendados pela direção geral de saúde	101
	Anexo 7– Chek List de verificação de implementação do plano	109
	Anexo 8 - Cenários	115
	Anexo 9– Avaliação das ações previstas no plano	155
	Anexo 10– Plano Setorial da Companhia de Bombeiros Sapadores	159
	Anexo 11– Ações a adotar para garantia da segurança contra a COVID-10 (dos trabalhadores do município de Setúbal)	189

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 4 de 211	

1. Introdução

O Plano de Contingência Interno para a situação de epidemia do coronavírus, apresenta as orientações da DGS sobre este assunto para a estrutura interna da Câmara Municipal de Setúbal, com vista à deteção de qualquer situação de alerta pandémico e resposta pronta e eficaz da organização.

Neste âmbito, o Plano estabelece um conjunto de medidas que pretendem reduzir o impacto da epidemia no funcionamento dos serviços da Câmara Municipal e definir as necessárias ações à manutenção dos serviços.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 5 de 211	

2. Objetivo

A verdadeira dimensão resultante da ocorrência desta epidemia é imprevisível. A acontecer, as entidades de saúde anteveem que possam ser afetadas parcelas significativas da população, provocando eventuais ruturas expressivas no domínio social e económico, com especial repercussão na missão e procura de serviços que a Câmara Municipal de Setúbal (CMS) realiza e garante.

O presente Plano pretende antecipar e gerir o impacto do COVID-19 na atividade da CMS com o objetivo estratégico de garantir, mesmo no pior cenário possível, a continuidade da sua atividade.

Para atingir este objetivo estratégico, o plano assume os seguintes objetivos operacionais:

1. Definir a resposta nas diferentes fases do plano, com o objetivo de manter os serviços essenciais em funcionamento;
2. Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização;
3. Definir a coordenação com as organizações e entidades externas;
4. Assegurar os serviços mínimos decorrentes da atividade;
5. Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
6. Conhecer o impacto da epidemia sobre os trabalhadores;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 6 de 211	

7. Preparar a resposta nas diferentes fases do Plano, para diminuir as condições de propagação da epidemia;
8. Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os trabalhadores;
9. Garantir a correta e adequada informação, quer ao nível interno, quer externo;
10. Assegurar o restabelecimento da normalidade da situação tão rápido quanto possível.

Este Plano não prevê ações de tratamento médico das pessoas que venham a ficar infetadas com o vírus COVID-19, situação em que os trabalhadores da CMS deverão recorrer à linha Saúde 24 sem prejuízo de eventuais intervenções terapêuticas de carácter profilático em relação a episódios súbitos de doença declarados no interior das instalações e/ou em serviço no exterior.

3. Âmbito

O Plano aplica-se a todos os trabalhadores da CMS, estabelecendo e documentando os procedimentos de decisão e coordenação e o processo de comunicação, interno e externo, trabalhadores, fornecedores e prestadores de serviços.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 7 de 211	

4. Aprovação

O Plano é aprovado pela Presidente da CMS, sob proposta do grupo de trabalho constituído pelo despacho 35/2020 de 21 de Fevereiro.

5. Responsabilidades

É responsabilidade de todos os trabalhadores, o cumprimento das instruções e obrigações que decorrem da aplicação do plano.

É responsabilidade da Presidente CMS declarar o Estado de Alerta, reconhecer a situação de epidemia e desencadear as ações previstas no plano.

É responsabilidade dos dirigentes dos serviços providenciar todos os recursos necessários à prossecução das ações previstas neste plano.

É responsabilidade do Grupo de Trabalho (GT) manter o mesmo atualizado.

6. Composição e Contatos

6.1 Executivo (Presidente e vereadores)

NOME	CONTACTO TELEFÓNICO	
Maria das Dores Meira (Presidente)		
Manuel Pisco		
Carlos Rabaçal		

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 8 de 211	

Eugénia Silveira		
Carla Guerreiro		
Pedro Pina		
Ricardo Oliveira		
Fernando Paulino		
Paulo Lopes		
Sandra Gomes		
Nuno Carvalho		

6.2 Departamento, Serviços, e Gabinetes (Diretores, Chefes de Divisão, Coordenadores e Prestadores de Serviços)

Unidade Orgânica	NOME	CONTACTO TELEFÓNICO	
GAP - Chefe de Gabinete	Alvaro Saraiva		
Adjunto	David Marques		
Adjunto	Paulo Anjos		
GAP - Secretária	Ana Maria Antunes		

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 9 de 211	

GAV – Carlos Rabaçal	António Pato		
	Maria Lopes		
	Ricardo Ramalho		
GAV – Carla Guerreiro	Cristina Coelho		
	Benedita Conceição		
GAV – Manuel Pisco	Susana Bernardo		
GAV – Eugénia Silveira	Nuno Marques		
	Sónia Casmarrinha		
GAV – Ricardo Oliveira	Joaquim Judas		
	Manuel Coelho		
	Raquel Prazeres		
	Clara Magalhães		
GAV – Pedro Pina	Teresa Neto		
	Luísa Spínola		
GAV – PS			

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 10 de 211	

GAV – PSD			
ASSEMBLEIA MUNICIPAL Presidente	André Martins		
SMPCB	José Luís Bucho		
GAOM	Ana Paula Lico		
GAF	António Luís		
GAPAI	Carmen Caetano		
DAF	Paulo Hortênsio		
DAF/DIAG	Sofia Casas Novas		
DAF/DINFOR	Ana de Goes		
DAF/DICONT	Silvia Barbeiro		
DAF/DICOMP	Nélson Vieira		
DAF/DICOR	Carmen Caetano		
DAF/DIFAJ	Ana Sofia Costa		
DRH	António Pinto		
DRH/DIGAT	Carlos Romão		

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 11 de 211	

DRH/DIDEC	Rosária Murça		
DCIRT	Sérgio Mateus		
DCIRT/DICI	João Monteiro		
DCIRT/DIPRIC	Susana Ullrich		
DCIRT/DITUR	Sérgio Mateus		
DCIRT/GAPE	Fernanda Correia		
DCIRT/GAFE	Ana Carvalho		
DURB	Ana Rita Carvalho		
DURB/DITA	Teresa Souto		
DURB/DIPU	Vasco Raminhas		
DURB/DIGU	Dora Angelino		
DURB/DIMOT	José Madeira		
DURB/GAPRU	Rita Barreiro		
DURB/GARIU	Nuno Viterbo		
DURB/GAGEF	Joaquim Branco		
DOM	Lénia Guerreiro		

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 12 de 211	

DOM/DIA	Susana Santos		
DOM/DIPCEM	José Amaro		
DOM/DIAOD	José Carvalho		
DOM/DITEM	João Branco		
DOM/DIHAB	Raquel Levy		
DOM/DIVIC	Luís Martinho		
DOM/GAGIAS	Teresa Melo		
DOM/GAOF	António Araújo		
DAAE	Alexandre Freire		
DAAE/DIAES	Rodrigo Mateus		
DAAE/DIHU	Ana Sofia Pires		
DAAE/DIEV	Sérgio Gaspar		
DAAE/GAPAE	Carlos Durval		
DAAE/SRIFLOR	Marcelo Alves		
DAAE/SEMBA	António Félix		
DCDJ	Luís Liberato		
DCDJ/DICUL	Mónica Duarte		
DCDJ/DIDES	José Pereira		

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 13 de 211	

DCDJ/DISOC	Conceição Loureiro		
DCDJ/DIJUV	Cátia Oliveira		
DCDJ/DIBIM	José Catalão		
DES	Celeste Paulino		
DES/DIAPE	Maria Fernandes		
DES/DIGEPE	Márcia Bordeira		
DES/SEMAPE	Hugo Cruz		
DES/GABS	Celeste Paulino		
CBSS	Paulo Lamego		

6.3 Grupo de Trabalho

Cargo	<i>Nome</i>	<i>Contacto</i>
Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros	José Luís Bucho	
Companhia Bombeiros Sapadores Setúbal	Paulo Lamego	
Departamento de Recursos Humanos	António Pinto	
Departamento de Comunicação e Imagem, Relações Públicas e Turismo	Sérgio Mateus	

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 14 de 211	

Departamento de Urbanismo	Rita Carvalho	
Departamento de Administração Geral e Finanças	Paulo Hortênsio	
Departamento de Obras Municipais	Lénia Guerreiro	
Departamento de Ambiente e atividades Económicas	Alexandre Freire	
Departamento de Cultura, Desporto, Direitos Sociais e Juventude	Luís Liberato	
Departamento de Educação e Saúde	Celeste Paulino	

7. Operacionalização do Plano

7.1 Competências

Compete ao Grupo de trabalho:

1. Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
2. Coordenar a atuação global;
3. Avaliar a evolução da situação, propor a ativação das diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações do MS/DGS;
4. Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 15 de 211	

5. Informar/notificar a Autoridade de Saúde Local do número de casos detetados nos trabalhadores da CMS;
6. Obter e difundir informação atualizada;
7. Designar os interlocutores de cada Divisão e ações a implementar;
8. Gerir o processo de comunicação interna e externa;
9. Reunir Quinzenalmente, sem prejuízo de outra periodicidade, sempre que se justifique.

7.2 Acionamento do Plano

O GT deverá ter especial atenção às seguintes situações:

1. Quando o nível de alerta Pandémico definido pela OMS seja revisto e recomendado a sua implementação nacional pela DGS/MS.
2. Quando se verifique um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional;
3. Quando se confirme o primeiro caso de COVID-19 na estrutura da CMS;

Cabe à Presidente da CMS declarar o estado de alerta e acionar a execução das ações previstas no plano, mediante parecer do GT.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 16 de 211	

A Presidente da CMS pode delegar num dos Vereadores a competência para acionar as ações previstas neste Plano.

Uma vez declarado o estado de alerta será acionada a Comissão Municipal de Proteção Civil.

O GT do presente plano passa a integrar a referida comissão.

7.3 Fases do Plano

O Plano é constituído por 3 fases distintas:

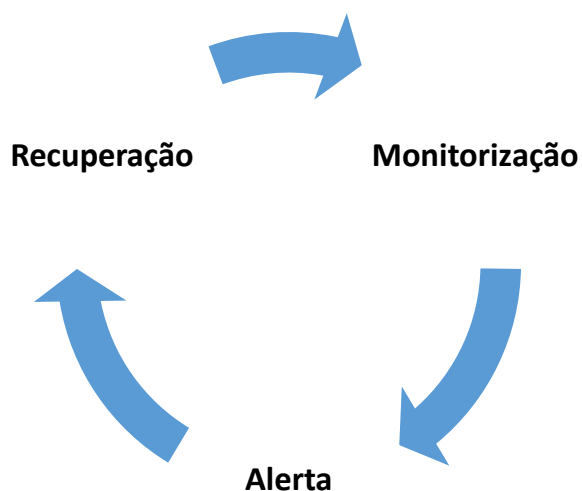


FIGURA 1 – Fases do Plano

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 17 de 211	

Fase de Monitorização

A fase de Monitorização é uma fase de implementação automática, que se inicia com a aprovação e difusão do Plano, que se manterá em execução permanente se outras não forem decididas e que cessará com a decisão de desativação.

Nesta fase ainda não há registo de trabalhadores da CMS infetados com o vírus COVID-19.

Serão realizadas de imediato ações de divulgação para que todos os trabalhadores tomem conhecimento do Plano.

Na fase de Monitorização, o GT:

1. Articula-se com a Autoridade de Saúde Local para acompanhamento do evoluir da situação;
2. Divulga o Plano em toda a estrutura da CMS e certifica-se que todos os Departamentos, Divisões, Gabinetes e Prestadores de Serviços tomam dele conhecimento;
3. Identifica os grupos de risco dentro da estrutura da CMS;
4. Regista os casos de trabalhadores que regressam de viagens ao estrangeiro a título particular;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 18 de 211	

5. Procede à difusão de informação pertinente junto dos seus trabalhadores, nomeadamente no que se refere às medidas de autoproteção e preventivas;
6. Dá conhecimento dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do plano;
7. Realiza reuniões/contactos formais com as empresas prestadoras de serviços para dar conhecimento do Plano e avaliar a capacidade de resposta face ao evoluir da situação;
8. Identifica a lista de atividades prioritárias e de trabalhadores, cuja atividade se for interrompida, pode levar a importante perda da operacionalidade da CMS. (Anexo 2)
9. Valida as atividades prioritárias face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas;
10. Define o procedimento de distribuição de equipamentos para assegurar o teletrabalho;
11. Define o procedimento para eventual distribuição de equipamentos de proteção individual;
12. Divulga informação sobre medidas de auto defesa, higiene das mãos e dos equipamentos de trabalho, (telefone e teclados partilhados por pessoal de turnos), etiqueta respiratória e comportamental a adotar no sentido de evitar os contágios;

Medidas preventivas especiais para eventual implementação:

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 19 de 211	

1. Deslocações de serviço reduzidas às que forem consideradas essenciais.
2. Participações em grupos e comissões de trabalho igualmente reduzidas às que forem consideradas essenciais;
3. Na fase de Monitorização, os responsáveis de cada Departamento e Divisão deverão, de acordo com a respectiva área de atividade, elaborar uma listagem de materias a adquirir e respetivas quantidades para no caso de ser declarado o estado de alerta o bom e regular funcionamento da CMS não seja afetado.

As listagens de materiais deverão ser comunicadas ao GT que as integrará no Plano (Anexo 3).

A referida listagem de materiais será disponibilizada ao gabinete de saúde ocupacional pelo GT para realização dos procedimentos normais de aquisição e posterior distribuição.

Listagem de atividades críticas da CMS

Cada departamento deverá elaborar uma listagem de atividades críticas para garantia da continuidade das suas funções e atribuições.

Esta listagem deverá incluir:

1. As atividades críticas

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 20 de 211	

2. As pessoas que executam estas atividades
3. Os eventuais substitutos (total ou parcialmente)
4. As necessidades de formação adicional para que os substitutos possam garantir a continuidade das atividades.

Estas listagens deverão ser mantidas permanentemente atualizadas.

As listagens e as suas atualizações deverão ser comunicadas ao GT que as integrará no Plano. (Anexo 2)

Fase de Alerta

A fase de Alerta caracteriza-se pelo registo do primeiro caso de COVID-19 na CMS. É imediatamente acionada.

Na fase de Alerta o GT:

1. É responsável pelo registo do número de casos assinalados na CMS e articula-se com a Autoridade de Saúde Local para acompanhamento do evoluir da situação;
2. Procede à implementação do horário de trabalho, onde possível, em períodos desfasados para evitar contágio entre os trabalhadores (ex: turno da manhã, turno da tarde);
3. Procede à distribuição de equipamento aos trabalhadores para assegurar o teletrabalho (sempre que se justifique);

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 21 de 211	

4. Implementa medidas de reforço de limpeza e define horários e tipologia para a limpeza das instalações;
5. Procede à difusão de informação pertinente junto dos trabalhadores;
6. Acompanha a evolução da situação clínica dos trabalhadores doentes;
7. Acompanha a situação de saúde dos trabalhadores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentem sintomas de infeção;

Medidas preventivas especiais para eventual aplicação:

1. Deslocações em serviço canceladas ou autorizadas caso a caso;
2. Participação em grupos e comissões de trabalho cancelados ou autorizados caso a caso;
3. Redução ao mínimo do número de reuniões internas;
4. Redução de visitantes às instalações o estritamente necessário e criação de um espaço próprio para os receber de forma, a que seja reduzida a circulação dentro das instalações;
5. Cancelamento de eventos e visitas à CMS;
6. Aumento do teletrabalho com vista à redução da presença de trabalhadores nas instalações (nos casos em que se justifique) - Todos os trabalhadores que sejam possuidores de computadores portáteis e que possuam condições para ligação a partir da sua residência, deverão/poderão privilegiar este modo de trabalho em casos a definir;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 22 de 211	

7. As vistorias técnicas devem efectuar-se apenas em caso de interesse imediato e urgente;
8. Adiamento das ações formativas;
9. Recomendar a todos os trabalhadores que reduzam ao mínimo a permanência em locais públicos muito frequentados.

Fase de Recuperação

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

Nesta fase implementam-se as seguintes medidas:

1. Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da Autoridade de Saúde Local;
2. Reajustamento do procedimento de limpeza às instalações;
3. Reavalia-se os procedimentos implementados nas fases anteriores.

7.4 Desativação do Plano

O Plano é desativado por determinação da Presidente da CMS mediante parecer do GT com base nas orientações da DGS.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 23 de 211	

8. Recursos Humanos

No âmbito do Plano, foi desenvolvida uma grelha (Anexo 3) que pretende identificar as atividades prioritárias e os recursos humanos necessários para o seu desempenho.

Em seguida apresenta-se os procedimentos a adotar, nas fases de Monitorização e Alerta.

Procedimentos a Adotar

Fase	Procedimentos a adotar	
Monitorização	Todos os trabalhadores devem conhecer as manifestações da doença, modo de transmissão e medidas de auto proteção	
Monitorização	Os Dirigentes devem preparar uma lista, (reservada), com os contatos de todos os trabalhadores, para eventual utilização em situação de emergência	
Monitorização	Trabalhadores que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que	- Podem deslocar-se às instalações da CMS - Devem tomar precauções e adotar comportamentos

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 24 de 211	

	tenham estado em contacto com o vírus	recomendados em matéria de autoproteção
Monitorização	Trabalhadores da CMS que por qualquer motivo tenham efetuado deslocações ao estrangeiro / zona afetada	- Comunicar à CMS essas deslocações para efeitos de acompanhamento; - Especial cuidado nos 14 dias seguintes ao seu regresso
Monitorização	Cadeia de Substituição	- Cada Dirigente deve indicar ao GT o nome do trabalhador que o possa substituir na sua ausência. Idem para este - Este mecanismo de substituição deve ser do conhecimento geral
Monitorização	Cada Dirigente, de modo a garantir a sua continuidade, deverá elaborar uma listagem das atividades críticas, quais os trabalhadores que as executam, quais os eventuais substitutos (total ou parcialmente), quais as necessidades de formação adicional para que os substitutos possam garantir a continuidade das atividades.	

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 25 de 211	

Alerta	Trabalhadores da CMS que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram	- Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua atividade por um período de 14 dias. Se a sua atividade for imprescindível poderá providenciar-se o recurso a infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação
Alerta	Trabalhadores da CMS doentes	- Não podem deslocar-se às instalações onde desempenham a sua atividade - Devem adotar medidas de etiqueta respiratória e isolamento, cumprindo as orientações das entidades competentes (centros de saúde, Linha Saúde 24) de modo a limitar a propagação

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 26 de 211	

		da doença - Só podem regressar após cura clínica ou alta médica
Alerta	Poderá ser aconselhável suspender as atividades que não sejam absolutamente necessárias. Esta medida pode ser tomada como medida de prevenção para diminuir os riscos de contágio ou face à necessidade de possuir elementos em quarentena.	
Alerta	Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da CMS	- Informar o GT - Assegurar o isolamento físico do trabalhador e ou visitante - Promover o isolamento e limpeza das instalações
Alerta	No contexto do Plano os trabalhadores da CMS poderão ficar temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, com o objetivo de diminuir o risco de contágio e consequente propagação do vírus	

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 27 de 211	

Alerta	Alguns trabalhadores (e ex-trabalhadores) da CMS, de acordo com o seu perfil funcional, poderão vir a ser chamados para substituir os impedidos.
Alerta	Poderão ser adotados procedimentos de flexibilização de horário de trabalho (ex. turnos)
Alerta	Com o objetivo de diminuir o risco de contágio, e sendo a prestação de serviço imprescindível pode o trabalhador da CMS ser incentivado a desenvolver o seu trabalho em casa, com acesso ao e-mail ou em regime de teletrabalho.
Alerta	Poderão ser alterados os períodos de férias e/ou folgas dos trabalhadores.

Deverão ser criados em todos os espaços físicos, um local pré definido para isolamento de caso suspeito, a definir por cada Departamento.

9. Reforço das Medidas de Proteção

9.1 Medidas de Autoproteção

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

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 28 de 211	

Os trabalhadores devem evitar o contacto pessoal de proximidade mantendo a distância mínima de 1 metro.

A utilização de equipamento de proteção individual deverá ser indicada pelo GT em articulação com as diretrizes enviadas pela Autoridade de Saúde Local.

Devem ser limitados os postos de atendimento ao público, e adotadas as medidas específicas de proteção recomendadas pelo GT.

9.2 Higienização das instalações

Durante as fases de Monitorização, Alerta e Recuperação deve ser articulado o plano de limpeza com pessoal interno e/ou a empresa prestadora deste serviço.

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

Durante a fase de alerta e de recuperação os aparelhos de ar condicionado poderão eventualmente ser desligados.

Devem ser distribuídos kit's de limpeza e desinfeção.

Durante a fase de alerta e recuperação cada trabalhador deve proceder à limpeza diária do seu posto de trabalho (ex: telefone, bancada de trabalho, teclado, etc.).

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 29 de 211	

Os resíduos recolhidos nas instalações sanitárias devem ser acondicionados em recipiente próprio e ter destino adequado.

Deve proceder-se à renovação do ar interior dos locais de trabalho e espaços comuns, sempre que possível em detrimento da utilização do sistema de ar condicionado.

10. Comunicação Interna

Não sendo previsível nem controlável a reação psicológica a este fenómeno, importa garantir a todo o momento que a forma como se percebe a epidemia (fenómeno natural) não a transforme num fenómeno social incontrollável, nunca esquecendo que a autoridade nacional nesta matéria é a Direção Geral de Saúde do Ministério da Saúde.

Neste sentido a CMS difundirá internamente a informação técnica produzida pela DGS no que concerne fundamentalmente a medidas de prevenção e autoproteção.

10.1 Destinatários

São destinatários da informação todos os eleitos, dirigentes de serviços, trabalhadores e prestadores de serviços da CMS.

10.2 Meios de Comunicação

Serão privilegiadas as comunicações eletrónicas.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 30 de 211	

Nas instalações da CMS, exibir-se-ão, em espaço aberto, cartazes e folhetos.

Nas páginas de Internet e intranet da CMS será fornecida informação geral e específica respeitante ao COVID-19.

10.3 Difusão da Informação

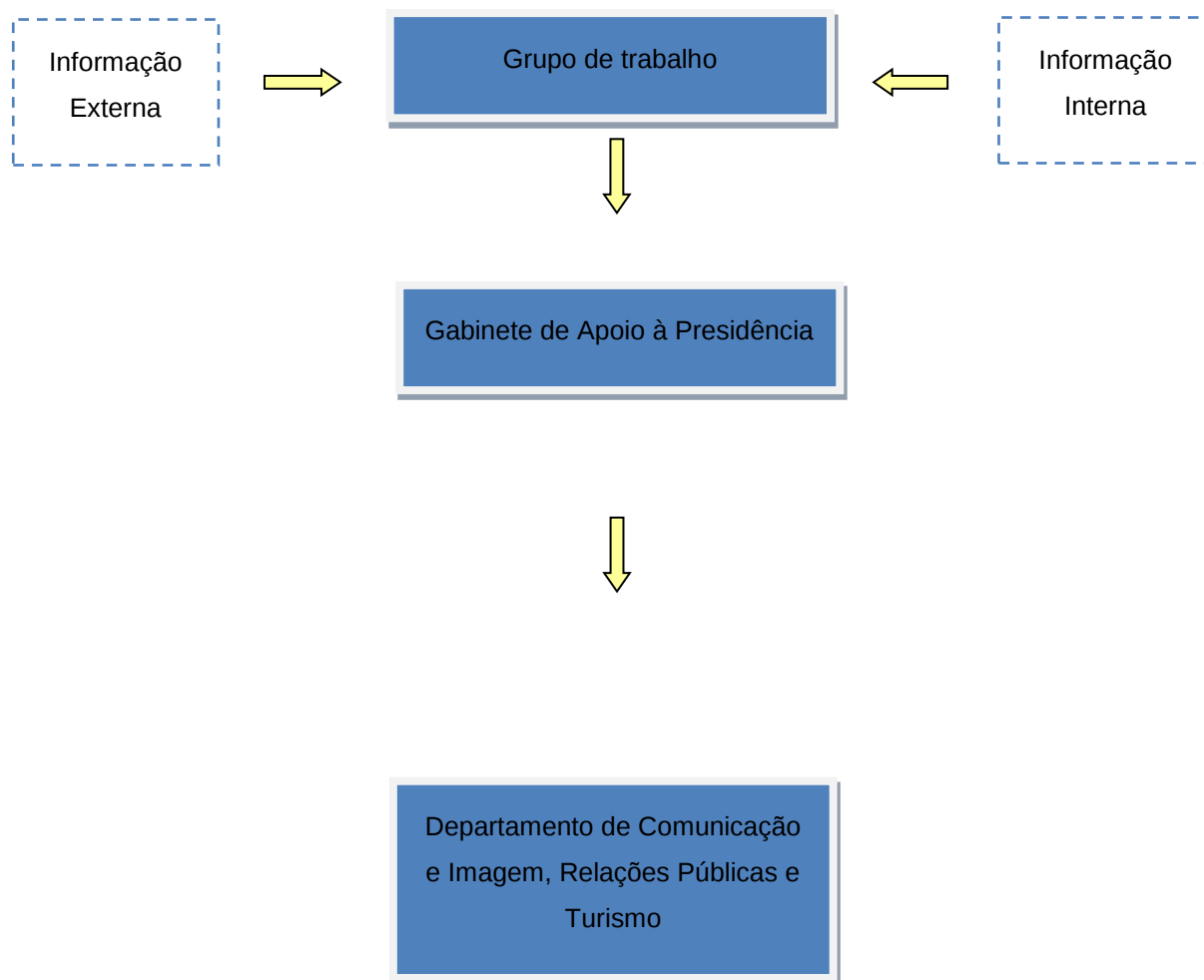
1. Difusão por todos os trabalhadores e espaços de informação sobre medidas de proteção individual e higiene pessoal (envio por email, afixação de cartazes nas casas de banho e espaços públicos, distribuição de panfletos e outros).
2. Criação de um e-mail direcionado para o esclarecimento de dúvidas e questões relacionadas com os cuidados de saúde.
3. Disponibilização de link para o site específico da DGS na página na Internet da CMS.
4. Informação atempada a todos os trabalhadores sobre os casos existentes na CMS e a sua evolução.

10.4 Circuito de comunicação

Com o objetivo de garantir a recolha e transmissão adequada de toda a informação sobre a presente temática, determina-se o seguinte circuito de informação:

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 31 de 211	



Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 32 de 211	

Após receção de qualquer informação, interna ou externa, o GT analisa a pertinência da informação e os pontos importantes a transmitir aos trabalhadores e submete ao GAP para apreciação o texto do comunicado a divulgar, obtida a aprovação do documento, o mesmo é difundido aos trabalhadores da autarquia, através do DICIRT.

11. Departamentos da CMS com serviços indispensáveis

11.1 Companhia de Bombeiros Sapadores

Tratando-se de um Departamento com carácter especial, aplicam-se todos os pontos referenciados anteriormente e os procedimentos previstos em Plano Setorial da CBSS.(Anexo 10)

12. Bibliografia

Site DGS com materiais de divulgação: <https://www.dgs.pt/paginas-de-sistema/saude-de-a-a-z/coronavirus/2019-ncov/materiais-de-divulgacao.aspx>

<https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0062020-de-26022020-pdf.aspx>

Site OMS com mitos sobre coronavírus:

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/myth-busters>

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 33 de 211	

Vídeo OMS sobre coronavírus: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 34 de 211	

13.Anexos

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 35 de 211	

Anexo 1 – Fases da Pandemia e níveis de alerta

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 36 de 211	

Período	Fases	Objetivos fundamentais de saúde pública
Interpandémico	<i>Fase 1</i> Não foram detetados novos subtipos do vírus COVID-19 em humanos. Um subtipo de vírus da gripe que já causou infeção em humanos pode estar em circulação entre animais, mas o risco(1) de infeção ou doença humana é baixo	Reforçar a preparação/os planos de contingência para a gripe pandémica, ao nível global, regional, nacional e subnacional
	Fase 2 Não foram detetados novos subtipos do vírus da gripe em humanos. No entanto, existe um subtipo do vírus da gripe em circulação em animais que apresenta um elevado risco(2) de infeção humana	Minimizar o risco de transmissão aos humanos através da rápida deteção e declaração de situações de transmissão se ocorrerem
	Fase 3 Existe infeção humana com um novo subtipo do vírus, mas não foi detetada transmissão pessoa-a-pessoa ou, no	Assegurar a rápida caracterização do novo subtipo do vírus e a deteção atempada, declaração e resposta a casos adicionais

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 37 de 211	

Alerta Pandémico	máximo, houve situações de transmissão para contactos próximos(3)	
	Fase 4 Existem um ou mais pequenos clusters/surtos(4) com transmissão pessoa-a-pessoa limitada, no entanto a disseminação do vírus é completamente localizada, indicando que o vírus ainda não está bem adaptado ao hospedeiro humano	Manter/Conter o novo vírus em focos limitados ou retardar a sua disseminação de forma a ganhar tempo para implementar medidas de preparação/prevenção, incluindo o desenvolvimento de vacinas
	Fase 5 Existem clusters/surtos de maiores dimensões(5), mas a transmissão pessoa-a-pessoa ainda é localizada, indicando que o vírus está a adaptar-se gradualmente melhor ao hospedeiro humano, mas ainda não atingiu um nível de transmissão considerado eficaz (substancial risco pandémico)	Reforçar as ações de contenção ou retardamento da disseminação do vírus, de forma a evitar (possivelmente) a pandemia e ganhar tempo para implementar medidas de resposta à pandemia
Pandémico	Fase 6	Minimizar o impacto da pandemia

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 38 de 211	

	A pandemia está instalada: existe um risco aumentado e substancial de transmissão na população em geral	
--	---	--

- (1) Um novo subtipo de vírus é um vírus que ainda não circulou em humanos durante, pelo menos, várias décadas e para o qual a maioria da população humana não tem imunidade.
- (2) A distinção entre as fases 1 e 2 baseia-se no risco de infeção ou doença humana, resultante de estirpes que circulam em animais. Esta distinção é baseada em vários fatores e a sua importância relativa, de acordo com os conhecimentos científicos atuais. Estes fatores podem incluir a patogenicidade em animais e humanos; a ocorrência em animais domésticos e gado ou em animais selvagens; a ocorrência em enzootia ou epizootia; a ocorrência em áreas geográficas localizadas ou dispersas e/ou outros parâmetros científicos.
- (3) A distinção entre as fases 3, 4 e 5 é baseada na avaliação do risco de ocorrência de uma pandemia. Podem ser considerados vários fatores e a sua importância relativa, de acordo com os conhecimentos científicos atuais. Estes fatores podem incluir a velocidade de transmissão, a localização e disseminação geográfica, a gravidade da doença, a presença de genes de estirpes humanas (se derivados de uma estirpe animal) e/ou outros parâmetros científicos.
- (4) Surtos com poucos casos humanos (ex. 25 casos, com duração de menos de 2 semanas). Nas fases iniciais de um surto não será possível calcular R_0 (taxa/número básico de reprodução = média de novas infeções geradas por um caso), mas, com base em estudos de modelação, calcula-se que estes surtos terão $0 < R_0 \leq 0,5$.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 39 de 211	

(5) Surtos com maior número de casos humanos (ex. 25 a 50 casos, com duração de 2 a 4 semanas). Nas fases iniciais de um surto não será possível calcular R_0 (taxa/número básico de reprodução = média de novas infeções geradas por um caso), mas, com base em estudos de modelação, calcula-se que estes surtos terão $0,5 < R_0 \leq 1$

Níveis de alerta e resposta



Fonte: <https://www.dgs.pt/corona-virus/nivel-de-alerta.aspx> em 05 de Março de 2020

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 40 de 211	

Anexo 2 – Funções Críticas (atividades prioritárias e os recursos humanos necessários para o seu desempenho)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 41 de 211	

DCIRT – Departamento de Comunicação e Imagem, Relações Públicas e Turismo

Estrutura orgânica do Departamento

Direção do Departamento - Sérgio Mateus

Total de funcionários – 138

- a) cerca de 30% dos funcionários são CEI (fundo de desemprego) e avançados sobretudo na divisão de turismo.
- b) Durante o período de março a maio temos cerca de 15 estagiários de vários locais do país (Setúbal, Lisboa, Évora e Algarve)

Divisão de Comunicação e Imagem – João Monteiro

Total de funcionários - 28

Setor de informação

Setor de Promoção e Divulgação

Setor de design

Setor de Audiovisuais

Gabinete de Participação Cidadã

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 42 de 211	

Divisão de Protocolo, Relações Internacionais e Cooperação – Susana Ullrich

Total de funcionários - 3

Gabinete de Protocolo e Relações Públicas

Gabinete de Relações Internacionais

Divisão de Turismo – sem chefia direta / a cargo da direção do departamento

Total de funcionários - 59

Setor de gestão de equipamentos turísticos

Casa da baía

Moinho maré da mourisca

Forte são filipe

Ecoparque Outão

Mercearia confiança Troino

Postos de Turismo

Gestão de lojas

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 43 de 211	

Setor de logística

gestão de operadores turísticos

Setor de animação turística

Vários eventos de promoção turística

Setor de turismo Sustentável

Valpraías e eventos natureza

Gabinete de feiras e eventos – Ana José Carvalho

Total de funcionários - 5

Gestão de grandes eventos

Gabinete de Projetos Especiais – Fernanda Correia

Total de funcionários - 5

Projetos de brand

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 44 de 211	

1. FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a. Atendimento público em equipamentos turísticos (postos de turismo, cafetarias e lojas)
- b. Atendimentos no Gabinete de Participação Cidadã
- c. Organização de eventos públicos
- d. Participação em eventos nacionais e internacionais (feiras de turismo)

2. CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO NO DCIRT (CHEFIAS)

DIREÇÃO DEPARTAMENTO	Sérgio Mateus	João Monteiro	Susana Ullrich
DIVISÃO DE TURISMO	Sérgio Mateus	André Carrajola	Paula Nogueira
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO	João Monteiro	Ivo Mota	Marco Silva
DIVISÃO RELAÇÕES PÚBLICAS	Susana Ullrich	Catarina Santos	Viviana Casimiro

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 45 de 211	

GABINETE DE FEIRAS	Ana José Carvalho	Hugo Tavares	Rui Gouveia
GABINETE DE PROJETOS	Fernanda Correia	Susana Gonçalves	Fábio Jarimba

DCDJ – Departamento de Cultura, Desporto, Direitos Sociais e Juventude

O DCDJ compreende atualmente 5 Divisões – Cultura; Desporto; Direitos Sociais; Bibliotecas e Museus; Juventude - total de 280 trabalhadores.

O DCDJ é atualmente responsável pela gestão de 48 instalações municipais.

1.FUNÇÕES CRÍTICAS para que o Departamento se mantenha a funcionar de acordo com as suas atribuições e competências; pessoas que executam essas atividades e os seus substitutos.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 46 de 211	

1.1.Direção de Departamento (DCDJ)

1.1.1. Funcionamento do serviço emissor de requisições do Departamento (Manuela Ferreira → Vera Oliveira → Maria João Perruca)

1.1.2. Gestão da equipa de carregadores do Município (Teresa Batista → Miguel Neves → Natália Abreu)

1.1.3. Apoio ao movimento associativo (Luis Liberato → Regina Pinto → Miguel Neves)

1.1.4. Equipa de Manutenção (Pedro Andrade → Carlos Bento → Vítor Ferreira)

1.1.5. Atendimento geral interno e externo (Teresa Batista → Maria João Perruca → Vera Oliveira)

1.2.Divisão de Direitos Sociais (DCDJ/DISOC)

1.2.1. Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco: atendimento e apoio a casos de intervenção urgente no apoio a crianças e jovens em risco (Isabel Alho → Ana Bordeira → Célia Silva)

1.2.2. Setúbal, Etnias e Emigração (Eunice Gomes → Filipa Cardoso → Luís Brandão)

1.2.3. Atendimento e Acompanhamento dos Casos Sociais (Fernanda Nogueira → Telma Casimiro → Ana Bordeira)

1.2.4. Atendimento administrativo geral interno e externo (Leonilde Jesus → Ana Chagas → Sandra Santos)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 47 de 211	

1.2.5. Transportes (Ivo Raposo → Nelson Alverca)

1.3.Divisão de Cultura (DCDJ/DICUL)

1.3.1. Gestão, manutenção e bilhética do Fórum Municipal Luísa Todi (Patricia Maute → Carlos Garcia → Raquel Narciso → Monica Jorge)

1.3.2. Gestão, manutenção e bilhética da Casa da Cultura (Pedro Jacques → João Farinho → Carlos Anjos)

1.3.3. Gestão, manutenção e bilhética do Auditório Charlot (Carlos Anjos → Nuno Gonçalves → Eliana Silva)

1.3.4. Atendimento administrativo geral interno e externo (Aida Salvado → Maria do Rosário Graça → Manuela Viegas)

1.3.5. Núcleo de Apoio às Atividades Culturais (Rui Almeida → Julien Valente → Manuela Viegas)

1.4.Divisão de Desporto (DCDJ/DIDES)

1.4.1. Gestão, manutenção e controlo de receita da Piscina Municipal de Azeitão (Tiago Venâncio → Federico Grosso → José Machado)

1.4.2. Gestão, manutenção e controlo de receita do Complexo Municipal de Atletismo de Setúbal (Pedro Calado → Ricardo Palma → Federico Grosso)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 48 de 211	

1.4.3. Gestão e manutenção dos equipamentos desportivos Municipais (Frederico Grosso; Sérgio Matos → Tiago Carvalho)

1.4.4. Atendimento administrativo geral interno e externo (Clara Domingos → Patrícia Nunes → Isabel Alexandre → Francisca Ribeiro)

1.4.5. Apoio ao Movimento Associativo Desportivo (Tiago Carvalho → Sérgio Matos → Ricardo Palma)

1.4.6. Apoio aos projetos “Desportivamente em Reforma” e “Desporto nas Escolas” (Sérgio Matos → Assunção Jacome → Pedro Cruz → Antonio Alcobia → Paulo Gonçalves → Sofia Zorreta)

1.5.Divisão de Bibliotecas e Museus (DCDJ/DIBIM)

1.5.1. Gestão e manutenção das Bibliotecas Municipais e Polos (Lígia Aguas → Jorge Guerreiro → Ana Sofia Marques)

1.5.2. Gestão e manutenção dos Museus Municipais (Lucinda Fernandes → Patrícia Simões Conceição Heleno → Horácio Pena)

1.5.3. Gestão, manutenção e controlo de receita do Museu de Setúbal/Convento de Jesus (Francisca Ribeiro → Maria João Cândido → Miguel Costa)

1.5.4. Atendimento administrativo geral interno e externo (Luísa Rocha → Jean-Jaques Pardete → Ana Afonso)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 49 de 211	

1.6.Divisão de Juventude (DCDJ/DIJUV)

1.6.1. Gestão, manutenção e controlo de reserva e de receita da Pousada da Juventude Setúbal (Pedro Costa → Patricia Gomes → Sofia Patraquim → Rogério Faróia)

1.6.2. Gestão e manutenção da Casa do Largo (Cátia Oliveira → Marta Gonçalves → Sofia Bento)

1.6.3. Atendimento administrativo geral interno e externo (Catarina Pinote → Paulo Domingos → Mariana Dias → Manuel Simões)

2.CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO (CHEFIAS)

DCDJ	Luis Liberato	Conceição Loureiro	José Catalão
DCDJ/Divisão de Cultura	Mónica Duarte	Maria Luís Bento	Carlos Anjos
DCDJ/Divisão de Desporto	José Pereira	Sérgio Matos	Frederico Grosso
DCDJ/Divisão de Bibliotecas e Museus	José Catalão	Lígia Águas	Conceição Heleno

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 50 de 211	

DCDJ/Divisão de Juventude	Cátia Oliveira	Marta Gonçalves	Filipa Bento
DCDJ/Divisão de Direitos Sociais	Conceição Loureiro	Vanda Narciso	Fernanda Nogueira

DAF – Departamento de Administração Geral e Finanças

Estrutura orgânica do Departamento

Direção do Departamento – Paulo Hortênsio

Total de funcionários – **197**

- a) De forma permanente, **70** funcionários no Edifício Sede, **33** funcionários no Edifício dos Ciprestes, **16** (2 prestações de serviços/empresa e 1 estagiário PEPAL) funcionários no Edifício Tenente Valadim e **3** funcionários no Parque Municipal de Poçoilos;
- b) De forma rotativa, como garante da limpeza, 75 funcionários distribuídos pelos 33 Edifícios Municipais.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 51 de 211	

Divisão de Administração Geral – Sofia Casas Novas

Total de funcionários - 98

Secção de Atendimento e Gestão Documental - 16

Setor de Arquivo e Documentação - 7

Secção de Serviços Auxiliares - 75

Divisão de Informática – Ana Goes Silvestre

Total de funcionários - 16 (2 prestações de serviços/empresa e 1 estagiário PEPAL)

Setor de Apoio Administrativo

Setor de Equipamentos, Sistemas e Comunicações

Setor de Gestão e Desenvolvimento de Sistemas de Informação

Divisão de Contabilidade e Património – Sílvia Barbeiro

Total de funcionários – 25

Divisão - 2

Secção de Contabilidade - 15

Secção de Tesouraria- 4

Serviço de Gestão Patrimonial - 4

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 52 de 211	

Divisão de Compras e Contratação Pública – Nelson Vieira

Total de funcionários – 16

Secção de Compras

Setor de Contratação de Empreitadas

Armazém Geral

Divisão de Controlo Orçamental – Carmen Caetano

Total de funcionários - 5

Núcleo de Controlo de Receitas

Núcleo de Controlo de Despesas

Núcleo de Controlo de Gestão

Divisão de Fiscalização e Apoio Jurídico – Ana Sofia Costa

Total de funcionários - 33

Núcleo de Fiscalização Urbanística - 8

Núcleo de Fiscalização Geral - 7

Gabinete de Apoio Jurídico / Secção de Contraordenações e Execuções Fiscais
– 6

Secção de Apoio Administrativo - 11

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 53 de 211	

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a. Garantir o funcionamento e efetuar a gestão de uma infraestrutura informática.
Assegurar o acesso à rede do Município e o acesso a serviços de internet nos edifícios municipais e no exterior (nos locais onde existe).
Gerir e manter as comunicações de dados e voz.
Gestão do parque informático, Organização e coordenação dos sistemas informáticos.
Garantir a segurança dos sistemas informáticos, incluindo a salvaguarda do acesso à informação com carácter reservado ou confidencial;
- b. Assegurar os registos contabilísticos das receitas e despesas do município (Secção de Contabilidade e Tesouraria);
- c. Executar a tramitação procedimental; Gestão dos processos de contratação pública do município;
- d. Fiscalização municipal técnica, urbanística, das atividades económicas, de salubridade e do ambiente;
- e. Gestão dos edifícios, nomeadamente atendimentos, limpeza geral e arquivo municipal.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 54 de 211	

CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO NO DAF (CHEFIAS)

DIREÇÃO DEPARTAMENTO	Paulo Hortênsio	Sofia Casas Novas	Ana Sofia Costa
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	Sofia Casas Novas	Nídia Castanho	Marisa Ricardo
DIVISÃO DE INFORMÁTICA	Ana Goes Silvestre	José Ricardo Coelho	Sílvia Barbeiro
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	Sílvia Barbeiro	Margarida Nogueira	Elizabete Pegas
DIVISÃO DE COMPRAS	Nelson Vieira	M. João Henriques	Susana Calixto
DIVISÃO CONTROLO ORÇAMENTAL	Carmen Caetano	Sílvia Barbeiro	Ana Goes
DIVISÃO FISCALIZAÇÃO	Ana Sofia Costa	Elizabete Lisboa	Gina Amaro
ARMAZÉM GERAL	Ivone Freitas	Manuel Barão	Francisco Grilo

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 55 de 211	

DOM - DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS

1. ESTRUTURA ORGÂNICA DO DEPARTAMENTO (E CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO)

O DOM compreende atualmente 7 Divisões/Gabinete – DIA, DIPCEM, DIOAD, DIHAB, DITEM, DIVIC E GAGIAS

Total de funcionários do departamento – 286

Distribuídos em 3 edifícios/ espaços: Ed. Ciprestes, Ed. Sado e Parque de Poçoilos

1.1 Direção do Departamento – Lénia Mouro Guerreiro

Funcionários – 2

Apoio administrativo ao Diretor:

Elisabete Nunes → Linda Viegas → Sandra Piedade

GAOF – Gabinete de apoio a obras das Freguesias

Antonio Araújo → Diogo Augusto → Cláudia Pereira

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 56 de 211	

1.2 DIA - Divisão de Administrativa – Susana Santos

Total de funcionários – 21

Ed Ciprestes

Apoio jurídico – 1 funcionário

Secções - 2

SEAD – Secção de Apoio Administrativo

Carolina Martins → Linda Viegas → Florbela Saramago

Total de funcionários – 7

SEGEMP – Secção de Gestão de Empreitadas

Aida Azevedo → Cristina Leão → M^a Joao Almeida

Total de funcionários – 5

Gabinete - 1

GAT – Gabinete de Apoio Técnico

Ana Maria Esperança → Cláudia Pereira → Diogo Augusto

Total de funcionários - 6

1.3 DIPCEM - Divisão de Projetos Concursos e Empreitadas- José Amaro

Total de funcionários – 34

Ed Ciprestes

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 57 de 211	

Gabinete -1

GEP - Gabinete de Estudos e Projetos

Vitor Ribeiro → Nina Campos → Maria José Sardinha

Total de funcionários GEP- 18

Setores - 4

SMO – Setor de Medições e Orçamentos

Fernando Mantas → Júlio Paiva → Sandra Piedade

Total de funcionários - 1

SCON – Setor de Concursos

Isabel Cerdeira → Frederico Zagalo → Sandra Piedade

Total de funcionários - 3

SAEO – Setor de Acompanhamento e Execução de Obras

Joao Cardoso → Pedro Gonçalves → Joao Tomas

Total de funcionários - 6

STOP – Setor de Topografia

Ricardo Caldeira → Celso Soares → André Farinheira

Total de funcionários - 4

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 58 de 211	

1.4 DIOAD - Divisão de Obras por Administração Direta – Jose Carvalho

Poçoilos

Total de funcionários – 84 (+8)

DIOAD

José Carvalho → Francisco Romão

Funcionários 5

Secção - 1

SEAL - Secção de Apoio Administrativo e Logístico

Francisco Cravosa → José Santana → Luis Espinho

Total de funcionários - 12

Setores - 2

SCCIV - Setor de Construção Civil

António Paulo Pereira → Ricardino Correia

Total de funcionários – 19 (+8)

SOF – Setor de oficinas

Amantino Almeida → Fernando Picoto → João Dias

Total de funcionários – 52

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 59 de 211	

1.5 DIHAB - Divisão de Habitação Pública Municipal - Raquel Levy

Ed Sado

Total de funcionários - 30

Setores- 2

SPOM - Setor de Promoção da Organização de Moradores

Isabel Oliveira → António Sequeira → Lucinda Tavares

Total de funcionários - 12

SAHFA - Setor de Atribuição de Habitação, Gestão e Fiscalização do Arrendamento

Teresa Augusto → Carla Godinho → Américo Palma

Secção – 5

Total de funcionários - 5

Gabinetes -1

GAPRE - Gabinete de Planeamento e Reabilitação do Parque Habitacional

Ana Pisco → Lúcia Arquinha → Jorge Côco

Total de funcionários – 3

Secção – 1

SEGAH- Secção de Gestão Administrativa do Parque Habitacional

António Júlio → Paula do Vale → Domingas

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 60 de 211	

Total de funcionários - 10

1.6 DITEM - Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico – Joao Branco

Poçoilos

Total de funcionários - 58

Setores - 3

SAA – Setor de Apoio Administrativo

Nuno Manzarra → Sandra Batista → José Spínola

Total de funcionários - 2

SMF- Setor de Manutenção da Frota Municipal

Gualtero Cabrita → Jose Spínola → Ricardo Santana

Total de funcionários - 25

STL- Setor de Transportes e Logística

Joaquim Domingues → Joao Resende → Nuno Manzarra

Total de funcionários - 30

1.7 DIVIC - Divisão de vias de comunicação – Luís Martinho

Poçoilos

Total de funcionários - 41

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 61 de 211	

Setores 2

SAA – Setor de Apoio Administrativo

Clara Mineiro → Adélia Rocha → Mário Carrega

Total de funcionários - 5

SOCERV – Setor Operacional de Conservação e Execução da Rede Viária e Calçadas

Jose Francisco Martins → Nuno Mestre → Antonio Lopes

Total de funcionários - 35

1.8 GAGIAS – Gabinete de Gestão de infraestruturas de Água e Saneamento **- Teresa Melo**

Ed Ciprestes

Total de funcionários - 12

Gabinetes - 1

Teresa Melo → Luis Pascoa → Elisabete Simões

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 62 de 211	

2. FUNÇÕES CRÍTICAS:

- 2.1 Atendimento e contato direto com munícipes
- 2.2 Reuniões em espaços fechados no âmbito de acompanhamento de processos de obras, habitação municipal, fiscalização, entre outros.
- 2.3 Garantir a operacionalidade de viaturas e equipamento mecânico afeto ao município
- 2.4 Garantir manutenção das vias de comunicação
- 2.5 Garantir o funcionamento dos órgãos de drenagem de águas pluviais e linhas de águas
- 2.6 Manutenção dos equipamentos e edifícios municipais
- 2.7 Garantir prazos legais de procedimentos em curso

3. CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO NO DEPARTAMENTO (CHEFIAS)

DIREÇÃO DOM	Lenia Guerreiro	José Amaro	Jose Carvalho
DIA	Susana Santos	Aida Augusto	Carolina Martins
DIPCEM	Jose Amaro	João Cardoso	Vitor Ribeiro
DIOAD	José Carvalho	Francisco Romão	Jose Trindade

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 63 de 211	

DIHAB	Raquel Levy	Júlio Banza	Isabel Oliveira
DITEM	Joao Branco	Joaquim Domingos	Nuno Manzarra
DIVIC	Luis Martinho	Jose Francisco Martins	Nuno Mestre
GAGIAS	Teresa Melo	Luis Pascoa	Elisabete Simões

DES – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

O Departamento de Educação e Saúde (DES) compreende 2 divisões, 1 serviço e 1 gabinete.

O DES é atualmente responsável pela gestão de 35 equipamentos educativos.

Direção do Departamento – (DES) – Diretora Celeste Pulino

Total de funcionários – 5

- a) Atendimento geral interno e externo; (Maria de Lurdes Machete → Isa Mónica)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 64 de 211	

- b) Funcionamento do serviço emissor de requisições do Departamento; (Clara Magalhães → Isa Mónica)

Serviço de Manutenção do Parque Escolar

Total de funcionários – 26

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a) Gestão, manutenção dos equipamentos educativos do Concelho. (Hugo Cruz → António Santos → Ana Rita portela → Andreia Guerra)

Divisão de Administração e Planeamento Escolar

Total de funcionários - 37

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a) Faturação de Refeições Escolares (Helena Gomes →Cristina Ferreira →Eunice Tavares
- b) Transportes Escolares (Maria da Ressureição →Maria Portugal)

Divisão e Gestão de Projetos Educativos

Total de funcionários - 102

FUNÇÕES CRÍTICAS:

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 65 de 211	

- a. Funcionamento dos jardins de infância públicos; (Célia Lourenço → Rute Lico → Gertrudes Farião)

CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO NO DEPARTAMENTO (CHEFIAS)

Departamento de Educação e Saúde	Maria Celeste Paulino	Maria Adelaide Fernandes	Márcia Isabel Pacheco
Divisão de Gestão e Projetos Educativos	Márcia Isabel Pacheco	Célia Lourenço	Rute Lico
Divisão de Administração e Planeamento Escolar	Maria Adelaide Fernandes	Eunice Tavares	Sara Romão
Serviço de Manutenção do Parque Escolar	Hugo Cruz	António Santos	Ana Rita Portela

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 66 de 211	

DAAE - Departamento de Ambiente e Atividades Económicas

Estrutura orgânica do Departamento

Direção do Departamento – Diretor Alexandre Freire

Total de funcionários – 358

Divisão de Atividades Económicas e Serviços Urbanos – Dr. Rodrigo Mateus

Total de funcionários - 89

Setores: Secção de Licenciamento e Apoio Administrativo; Gabinete de Apoio ao Empresário e ao Consumidor; Serviço Municipal de Mercados e Setor de Cemitérios

Gabinetes: Edifício Sado; Mercado do Livramento; Mercado 2 Abril; Mercado N.Sra. da Conceição; Mercado Abastecedor; Cemitério da Piedade; Cemitério da Paz

Setor: Secção de Licenciamento e Apoio Administrativo – Eduardo Duarte

Total de funcionários - 9

Setor: Gabinete de Apoio ao Empresário e ao Consumidor – Dr^a Sandra Duarte

Total de funcionários - 9

Setor: Setor de Cemitérios (Cemitério da Piedade) – Miguel Aleixo

Total de funcionários - 6

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 67 de 211	

Setor: Setor de Cemitérios (Cemitério da Paz) – João Paulo

Total de funcionários - 11

Setor: Serviço Municipal de Mercados (Mercado do Livramento) – Dr. Rodrigo Mateus

Total de funcionários - 30

Setor: Serviço Municipal de Mercados (Mercado 2 de Abril) – Dr. Rodrigo Mateus

Total de funcionários - 15

Setor: Serviço Municipal de Mercados (Mercado N. Srª da Conceição) – Dr. Rodrigo Mateus

Total de funcionários - 5

Setor: Serviço Municipal de Mercados (Mercado Abastecedor) – Dr. Rodrigo Mateus

Total de funcionários - 4

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- Atendimento público no Edifício Sado (assuntos cemitérios e Mercados), nos Mercados Municipais, Cemitérios Municipais e no Gabinete de Apoio ao Empresário e Consumidor;
- Organização de eventos públicos (GAEC);

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 68 de 211	

- Funcionamento dos Cemitérios Municipais;
- Funcionamento dos Mercados Municipais, assegurando o abastecimento público;

SRIFLOR- serviço de gestão de combustível e risco florestal

Responsável: Marcelo César Pujol Alves

Total de funcionários – 9

Setores

Gabinete - 3º piso ed sado , sala 7

1 estagiária Arq. Vanessa

1 chefe de serviço Marcelo César Pujol Alves

Local: Poçoilos

Total de funcionários - 7

- 2 assistentes operacionais tratoristas (1 tratorista interno CMS : 1 1 tratorista em regime de prestação de serviços)
- 5 operacionais roçadora em regime de prestação de serviços)

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- desmatamentos em situações de risco

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 69 de 211	

- recolha de plástico\ lixo
- corte ramadas \ pequenas arvores em perigo ou a pender para as vias

Divisão de Espaços Verdes – Eng.º Sérgio Gaspar

Total de funcionários – 68

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a. Atendimento público nas instalações técnico/ administrativos, atendimento aos hortelões.
- b. Entrada de fornecedores.
- c. Limpeza do WC dos parques do Bonfim, Vanicelos.
- d. Organização de eventos públicos (Feira de produtos regionais no Parque de Vanicelos, 12 a 15 de março, Há Festa no Parque, a realizar no Parque do Bonfim, 30 e 31 de maio), visitas ao jardim das energias (sem marcação).
- e. Participação em eventos nacionais e internacionais (feiras de turismo)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 70 de 211	

DIHU – Divisão de Higiene Urbana – Ana Sofia de Oliveira Rodrigues Pires

Total de funcionários - 185

SRSU

SLU

SMAFE

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a. Recolha de resíduos sólidos urbanos
- b. Recolha de monos
- c. Varredura e substituição de sacos de papeleiras

Gabinete de Projetos de Ambiente e de Energia – responsável: Carlos Durval dos Santos

Total de funcionários – 3

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- Contactos/comunicação com a EDP Distribuição;
- Atendimentos no Gabinete de Projetos de Ambiente e Energia;
- Organização de eventos públicos (Jardineiro por um Dia, ações de sensibilização ambiental em escolas e reuniões no âmbito do ECOXXI, etc.);
- Participação em eventos nacionais e internacionais (Workshops BECON e outros).

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 71 de 211	

SEMBEA – responsável Dr. António Félix

9 Trabalhadores, acresce mais 2 trabalhadores da empresa CED que está a fazer as desinfestações.

Funções críticas

Contacto com o público no CROAC, na campanha de vacinação antirrábica e identificação eletrónica, vistorias e nas desinfestações.

Kits de limpeza e proteção individual para estes trabalhadores.

Desinfecção extraordinária dos sistemas de equipamento de ar condicionado existentes no gabinete do SEMBEA e CROAC.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 72 de 211	

2. CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO NO DAAE (CHEFIAS)

DIREÇÃO DEPARTAMENTO	Alexandre Freire		
DIVISÃO DE ATIVIDADES ECONÓMICAS E SERVIÇOS URBANOS	Rodrigo Mateus	Adalberto Cunha	
DIVISÃO DE ESPAÇOS VERDES	Sérgio Gaspar		
DIVISÃO DE HIGIENE URBANA	Ana Sofia Pires	Alexandre Freire	
GABINETE - GAPAE	Carlos Durval	José Santos	
SEMBA	António Félix		

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 73 de 211	

DRH – Departamento de Recursos Humanos

Direção do Departamento – Diretor / António Pinto

Total de trabalhadores- 3

FUNÇÕES CRÍTICAS:

Apoio ao Departamento na área do RH e área jurídica.

DIDEC - Divisão de Desenvolvimento de Competências / Rosária Murça

Total de trabalhadores - 23

DIDEC

Total de trabalhadores – 2

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- Atendimento a trabalhadores
- Deslocação a todos os locais de trabalho

GAFOR – Gabinete de Formação

Total de trabalhadores – 4

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- Atendimento aos trabalhadores na sua área de atuação

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 74 de 211	

- b. Contacto com o livro “Protocolo”
- c. Deslocações aos diversos locais de trabalho, no âmbito das tarefas do gabinete.

GAGED – Gabinete de Avaliação de Desempenho

Total de trabalhadores – 2

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a. Atendimento aos trabalhadores na sua área de atuação
- b. Disponibilização do material do gabinete aos avaliadores/delegados (computador, material de escrita)
- c. Contacto com o livro “Protocolo”
- d. Deslocações aos diversos locais de trabalho, no âmbito das tarefas do gabinete.

GAHST - Gabinete de Higiene e Segurança no Trabalho

Total de trabalhadores – 7

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a. Atendimento a trabalhadores sinistrados;
- b. Atendimento a diversos trabalhadores para fornecimento de EPI e Fardamento;
- c. Receção de Fardamento e EPI por parte dos fornecedores;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 75 de 211	

- d. Averiguações de Acidentes de Trabalho;
- e. Deslocações aos diversos locais de trabalho, no âmbito de diversas tarefas deste gabinete.

GAMTEP – Gabinete de Medicina do Trabalho, Enfermagem e Psicologia

Total de trabalhadores – 8

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a. Atendimento a trabalhadores no âmbito da área de atuação do gabinete;
- b. Contacto com o livro “Protocolo”;
- c. Atos clínicos no âmbito da medicina do trabalho;

DIGAT - Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho / Carlos Romão

Total de trabalhadores - 26

DIGAT

Total de trabalhadores – 2

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a. Atendimento a trabalhadores
- b. Deslocação a todos os locais de trabalho
- c. Área Jurídica

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 76 de 211	

GAIGER – Gabinete de Informação Técnica, Gestão de Efetivos e Recrutamento

Total de trabalhadores – 4

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- Atendimento aos trabalhadores na sua área de atuação
- Deslocações aos diversos locais de trabalho, no âmbito das tarefas do gabinete.

SEAD – Secção de Apoio Administrativo

Total de trabalhadores – 5

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- Atendimento aos trabalhadores na sua área de atuação
- Deslocações aos diversos locais de trabalho, no âmbito das tarefas da Secção.

SEPGA – Secção de Processamentos e gestão da Assiduidade

Total de trabalhadores – 7

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- Atendimento a trabalhadores na sua área de atuação;
- Deslocações aos diversos locais de trabalho, no âmbito de diversas tarefas desta secção.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 77 de 211	

SEPREG – Secção de Processo e Registo Biográfico

Total de trabalhadores – 3

FUNÇÕES CRÍTICAS:

- Atendimento a trabalhadores no âmbito da sua área de atuação;
- Deslocações aos diversos locais de trabalho;

CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO NO DEPARTAMENTO DRH (CHEFIAS)

DIREÇÃO DEPARTAMENTO	António Pinto	Vereador dos Recursos Humanos	Vereador a designar
DIDEC	Rosária Murça	António Pinto	Carlos Romão
DIGAT	Carlos Romão	António Pinto	Rosária Murça
GAFOR	Vânia Araújo	Marta Martins	Vera Martins
GAGED	Ana Bela Reis	Ana Cristina Mateus	Rosária Murça
GAMTEP	Rosária Murça	Carla Rodrigues	Carla Farinheira

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 78 de 211	

GAHST	Rosária Murça	Sofia Ferreira	Maria João Sobral
DIDEC	Rosária Murça	António Pinto	Carlos Romão
DIGAT	Carlos Romão	António Pinto	Rosária Murça
SEAD	Fátima Luz	Carlos Romão	Carlos Romão
SEPGA	Filomena	Carlos Romão	Carlos Romão
SEPREB	Vitalina Valentim	Carlos Romão	Carlos Romão

Departamento – Departamento de Urbanismo

Divisão Técnico -Administrativa (DITA)

Divisão de Planeamento Urbanístico (DIPU)

Divisão de Gestão Urbanística (DIGU)

Divisão de Mobilidade e Transportes (DIMOT)

Gabinete Projeto Municipal das Áreas de Reabilitação Urbana (GAPRU)

Gabinete de Projeto Municipal de Requalificação e Imagem Urbana (GARIU)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 79 de 211	

Gabinete de Gestão Fundiária (GAGEF)

Direção do Departamento – Rita Carvalho

Total de funcionários – 98

Divisão de Técnico-Administrativa (DITA) – responsável Teresa Soudo

Total de funcionários - 30

Secção de Apoio Administrativo (SEAD)

Secção de Arquivo (SEAR)

Gabinete de Atendimento Especializado (GAE)

Gabinete Municipal de Azeitão (GAMA)

Setor de Instrução de Processos e apreciação Liminar (SIPAL)

Setor de Apoio Administrativo (SEAD) – Conceição Monarca

Total de funcionários – 9

Setor de Secção de Arquivo (SEAR) – Célia Almeida

Total de funcionários – 8

Gabinete de Atendimento Especializado (GAE) – Catia Canário

Total de funcionários – 5

Gabinete Municipal de Azeitão (GAMA) - Teresa Soudo

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 80 de 211	

Total de funcionários – 1

Setor de Instrução de Processos e apreciação Liminar (SIPAL) – Teresa Soudo

Total de funcionários – 4

Divisão de Planeamento Urbanístico (DIPU) – responsável Vasco Raminhas

Total de funcionários - 14

Gabinete de Planeamento (GAP)

Gabinete do Sistema de Informação Geográfica e Toponímia (GASIG)

Gabinete de Planeamento (GAP) – Vasco Raminhas

Total de funcionários - 6

Gabinete do Sistema de Informação Geográfica e Toponímia (GASIG) – Vasco Raminhas

Total de funcionários - 6

Divisão de Gestão Urbanística (DIGU) – responsável Dora Angelino

Total de funcionários - 12

Setor de Apreciação e Informação Técnica (SAIT)

Setor de Licenciamento (SLIC)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 81 de 211	

Setor de Vistorias (SVI)

Setor de Apreciação e Informação Técnica (SAIT) - Dora Angelino

Total de funcionários – 6

Setor de Licenciamento (SLIC) - Dora Angelino

Total de funcionários – 2

Setor de Vistorias (SVI) - Dora Angelino

Total de funcionários – 1

Divisão de Mobilidade e Transportes (DIMOT) – responsável José Madeira

Total de funcionários - 16

Serviço de Mobilidade Urbana e Transportes (SEMUT)

Serviço de Gestão do Estacionamento (SEGE)

Serviço de Trânsito e Circulação Viária (SETCV)

Serviço de Mobilidade Urbana e Transportes (SEMUT) – Fátima Nogueira

Total de funcionários - 3

Serviço de Gestão do Estacionamento (SEGE) – Fernando Carlos

Total de funcionários - 2

Serviço de Trânsito e Circulação Viária (SETCV) – Cláudio Marques

Total de funcionários - 8

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 82 de 211	

Gabinete Projeto Municipal das Áreas de Reabilitação Urbana (GAPRU) – responsável Rita Barreiro

Total de funcionários – 9

Gabinete de Projeto Municipal de Regualificação e Imagem Urbana (GARIU) – responsável Nuno Viterbo

Total de funcionários - 13

Gabinete de Gestão Fundiária (GAGEF) – responsável Joaquim Branco

Total de funcionários - 2

1. FUNÇÕES CRÍTICAS:

- a. Atendimento público em front office (postos de atendimento do Edifício dos Ciprestes, posto de atendimento do Gabinete Municipal de Azeitão, atendimento em Poçoilos);
- b. Atendimentos técnicos aos munícipes (Edifício dos Ciprestes, Gabinete Municipal de Azeitão, Poçoilos);
- c. Realização e participação em várias reuniões de trabalho com outros serviços municipais, munícipes e investidores;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 83 de 211	

- d. Visita imóveis particulares para realização de vistorias e inspeções e visitas à obra.

2. CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO NO DURB(CHEFIAS)

DIREÇÃO DEPARTAMENTO	Dora Angelino	Vasco Raminhas	Teresa Soudo
Divisão Técnico - Administrativa (DITA)	Rita Carvalho	Dora Angelino	Rita Barreiro
Divisão de Planeamento Urbanístico (DIPU)	Rita Carvalho	Joaquim Branco	José Madeira
Divisão de Gestão Urbanística (DIGU)	Rita Carvalho	Rita Barreiro	Teresa Soudo
Divisão de Mobilidade e Transportes (DIMOT)	Rita Carvalho	Vasco Raminhas	Joaquim Branco
Gabinete Projeto Municipal das Áreas de Reabilitação Urbana (GAPRU)	Rita Carvalho	Dora Angelino	Teresa Soudo

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 84 de 211	

Gabinete de Projeto Municipal de Requalificação e Imagem Urbana (GARIU)	José Minderico	Raquel Oliveira	Sandra Machado
Gabinete de Gestão Fundiária (GAGEF)	Rita Carvalho	Vasco Raminhas	José Madeira

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 85 de 211	

Anexo 3 – Listagem de materiais

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 86 de 211	

DCIRT – Departamento de Comunicação e Imagem, Relações Públicas e Turismo

1. LISTA DE MATERIAIS

1.1. Garantir o necessário material de desinfeção para balcões de atendimento em postos de turismo, lojas e cafetarias

1.2. Garantir kits de limpeza e proteção a todos os trabalhadores do Departamento

1.3. Garantir operação de desinfeção extraordinária de todos os sistemas de equipamentos de ar condicionado nos equipamentos turísticos

2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Seria útil promover uma ação de formação genérica e informativa a todos os envolvidos na cadeia de substituição.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 87 de 211	

DCDJ – Departamento de Cultura, Desporto, Direitos Sociais e Juventude

1.LISTA DE MATERIAIS

1.1. Garantir o necessário material de desinfeção para todas as instalações do DCDJ.

1.2. Garantir kits de limpeza e proteção a todos os trabalhadores do Departamento (280)

1.3. Garantir operação de desinfeção extraordinária de todos os sistemas de AVAC e AC das instalações do DCDJ.

1.4. Criar condições informáticas para um eventual alargamento, a um número elevado de trabalhadores, dos processos de teletrabalho.

2.FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Os substitutos dos responsáveis pelas funções críticas assinaladas não necessitam de formação complementar.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 88 de 211	

DOM – Departamento de Obras Municipais

1. LISTA DE MATERIAIS

- 1.1. Garantir o necessário material de desinfecção de zonas de atendimento e reuniões (15 zonas)
- 1.2. Garantir kits de limpeza e proteção a todos os trabalhadores do Departamento (286 trabalhadores)
- 1.3. Garantir operação de desinfecção extraordinária de todos os sistemas de equipamentos de ar condicionado nos equipamentos e instalações de trabalho (Ed Ciprestes, Ed Sado e Poçoilos)
- 1.4. Garantir o necessário material de desinfecção junto aos relógios de ponto biométrico (Ed Ciprestes, Ed Sado e Poçoilos)

DES – Departamento de Educação e Saúde

1. LISTA DE MATERIAIS

- 1.1. Garantir o necessário material de desinfecção para todas as instalações do DES;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 89 de 211	

1.2. Garantir kits de limpeza e proteção a todos os trabalhadores do Departamento (material necessário e quantidades)

1.3. Garantir operação de desinfecção extraordinária de todos os sistemas de equipamentos de ar condicionado e AVC dos Equipamentos Educativos.

DURB - Departamento de Urbanismo

1. LISTA DE MATERIAIS

1.1. Garantir o necessário material de desinfecção para balcões de atendimento público e nos locais de reunião (material necessário e quantidades)

1.2. Garantir kits de limpeza e proteção a todos os trabalhadores do Departamento (material necessário e quantidades)

1.3. Garantir operação de desinfecção extraordinária de todos serviços municipais (material necessário e quantidades)

2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Seria útil promover uma ação de formação genérica e informativa a todos os envolvidos na cadeia de substituição.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 90 de 211	

DRH - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. LISTA DE MATERIAIS

- 1.1. Material de desinfeção para secretárias (soluções desinfetantes e toalhetes descartáveis) – quantidades a definir;
- 1.2. *kits* de limpeza e proteção a todos os trabalhadores, designadamente aos afetados (máscaras, luvas, fatos descartáveis e soluções desinfetantes) – quantidades a definir;
- 1.3. Limpeza e desinfeção extraordinária dos sistemas de ar condicionado

DAAE - DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES ECONÓMICAS

1. LISTA DE MATERIAIS

- 1.1. Garantir o necessário material de desinfeção para balcões de atendimento ao público e nos Mercados e Cemitérios, (dispensador de desinfetante + desinfetante 2 por local num total de 16)
- 1.2. Garantir kits de limpeza e proteção a todos os trabalhadores do Departamento (material necessário e quantidades)
- 1.3. Garantir operação de desinfeção extraordinária de todos os sistemas de equipamentos de ar condicionado (material necessário e quantidades)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 91 de 211	

DAF – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

1. LISTA DE MATERIAIS

1.1. Garantir a colocação de dispensadores de álcool gel em áreas que pela grande afluência de público e/ou colaboradores, nomeadamente, zonas de picagem, atendimentos ao público, casas de banho.

1.2. Garantir kits de limpeza e proteção a todos os trabalhadores do Departamento

Observação: Remeter para a Orientação 006/2020 de 26.02 da DGS, particularmente para o seu ponto 5.2.5.

2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Seria útil promover uma ação de formação genérica e informativa a todos os trabalhadores do Departamento, particularmente aos envolvidos na cadeia de substituição.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 92 de 211	

Anexo 4 – COVID-19

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 93 de 211	

O QUE É UM CORONAVÍRUS?

Os Coronavírus são 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.

O QUE É ESTE NOVO CORONAVÍRUS?

O novo coronavírus, intitulado COVID-19, foi identificado pela primeira vez em janeiro de 2020 na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan. A fonte da infeção é ainda desconhecida.

COMO SE TRANSMITE?

Ainda está em investigação a via de transmissão. A transmissão pessoa a pessoa foi confirmada, embora não se conheçam ainda mais pormenores.

QUAIS OS SINAIS E SINTOMAS?

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória.

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

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 94 de 211	

QUAL O RISCO?

O Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC) considera que existe, neste momento, uma probabilidade moderada de importação de casos nos países da União Europeia/Espaço Económico Europeu (UE/EEE).

A probabilidade de transmissão secundária na UE/EEE é baixa, desde que sejam cumpridas as práticas de prevenção e controlo de infeção adequadas.

EXISTE UMA VACINA?

Não existe vacina. Sendo um novo vírus, estão em curso as investigações para o seu desenvolvimento.

EXISTE TRATAMENTO?

O tratamento para a infeção por este novo coronavírus é dirigido aos sinais e sintomas apresentados.

COMO ME POSSO PROTEGER?

Não tendo sido reportados casos em Portugal, não estão indicadas medidas específicas de proteção.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 95 de 211	

Nas áreas afetadas, a Organização Mundial da Saúde (OMS) recomenda medidas de higiene, etiqueta respiratória e práticas de segurança alimentar para reduzir a exposição e transmissão da doença:

Evitar contato próximo com doentes com infeções respiratórias;

Lavar frequentemente as mãos, especialmente após contato direto com pessoas doentes;

Evitar contato desprotegido com animais selvagens ou de quinta;

Adotar medidas de etiqueta respiratória: tapar o nariz e boca quando espirrar ou tossir (com lenço de papel ou com o braço, nunca com as mãos; deitar o lenço de papel no lixo);

Lavar as mãos sempre que se assoar, espirrar ou tossir.

COMO VIAJANTE, O QUE DEVO FAZER?

A OMS não recomenda, nesta fase, restrições de viagens e trocas comerciais para a China;

Se tiver como destino a China, deve seguir as recomendações das autoridades de saúde do país e as recomendações da OMS, referidas em: “COMO ME POSSO PROTEGER?”;

Para viajantes regressados das áreas afetadas que apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, durante ou após a viagem, antes de se deslocarem a um serviço de saúde, devem ligar 808 24 24 24 (SNS24),

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 96 de 211	

informando sobre a sua condição de saúde e história de viagem, seguindo as orientações que vierem a ser indicadas.

É SEGURO ENCOMENDAR PRODUTOS DA CHINA?

Os coronavírus não sobrevivem por longos períodos em objetos. As pessoas que recebem encomendas ou cartas da China não estão em risco de ser infectadas pelo novo coronavírus (2019-nCoV).

ONDE POSSO ENCONTRAR MAIS INFORMAÇÕES?

Visite os sites do DGS - <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

ECDC - <https://www.ecdc.europa.eu/en>

OMS - <https://www.who.int/>

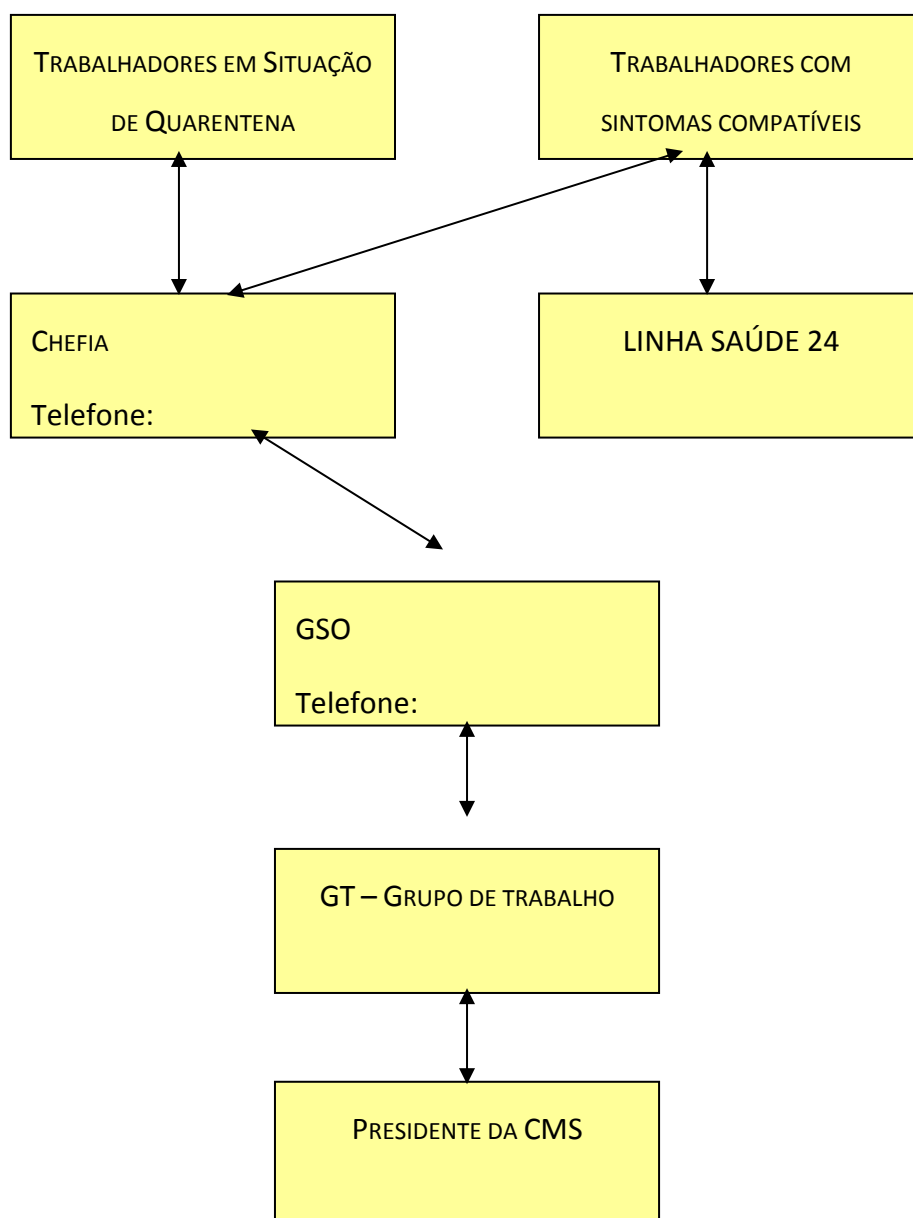
Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 97 de 211	

Anexo 5 - Fluxogramas de ações no plano de contingência em caso de suspeita de COVID-19

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 98 de 211	

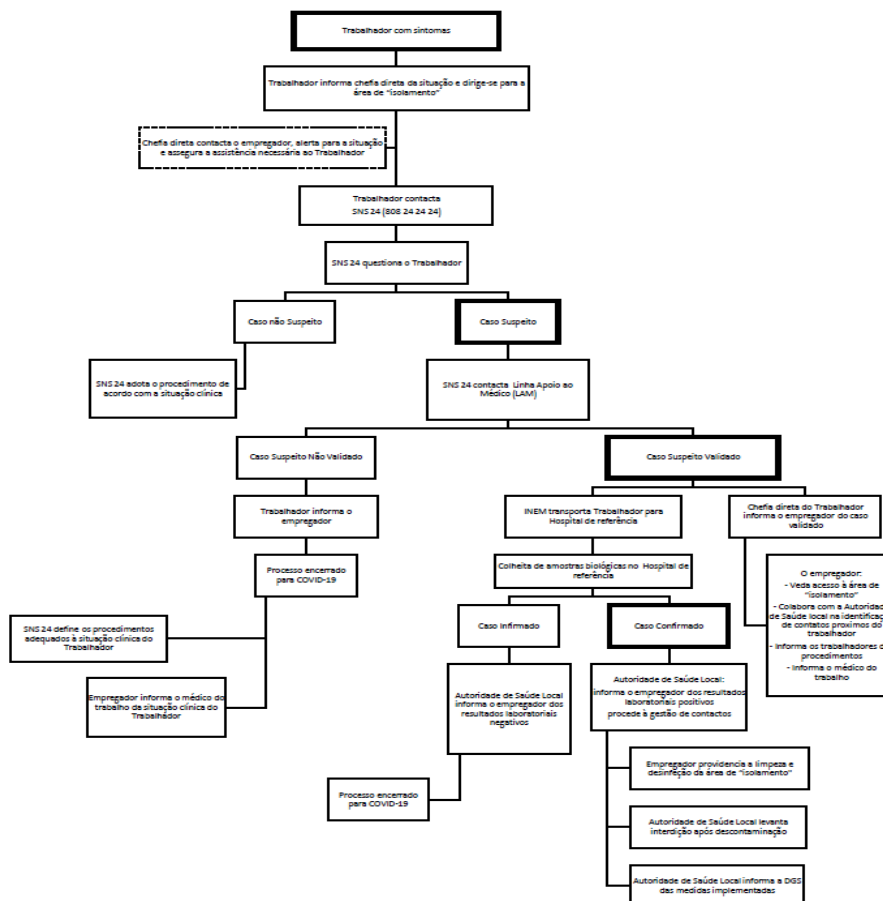


Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
	Código:	Revisão: 4
Página 99 de 211		

Anexo I

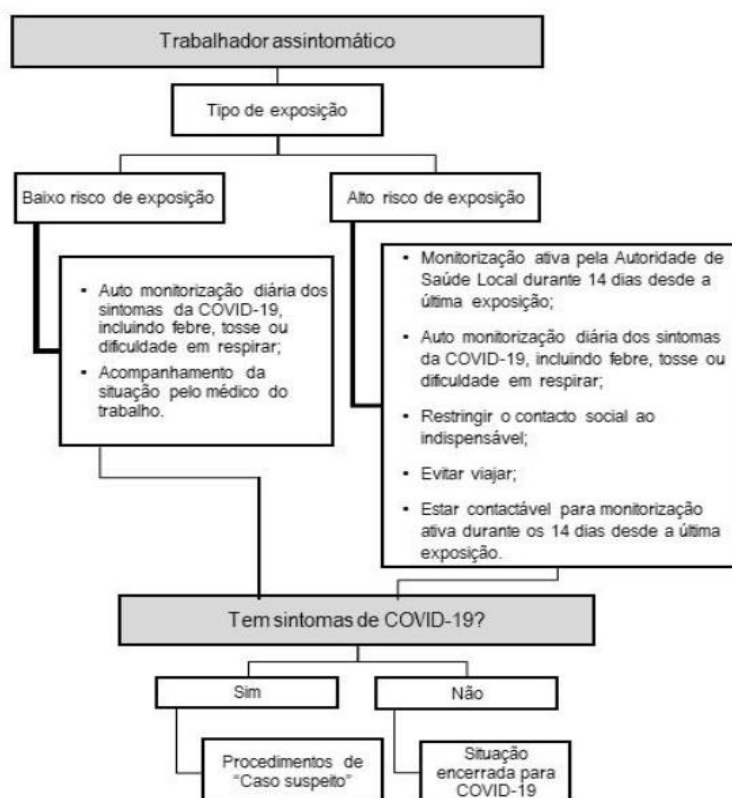
Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 numa empresa



Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 100 de 211	

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



Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 101 de 211	

Anexo 6 – Procedimentos recomendados pela direção geral de saúde

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 102 de 211	

Procedimentos num Caso Suspeito

Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador na empresa com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento”, definida no Plano de Contingência. A chefia direta deve contactar, de imediato, o empregador pelas vias estabelecidas no Plano de Contingência da empresa. Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador) o empregador (ou chefia direta) assegura que seja prestada, a assistência adequada ao Trabalhador até à área de “isolamento”. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.

O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao Trabalhador com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o Trabalhador doente.

O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área 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

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 103 de 211	

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 o empregador da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho responsável.
 - Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia direta do Trabalhador informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na empresa.

Na situação de Caso suspeito validado:

- O trabalhador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 104 de 211	

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 empregador colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- O empregador informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;
- O empregador informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O Caso suspeito validado deve permanecer na área 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(s) trabalhador(es). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da empresa.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 105 de 211	

Procedimentos perante um Caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

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 da empresa, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da empresa;
- Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interditada 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 empregador deve:
- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área 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

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 106 de 211	

e desinfecção 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 médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

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 tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância.

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

- “Alto risco de exposição”, é definido como:
 - Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do Caso;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 107 de 211	

- 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” (casual), é definido como:
 - 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(es) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximoa, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o empregador e o médico do trabalho, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 108 de 211	

O período de incubação estimado da 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 a caso confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

Vigilância de contactos próximos	
"alto risco de exposição"	"baixo risco de exposição"
– Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local 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.	– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; – Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 109 de 211	

Anexo 7– Chek List de verificação de implementação do plano

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 110 de 211	

Lista de verificação do plano de Contingência

Coordenação e Planeamento	Terminado	Em execução	Não iniciado
Designar um Grupo Coordenador, para elaboração de um Plano de preparação e resposta à pandemia de gripe, com papéis e responsabilidades bem definidos.	☐	☐	☐
Identificar empregados/trabalhadores e outros recursos essenciais (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) necessários para manter a CMS em funcionamento durante uma pandemia.	☐	☐	☐
Equacionar a preparação de uma lista adicional de empregados/trabalhadores de apoio (contratados, empregados com outras competências, reformados) e formá-los para desempenharem tarefas essenciais/prioritárias.	☐	☐	☐
Identificar atividades prioritárias desenvolvidas pela CMS, que tenham que continuar durante a pandemia. Considerar a recolocação interna de recursos a fim de manter essas atividades.	☐	☐	☐
Desenvolver cenários plausíveis, passíveis de resultar num aumento ou redução de procura de produtos/serviços durante a eventual pandemia. Planear tendo em conta os cenários.	☐	☐	☐
Discutir com os fornecedores e prestadores de serviços os planos de contingência destes. O plano da CMS será tanto melhor quanto melhor for o das empresas que a fornecem.	☐	☐	☐
Determinar o potencial impacto de uma pandemia sobre as deslocações comerciais, domésticas e/ou internacionais (quarentenas, encerramento de fronteiras).	☐	☐	☐
Procurar manter informação atualizada e fiável sobre a eventual pandemia, em articulação com a Autoridade Local de Saúde.	☐	☐	☐
Estabelecer um Plano de comunicação de emergência e revê-lo periodicamente. Este Plano deverá incluir a identificação dos contactos-chave (com cópias de segurança), da cadeia de	☐	☐	☐

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 111 de 211	

comunicação (incluindo fornecedores e clientes) e dos processos para acompanhar e comunicar a situação da CMS e dos funcionários.			
Implementar exercícios/treinos para testar o Plano de Contingência. Revê-lo periodicamente.	☐	☐	☐
Manutenção das Atividades	Terminado	Em execução	Não iniciado
Prever o absentismo dos empregados/trabalhadores durante uma pandemia. As ausências podem ser devidas a doença pessoal ou familiar, medo, medidas de contenção e quarentenas impostas pelas autoridades (encerramento de escolas e/ou empresas, suspensão de transportes públicos, etc.).	☐	☐	☐
Implementar medidas com o objetivo de diminuir a disseminação da infeção. Alterar a frequência e/ou a forma de contacto frente a frente (aperto de mão, reuniões presenciais, postos de trabalho partilhados) entre os empregados e entre os empregados e os clientes. Sempre que viável, recorrer às vídeo e teleconferências.	☐	☐	☐
Avaliar a acessibilidade, na modalidade adequada, dos empregados/trabalhadores a serviços de saúde próprios. Se disponíveis durante uma pandemia, prever um aumento da procura a estes serviços. Implementar melhorias, se necessário.	☐	☐	☐
Avaliar a disponibilidade de serviços de saúde mental e serviços sociais, incluindo os corporativos, comunitários e religiosos, durante uma pandemia. Avaliar a acessibilidade dos empregados/trabalhadores a estes serviços. Implementar melhorias se necessário.	☐	☐	☐
Identificar empregados/trabalhadores e clientes prioritários com necessidades de saúde especiais e integrar estas necessidades no Plano de Contingência.	☐	☐	☐
Identificar as necessidades dos clientes durante uma pandemia. Se necessário, rever e adaptar os modelos de funcionamento da CMS para continuar a satisfazer os clientes (desenvolver contactos por correio e internet, por exemplo).	☐	☐	☐

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 112 de 211	

Medidas de Prevenção e Controlo do COVID-19	Terminado	Em execução	Não iniciado
Definir estratégias e procedimentos a aplicar exclusivamente em caso de pandemia, para ausências por doença, abandono voluntário do local de trabalho não punitivo, bem como regras para voltar ao trabalho em segurança (quando o doente deixa de ser infeccioso). Estas decisões têm de estar de acordo com as medidas legislativas emanadas pelo governo.	☐	☐	☐
Definir estratégias e procedimentos de flexibilização de local (teletrabalho) e de horário de trabalho (turnos).	☐	☐	☐
Definir estratégias e procedimentos para prevenir a propagação da gripe no local de trabalho (promoção de regras de higiene geral e de etiqueta respiratória e imediata exclusão das pessoas com sintomas de gripe).	☐	☐	☐
Definir estratégias e procedimentos para os empregados que tenham sido expostos a um caso de gripe pandémica, que se suspeite estarem doentes ou que adoeçam no local de trabalho (licença por doença imediata).	☐	☐	☐
Definir estratégias e procedimentos de restrição de deslocações para as áreas geográficas afetadas (considerar as restrições de deslocações locais, nacionais e internacionais). Estabelecer regras para evacuação de empregados a trabalhar em área afetada ou próximo dela, quando se iniciar um surto, bem como orientações sobre reinício da atividade após o regresso da área afetada (adequar com as recomendações emanadas pela DGS).	☐	☐	☐
Estabelecer os procedimentos para ativar e terminar o Plano de Contingência da CMS, assim como para alterar as atividades da CMS (se necessário reduzir ou fechar as operações nas áreas afetadas). "Ativar" os empregados prioritários.	☐	☐	☐
Disponibilizar equipamentos, suficientes e acessíveis em todos os locais da CMS, para reduzir a disseminação da infeção (equipamento para lavar as mãos ou produtos para higienização das mãos: toalhetes e recetáculos para a sua eliminação; máscaras cirúrgicas para colocação nos	☐	☐	☐

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 113 de 211	

empregados/trabalhadores e clientes que iniciem sintomatologia respiratória na empresa).			
Considerar implementar medidas adicionais para reduzir o risco de infeção, como a limpeza mais frequente das instalações. Assegurar a disponibilidade de recursos para esta opção.	☐	☐	☐
Reforçar, se necessário as infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação imprescindíveis para apoiar o teletrabalho, as vídeo e teleconferências e o acesso remoto dos clientes.	☐	☐	☐
Ponderar a disponibilização de cuidados de saúde (se aplicável) e aconselhamento para os empregados/trabalhadores.	☐	☐	☐
Comunicação e informação	Terminado	Em execução	Não iniciado
Desenvolver e divulgar informação acessível, de fácil compreensão e adequada à fase de monitorização em que nos encontramos, sobre uma pandemia de COVID-19 (formas de transmissão da gripe, sinais e sintomas da doença, etc.). A informação deve transmitir estratégias de proteção pessoal e familiar (higiene das mãos; regras de etiqueta respiratória, outras recomendações/procedimentos que constem nos planos de contingência, etc.).	☐	☐	☐
Elaborar Plano de comunicação adequado, para evitar os rumores, a informação imprecisa, o medo e a ansiedade dos empregados/trabalhadores.	☐	☐	☐
Assegurar que a comunicação é cultural e linguisticamente adequada aos empregados/trabalhadores a quem se destina.	☐	☐	☐
Divulgar o Plano de Contingência da CMS, junto de todos os empregados/trabalhadores.	☐	☐	☐
Fornecer informação sobre autocuidados, para empregados e familiares doentes, tendo em atenção as orientações da Autoridade Local de Saúde.	☐	☐	☐

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 114 de 211	

Desenvolver infraestruturas (linhas diretas, websites dedicados) para comunicar, aos empregados, vendedores, fornecedores e clientes dentro e fora da CMS, a situação da pandemia e quais as ações em curso e as que são necessário desencadear (alertas). Os alertas devem ser efetuados de forma consistente e atempada. Se conveniente, o contacto de emergência poderá utilizar um sistema com redundâncias.	☐	☐	☐
Identificar as fontes para a obtenção de informação atual e precisa sobre a pandemia (regional, nacional e internacional). Identificar acesso a antivirais e vacinas.	☐	☐	☐
Coordenação com organizações externas e auxílio à comunidade	Terminado	Em execução	Não iniciado
Colaborar com unidades de prestação de cuidados de saúde da área para partilhar planos e conhecer a capacidade de que cada um dispõe.	☐	☐	☐
Colaborar com as autoridades de saúde locais e regionais para participar no processo de planeamento. Partilhar os Planos de Contingência para a pandemia de COVID-19 de modo a facilitar o conhecimento das capacidades mútuas.	☐	☐	☐
Comunicar, se pertinente, com as autoridades de saúde pública locais e/ou os serviços de emergência sobre os contributos que se pode dar à comunidade.	☐	☐	☐
Partilhar as boas práticas com outras organizações para melhorar e potenciar a resposta comunitária.	☐	☐	☐

Adaptado de.

Cabinet Office. Civil Contingencies Secretariat. "Pandemic influenza checklist for businesses". UK. 2005.
Center for Disease Prevention and Control (CDC). "Business pandemic influenza planning checklist". USA. 2005.
Department of health and human services. "Business pandemic influenza planning checklist". USA. 2005.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 115 de 211	

Anexo 8 - Cenários

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 116 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
Cenário 0	Não foram relatados casos no país, várias apresentações e / ou transmissão local em outras partes da Europa.	Contenção Possibilitar a deteção e o isolamento rápidos de casos individuais para impedir cadeias de transmissão domésticas e preparação para a resposta quando os casos forem detetados no país.	• Recomenda-se às autoridades de saúde pública para adaptar e ativar o seu plano de preparação para pandemia, se ainda não estiver ativado. • Proceder à comunicação de risco, de acordo com desenvolvimentos epidemiológicos, ao público e aos profissionais de saúde. Comando, controle e coordenação: • A coordenação multissetorial para a preparação e resposta está em andamento (por exemplo, com a proteção civil, forças de segurança, etc.) • O sistema de gestão de crises está funcional e inclui serviços públicos de saúde

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 117 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• A capacidade do sistema de saúde pública é avaliada e existe uma prontidão para implementar medidas de resposta • A infraestrutura para a troca rápida de informações e tomada de decisão está preparada • As linhas de comando e controle são claras e baseadas em estruturas e mecanismos existentes • As linhas de comunicação são estabelecidas entre as estruturas de gestão de crises aos níveis nacional, regional e local e outras partes interessadas e setores relevantes • Os canais de comunicação entre os países e as partes interessadas internacionais são claros e ativados, incluindo procedimentos operacionais padrão para sistemas de alerta precoce.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 118 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			Comunicação de risco • Uma estratégia de comunicação de risco está disponível para diferentes públicos-alvo, incluindo: - público em geral - provedores de assistência médica e de emergência - grupos vulneráveis (por exemplo, idosos e pessoas com condições médicas pré-existent). • Populações vulneráveis e de risco são identificadas e o material de comunicação é disponibilizado nos principais idiomas • Diferentes ferramentas e tecnologias de comunicação são utilizadas para permitir que as mensagens de comunicação de risco atinjam uma variedade de públicos-alvo.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 119 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Existe um porta-voz confiável e qualificado, que se tornará a 'face pública' da resposta oficial de saúde pública • Trabalhar com jornalistas, agências de notícias, blogueiros e influenciadores confiáveis para facilitar a disseminação de mensagens de comunicação de risco • Estratégia para monitorizar as perceções e opiniões do público sobre o surto e as suas medidas de resposta. Continuidade de negócios Planeamento da continuidade das atividades aplicáveis a diferentes configurações: • Planos de continuidade das atividades para instalações de assistência médica e não

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 120 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			assistência médica são desenvolvidos ou atualizados • Riscos e as possíveis consequências nas operações comerciais e na segurança das equipas são identificados • Os recursos e as capacidades são avaliados e um sistema de monitorização de recursos está funcional • Mecanismos de financiamento sustentáveis para manter a capacidade são identificados • A colaboração com parceiros da cadeia de fornecedores para entender os consumos, as disponibilidades e o acesso aos recursos está em curso.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 121 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			Sistema de saúde: <i>Planeamento da continuidade das atividades específico para configurações de assistência médica:</i> • Planear a capacidade de pico necessária para lidar com a emergência em diferentes níveis de gravidade. • O sistema de monitorização da capacidade hospitalar está funcional • Os serviços públicos e privados essenciais necessários para apoiar as atividades de saúde são identificados para garantir a continuação dos serviços regulares e de emergência, ao mesmo tempo em que fornecem cuidados apropriados para os

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 122 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			casos agudos do sistema respiratório (resposta primária, hospitalização, UCI) - Os procedimentos de compras para aquisição dos materiais e recursos necessários estão prontos para serem usados em pouco tempo. <i>Triagem e teste às instalações de assistência médica</i> - As instalações de tratamento COVID-19 são identificadas - Se a instalação de tratamento não tiver capacidade laboratorial, é desenvolvido um plano para a amostragem e o transporte seguro de amostras. - Organizar a triagem em cuidados primários e cuidados hospitalares

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 123 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Laboratório de referência designado • Desenvolver a capacidade de realizar testes de diagnóstico em laboratórios locais • Teste: infeção respiratória aguda (IRA) e com histórico de viagem ou residência num país / área que relata transmissão local durante os 14 dias anteriores ao início dos sintomas; IRA com contato com um caso confirmado ou provável de COVID-19 nos últimos 14 dias antes do início dos sintomas; IRA grave que requer hospitalização • Sistema de monitorização dos recursos dos laboratórios está disponível • Plano de preparação para picos de capacidade em laboratórios é desenvolvido. <i>Medidas de proteção nos serviços de saúde</i>

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 124 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Lembrar às pessoas a necessidade de aderir estritamente às precauções padrão de prevenção e controle de infeções nos cuidados de saúde, incluindo precauções contra gotículas, transporte pelo ar e contato pessoal • Procedimentos de limpeza ambiental e de equipamentos e gestão de resíduos estão em vigor • O material de treino IPC (infeção, prevenção e controlo) foi desenvolvido e o treino é realizado com profissionais de saúde e socorristas • Protocolo de IPC (infeção, prevenção e controlo) para profissionais de saúde e socorristas é estabelecido • Existem acordos de aquisição de recursos

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 125 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			de IPC (infecção, prevenção e controlo) para garantir a disponibilidade sustentável de produtos de higiene das mãos, máscaras cirúrgicas e EPIs. • Calcular as necessidades de produtos de higiene das mãos, máscaras cirúrgicas, EPIs, ventiladores, farmácia etc. para um grande número de casos, iniciar compras. • Procedimentos de limpeza ambiental e de equipamentos e gestão de resíduos estão em vigor. Medidas comunitárias: • Políticas ou enquadramento legal para adoção de medidas não farmacêuticas ao nível da comunidade e instalações de tratamento preparadas.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 126 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Procedimentos de autoisolamento e quarentena são desenvolvidos para promover uma higiene rigorosa das mãos e etiqueta da tosse • Promover medidas de distanciamento social (evitando apertar as mãos e beijar, bem como evitar transportes públicos lotados e reuniões em massa desnecessárias) • Fornecer conselhos de viagem para viajantes que visitam áreas com transmissão local • Os principais parceiros e pessoal para a implementação das medidas dos NPCs são identificados, equipados e treinados (por exemplo, voluntários em organizações da sociedade civil) • Recursos para uma linha direta de informações estão disponíveis

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 127 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Existe uma estrutura de compensação equitativa para casos e cuidadores que sofrem perdas financeiras como resultado das medidas adotadas para combater o COVID-19 Rastreamento de contato e gestão de caso: • Estabelecer equipas de coordenação e recursos físicos e realizar atividades preparatórias • Planear a prestação de serviços e bens essenciais para pessoas isoladas • Planear o contacto e o acompanhamento regular com pessoas em quarentena ou auto-isolamento (em particular com grupos vulneráveis)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 128 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Existem procedimentos para a gestão de pacientes (por exemplo, triagem, critérios de alta) • Protocolo para tratamento clínico de casos suspeitos de COVID-19 sintomáticos e confirmados • Estratégia de isolamento nas instalações de tratamento para COVID-19 é desenvolvida • Protocolo para notificar as autoridades de saúde pública sobre casos de COVID-19 • Protocolo para ativação de ambulância para transporte de casos suspeitos ou confirmados • Protocolo para rastreamento e gestão de contactos é estabelecido • As necessidades de recursos para rastreamento de contactos estão descritas e disponíveis

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 129 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			- Recursos para o sistema de tele-triagem para COVID-19 estão disponíveis. Vigilância: - Verifique se os sistemas de recolha de dados estão configurados para iniciar os relatórios baseados em casos. Isso inclui o desenvolvimento ou adaptação de instrumentos de recolha de dados, como formulários, bases de dados em ambientes clínicos e laboratoriais, procedimentos e treino das equipas. - Garantir que as variáveis recolhidas ao nível nacional estejam alinhadas com o conjunto de metadados do Sistema europeu de vigilância (TESSy)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 130 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Rever os sistemas de vigilância Doença Semelhante à Influenza (ILI) ou Infecção Respiratória Aguda (IRA) e considere como os testes do COVID-19 poderiam ser realizados dentro deles. Devem ser feitos preparativos para estender a vigilância de Doença Semelhante à Influenza (ILI) ou Infecção Respiratória Aguda (IRA) e infeções respiratórias agudas graves (IRAG) durante todo o ano, se os sistemas geralmente operarem até a semana 20 • Os sistemas de monitorização de mortalidade em excesso também devem ser desenvolvidos ou revistos, a fim de detetar qualquer excesso de mortalidade associado ao COVID-19. • Teste todos os casos de infeções respiratórias agudas graves (IRAG) do COVID-

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 131 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			19. Recolha os dados sobre o número de testes realizados. Relatar através do Sistema Europeu de Vigilância (TESSy). • Comece a recolher dados sobre o número de testes COVID-19 realizados e o número de testes positivos. • Considere como a vigilância funcionará numa situação de rápido aumento no número de casos • Quando um caso COVID-19 for confirmado, vá para o cenário 1 ou 2, conforme apropriado
Cenário 1	Múltiplos contágios por introdução e transmissão local limitada no país. Nenhuma	Contenção (bloquear a transmissão e impedir	• As autoridades de saúde pública são recomendadas a adaptar e ativar seu plano de preparação para pandemia, se ainda não estiver ativado. • Comunicação de risco, de acordo com

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 132 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
	transmissão sustentada aparente (apenas casos de segunda geração observados ou transmissão dentro de grupos esporádicos contidos com ligações epidemiológicas conhecidas).	propagação adicional) Bloqueie as oportunidades de transmissão, através da deteção precoce de casos importados e transmitidos localmente, a fim de tentar evitar ou pelo menos atrasar a propagação da infeção e a carga	desenvolvimentos epidemiológicos, ao público e aos profissionais de saúde. Sistema de saúde: • Desenvolver capacidades de teste de diagnóstico para laboratórios locais • Teste: como no cenário 0 • Isolamento de casos confirmados numa sala de isolamento de infeções transportadas pelo ar (SIITA) com pressão negativa e ante-sala, se disponível, ou em uma sala de ocupação única com banheiro privativo (se não houver salas de pressão positiva) • Reforçar as medidas do IPC (infeção, prevenção e controlo) em serviços de saúde, precauções de transmissão aérea (uso de

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 133 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
		associada aos sistemas de saúde.	EPI's) para casos suspeitos e confirmados, objetivo de 100% de conformidade com as precauções padrão, incluindo higiene das mãos e higiene respiratória. Medidas comunitárias: • Promover uma higiene rigorosa das mãos e etiqueta respiratória • Fornecer conselhos de viagem para viajantes que visitam áreas com transmissão local • Promover medidas de distanciamento social (evitando apertar as mãos e beijar, como evitar transportes lotados e reuniões em massa desnecessárias) • Quarentena voluntária ou forçada para

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 134 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			contatos próximos (de alto risco) de casos suspeitos de COVID-19 e monitorização de sintomas • Considere o cancelamento de reuniões em casos excecionais. Rastreamento de contato (imediatamente após a confirmação de um caso): • entrevistar o caso • Listar contatos e classificá-los como exposição de alto risco (contato próximo) ou contatos de exposição de baixo risco • Comunique-se com todos os contatos para informar e aconselhar • Autoridades de saúde pública para monitorizar ativamente os contatos de

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 135 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			exposição de alto risco (pode ser considerada quarentena, incluindo quarentena voluntária) • Contatos de exposição de baixo risco para monitorar automaticamente os sintomas e evitar contatos sociais • Se ocorrerem sintomas da doença, os contatos autoisolam-se e procurarão aconselhamento médico, de preferência por telefone primeiro. Vigilância: • Iniciar vigilância e relatórios nacionais baseados em casos • Relatar casos diagnosticados por meio de vigilância baseada em casos no Sistema

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 136 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			Europeu de vigilância (TESSy), com o maior número possível de variáveis concluídas - Avaliar procedimentos nacionais de vigilância e relatórios baseados em casos e, se pertinente, modificar - Coletar dados detalhados sobre atividades de rastreamento de contatos - Teste todos os casos infeções respiratórias agudas graves (IRAG) do COVID-19. Recolha os dados sobre o número de testes realizados. Relatar através do Sistema europeu de vigilância (TESSy) - Para detetar a transmissão local, realizar amostras de teste recolhidas nos sistemas de vigilância Doença Semelhante à Influenza (ILI) ou Infeção Respiratória Aguda (IRA) do COVID-19. Recolha os dados sobre o número

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 137 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			de testes realizados. Relatar através do Sistema europeu de vigilância (TESSy)
Cenário 2	Número crescente de casos e relatórios locais de transmissão de humano para humano no país (mais de duas gerações de casos fora de grupos esporádicos contidos com ligações epidemiológicas conhecidas).	Contenção ou desaceleração da transmissão Conter e retardar a transmissão da infeção para reduzir a carga sobre o sistema de saúde e outros setores.	• Recomenda-se às autoridades de saúde pública a adaptação e ativação do seu plano de preparação para pandemia, se ainda não estiver ativado. • Comunicação de risco, de acordo com desenvolvimentos epidemiológicos, ao público e aos profissionais de saúde. Sistema de saúde: • Protocolos sobre como conduzir o rastreamento de contatos atualizados • Testando como no cenário 0 • Considere organizar áreas ou instalações separadas para triagem

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 138 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Isolamento de casos confirmados numa sala de isolamento de infeções transportadas pelo ar (SIITA) com pressão negativa e ante-sala, se disponível, ou numa sala de ocupação única com banheiro privativo (se não houver salas de pressão positiva) • Reforçar as medidas de IPC (infeção, prevenção e controlo) em serviços de saúde, precauções de transmissão aérea (uso de EPI's) para casos suspeitos e confirmados, objetivo de 100% de conformidade com as precauções padrão, incluindo higiene das mãos e higiene respiratória. • Considere organizar a assistência domiciliária para casos leves, sem fatores de risco para doenças graves, treinar profissionais de saúde para inspecionar o

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 139 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			ambiente doméstico e instruir os membros da família / profissionais de saúde sobre as medidas domésticas de IPC (infecção, prevenção e controlo) e o agravamento dos sintomas. Medidas comunitárias: • Promover uma higiene rigorosa das mãos e etiqueta respiratória • Fornecer conselhos de viagem para viajantes que visitam áreas com transmissão local • Promover medidas de distanciamento social (evitando apertar as mãos e beijar, como evitar transportes lotados e reuniões em massa desnecessárias) • Isolamento para casos suspeitos ou

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 140 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			confirmados • Considere o cancelamento de reuniões em massa em casos excecionais • Considere medidas no local de trabalho (suporte ao teletrabalho, aumento do uso de e-mail e teleconferências para reduzir contatos próximos, reduzir contatos entre funcionários e clientes) • Considere medidas proativas ou fechamento de escolas e creches, se a gripe estiver circulando na comunidade para reduzir a carga de casos de gripe no sistema de cuidados de saúde. Rastreamento de contato: como no cenário 1:

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 141 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Rastreamento, isolamento e monitorização dos contatos, conforme os recursos permitirem, sendo útil mesmo que nem todos os contatos sejam rastreados • Se os recursos forem limitados, priorize o rastreamento e o acompanhamento dos contatos de exposição de maior risco de cada caso, incluindo contatos que são profissionais de saúde ou trabalham com populações vulneráveis, seguidos pelo maior número possível de contatos de exposição de baixo risco. Vigilância: • Continuar a vigilância e consulta de

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 142 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			relatórios nacionais baseados em casos • Relatar casos diagnosticados por meio de vigilância baseada em casos no Sistema Europeu de Vigilância (TESSy) com o maior número possível de variáveis concluídas. Se não for possível recolher todas as variáveis, preencha apenas variáveis reduzidas do conjunto de dados • Recolher dados detalhados sobre as atividades de rastreamento de contatos, desde que possível • Teste todos os casos Infecção Respiratória Aguda Grave (IRAG) do COVID-19. Recolha dados sobre o número de testes realizados. Relatar através do Sistema europeu de vigilância (TESSy) • Para monitorizar a transmissão local em nível nacional, amostras de teste colhidas

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 143 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			nos sistemas de vigilância doença semelhante à influenza (ILI) ou infeção respiratória aguda (IRA) para COVID-19. Recolha os dados sobre o número de testes realizados. Relatar através do Sistema europeu de vigilância (TESSy) Os sistemas de monitorização de mortalidade em excesso devem ser desenvolvidos ou revistos para detetar qualquer excesso de mortalidade associado ao COVID-19
Cenário 3	Surtos localizados, que começam a fundir-se e tornam-se indistintos; transmissão sustentada de	Mitigação Atenuar o impacto do surto, diminuindo a carga sobre os	Implementação do plano de preparação para pandemia: - comunicação de risco de acordo com desenvolvimentos epidemiológicos ao público e aos profissionais de saúde;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 144 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
	humano para humano no país (mais de duas gerações de casos fora de grupos esporádicos contidos com ligações epidemiológicas conhecidas) e aumento da pressão nos sistemas de saúde.	sistemas de saúde e proteger as populações em risco de doença grave. Produzir informações sobre medidas preventivas e opções de gestão clínica.	• Implementação do plano de preparação para pandemia. Sistema de saúde: - Teste como no cenário 0 • Organização de áreas ou instalações de triagem separadas • Isolamento de casos confirmados em sala de isolamento de infeções transportadas pelo ar (SIITA) com pressão negativa e ante-sala, se disponível, ou em uma sala de ocupação única com banheiro privativo (se não houver salas de pressão positiva) • Reforçar as medidas de IPC (infeção, prevenção e controlo) em serviços de saúde, precauções de transmissão aérea (uso de EPI's) para casos suspeitos e confirmados,

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 145 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			objetivo de 100% de conformidade com as precauções padrão, incluindo higiene das mãos e higiene respiratória. • Organize o atendimento domiciliário para casos leves, sem fatores de risco para doenças graves, envie profissionais de saúde treinados para inspecionar o ambiente doméstico e instrua os familiares / profissionais de saúde sobre as medidas do IPC (infecção, prevenção e controlo) em casa e o agravamento dos sintomas que desencadeiam a hospitalização. Medidas comunitárias • Promover uma higiene rigorosa das mãos e etiqueta da tosse

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 146 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			- Promover medidas de distanciamento social (evitar apertar as mãos e beijar, evitar lugares lotados, evitar transportes lotados, evitar participar de reuniões de massa) - Auto-isolamento para casos suspeitos ou confirmados que não requerem hospitalização (consulte atendimento domiciliar para casos leves) - Considere o cancelamento de reuniões em massa - Considere medidas no local de trabalho (suporte ao teletrabalho, aumento do uso de e-mail e teleconferências para reduzir contatos próximos, reduzir contatos entre funcionários e clientes) - Considere medidas proativas ou fechamento de escolas e creches, se a gripe estiver circulando na comunidade para

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 147 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			reduzir a carga de casos de gripe no sistema HC. Rastreio de contato como no cenário 2, se possível. Pode considerar-se a focalização em contatos que são profissionais de saúde ou trabalham com populações vulneráveis. Vigilância: • Continuar a vigilância e consulta de relatórios nacionais baseados em casos • Relatar casos diagnosticados por meio de vigilância baseada em casos no Sistema europeu de vigilância (TESSy), concentrando-se apenas nas variáveis necessárias ou relatórios agregados no Sistema europeu de

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 148 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			vigilância (TESSy) • Teste todos os casos infeção respiratória aguda grave (IRAG) do COVID-19 Recolha os dados sobre o número de testes realizados. Relatar através do Sistema europeu de vigilância (TESSy) • Amostras de teste colhidas nos sistemas de vigilância doença semelhante à influenza (ILI) ou infeção respiratória aguda (IRA) para COVID-19. Recolha de dados sobre o número de testes realizados. Relatar através do Sistema europeu de vigilância (TESSy) • Relatório de atividade semanal em sistemas de vigilância doença semelhante à influenza (ILI) ou infeção respiratória aguda (IRA). • Analisar dados de mortalidade para detetar excesso de mortalidade.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 149 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
Cenário 4	Transmissão sustentada generalizada e os sistemas de saúde sobrecarregaram devido à grande procura por serviços de saúde de emergência, capacidade constrangida das UCI, trabalhadores de saúde sobrecarregados e disponibilidade reduzida de pessoal devido a doenças, falta de EPI e falta de	Mitigação Atenuar o impacto do surto, diminuir a carga sobre os serviços de saúde, proteger populações em risco de doença grave e reduzir o excesso de mortalidade.	• Comunicação de riscos, de acordo com desenvolvimentos epidemiológicos, ao público e aos profissionais de saúde; • Implementação do plano de preparação para pandemia Sistema de saúde: - Teste como no cenário 0 • Organização de áreas ou instalações de triagem separadas • Isolamento de casos confirmados em uma sala de isolamento de infeções transportadas pelo ar (SIITA) com pressão negativa e ante-sala, se disponível, ou em uma sala de ocupação única com banheiro privativo (se não houver salas de pressão positiva) • Reforçar as medidas de IPC (infeção,

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 150 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
	capacidade de teste de diagnóstico.		prevenção e controlo) em serviços de saúde, precauções de transmissão aérea (uso de EPI's) para casos suspeitos e confirmados, objetivo de 100% de conformidade com as precauções padrão, incluindo higiene das mãos e higiene respiratória. - Organizar atendimento domiciliar para casos leves, sem fatores de risco para doenças graves, enviar profissionais de saúde treinados para inspecionar o ambiente doméstico e instruir os familiares / profissionais de saúde sobre as medidas do IPC (infecção, prevenção e controlo) em casa e o agravamento dos sintomas que desencadeiam a hospitalização - Estabelecer unidades / instalações de saúde temporárias adicionais para

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 151 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			hospitalização e tratamento de casos de COVID-19. Medidas comunitárias • Promover uma higiene rigorosa das mãos e etiqueta da tosse • Promover medidas de distanciamento social (evitar apertar as mãos e beijar, evitar lugares lotados, evitar transportes lotados, evitar participar em reuniões em massa) • Auto-isolamento para casos suspeitos ou confirmados que não requerem hospitalização (consulte atendimento domiciliar para casos leves) • Considere o cancelamento de reuniões em massa

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 152 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Considere medidas no local de trabalho (suporte ao teletrabalho, aumento do uso de e-mail e teleconferências para reduzir contatos próximos, reduzir contatos entre funcionários e clientes) • Considerar o fecho reativo de escolas e creches como consequência da transmissão generalizada do vírus na comunidade e nos ambientes educacionais. Rastreio de contato como no cenário 2, se possível. Pode considerar-se a focalização em contatos que são profissionais de saúde ou trabalham com populações vulneráveis. Vigilância

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 153 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			• Focalização na vigilância nacional agregada se a vigilância baseada em casos não for viável • Relatórios agregados ou baseados em casos através do Sistema europeu de vigilância (TESSy) • Teste todos os casos de infeções respiratórias agudas graves (IRAG) do COVID-19. Recolha os dados sobre o número de testes realizados. Relatar através do Sistema europeu de vigilância (TESSy) • Amostras de teste colhidas nos sistemas de vigilância doença semelhante à influenza (ILI) ou infeção respiratória aguda (IRA) para COVID-19. Recolha os dados sobre o número de testes realizados. Relatar através do sistema europeu de vigilância (Sistema

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 154 de 211	

Cenários	Caracterização	Objetivo e justificativa das opções de gestão do risco	Opções para a resposta
			europeu de vigilância (TESSy)) • Relatório de atividade semanal em sistemas de vigilância doença semelhante à influenza (ILI) ou infeção respiratória aguda (IRA) • Analisar dados de mortalidade para detetar excesso de mortalidade.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 155 de 211	

Anexo 9– Avaliação das ações previstas no plano

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 156 de 211	

A Avaliação de qualquer plano de contingência deve ser vista como um poderoso processo de aperfeiçoamento da capacidade para lidar com uma emergência de saúde pública, desde a preparação, passando por todas as componentes da execução e indo até à conclusão da crise, pois proporciona uma atitude e uma dinâmica de aprendizagem e de melhoria contínuas. Para que atinja o seu potencial máximo, a Avaliação deve, pois, ser efetuada ao longo de todo o processo de elaboração e de execução do plano (Avaliação concorrente ou concomitante) e não apenas no final (Avaliação final ou retrospectiva). Naturalmente que a Avaliação final, ou seja, a análise dos resultados e do impacte da emergência após esta ter terminado, é imprescindível e da máxima importância.

Do ponto de vista da aprendizagem, constituirá um momento ímpar para o aperfeiçoamento da preparação do País para lidar com futuras emergências.

Contudo, o valor da Avaliação concorrente ou concomitante é inestimável. O acompanhamento crítico de todas as etapas do processo de elaboração de um plano de contingência, do cumprimento das orientações estratégicas recomendadas e da execução das medidas e procedimentos preconizados, ao longo da aplicação do plano, permite a sua melhoria contínua, em função do conhecimento que a própria Avaliação proporciona (Avaliação formativa).

Poder-se-á, pois, dizer que a Avaliação potencia os efeitos positivos esperados da utilização de um plano de ação como instrumento orientador da intervenção em saúde, ao invés da realização de ações avulsas, não especificamente

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 157 de 211	

organizadas nem orientadas para a consecução de resultados. Os processos de elaboração, execução e avaliação de um plano de ação são, pois, indissociáveis, e a efetividade máxima de cada um só será alcançada quando planeados de forma síncrona e realizados em simultâneo.

É de referir, ainda, que se reveste da maior importância planejar a própria Avaliação.

A organização prévia e em tempo útil do processo de Avaliação aumenta a sua probabilidade de sucesso, já que permite prever e corrigir antecipadamente uma série de obstáculos e de dificuldades.

Identificar as necessidades de dados e de informação, definir com clareza os critérios que serão usados nas comparações ou comunicar previamente a metodologia de Avaliação às entidades responsáveis pelo objeto alvo da Avaliação, entre outros, são exemplos de medidas e procedimentos que potenciam o grau de sucesso de uma Avaliação. Quando efetuados previamente, proporcionam tempo para as necessárias adaptações, tais como, construir novos sistemas de recolha de dados, perante sistemas inadequados aos objetivos da Avaliação, ou novos suportes de informação adequados à anotação dos dados, se necessário.

As Avaliações finais serão efetuadas no fim da epidemia; as Avaliações concorrentes são efetuadas ao longo da elaboração e atualização dos planos de contingência e durante a sua execução. É de salientar que, durante a epidemia, o intervalo entre as ondas pandémicas é o momento propício à Avaliação dos planos de contingência.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 158 de 211	

Funcionando como “Avaliação final”, relativamente à onda anterior, e como Avaliação concomitante, em relação à epidemia no seu todo, esta avaliação apresenta elevado potencial para a adequação dos planos de contingência para as ondas subsequentes.

Qualquer Avaliação deve ser previamente planeada, conforme referido. Embora apresente elevado potencial, nem sempre é fácil organizar um processo de Avaliação Interna concorrente, uma vez que os avaliadores e avaliados são os mesmos. A definição prévia e clara do processo de Avaliação reveste-se, neste caso, ainda de maior valor.

As conclusões e recomendações que decorrem da Avaliação, principalmente quando se trate das Avaliações concomitantes, devem ser, conforme referido, comunicadas com a maior brevidade possível aos executores, sob risco de perderem a sua pertinência e, consequentemente, a oportunidade de melhoria e aperfeiçoamento.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 159 de 211	

Anexo 10– Plano Setorial da Companhia de Bombeiros Sapadores

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 160 de 211	

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA O VÍRUS COVID19 NA COMPANHIA DE BOMBEIROS SAPADORES DE SETÚBAL



Data:

20/03/2020

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 161 de 211	

ÍNDICE

1. Introdução Erro! Marcador não definido.
2. Informação e divulgação Erro! Marcador não definido.
3. Controlo e rastreio Erro! Marcador não definido.
4. Medidas mitigadoras de contágio aos operacionais da CBSS Erro! Marcador não definido.7
5. Recomendações operacionais Erro! Marcador não definido.1
6. Medidas a adotar em caso suspeito 173

ANEXOS Erro! Marcador não definido.6

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 162 de 211	

1. Introdução

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais.

No seguimento da determinação das Autoridades de Saúde Nacionais é elaborado o presente documento, doravante designado por Plano de Contingência, o qual tem por objetivo minimizar o impacto do COVID-19 na operacionalidade da Companhia de Bombeiros Sapadores de Setúbal (CBSS), de modo a garantir-se a manutenção da resposta à emergência dentro do concelho de Setúbal.

O presente Plano de Contingência é um complemento ao Plano de Contingência Interno COVID-19 da Câmara Municipal de Setúbal.

No site da Direção-Geral de Saúde (DGS) – www.dgs.pt – podem ser consultadas todas as informações e orientações relacionadas com o COVID-19, as quais são atualizadas de acordo com a evolução da situação.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 163 de 211	

O cumprimento das diversas medidas referidas no presente plano de contingências é da responsabilidade do Chefe de Serviço com a supervisão do Chefe de Permanência.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 164 de 211	

2. Informação e divulgação

A CBSS preparou uma apresentação, tendo como fonte a informação disponibilizada no site da Direção-Geral de Saúde, a qual aborda diversas questões relacionadas com o COVID-19, nomeadamente o que é o COVID-19, como se proteger, utilização de máscara facial, o que é um contacto próximo, o que fazer como viajante, saber se está doente, recomendações de higiene, recomendações de etiqueta respiratória e são ainda apresentados dois vídeos disponibilizados no site da DGS.

Desde 5 de março e até data a determinar, está estipulado que após cada render da parada os operacionais dirigem-se para a sala de formação e é-lhes feita a apresentação do COVID-19.

Sempre que se verificar necessário a apresentação será atualizada até se julgar necessária, fruto do desenvolvimento da contaminação.

Em todos os lavatórios existe um cartaz como lavar as mãos da DGS, o qual se junta no Anexo I.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 165 de 211	

Em todos os locais onde existem dispensadores com solução antisséptica com base alcoólica existe um cartaz com higienizar as mãos da DGS, o qual se junta no Anexo II.

No Anexo III junta-se a Instrução da DGS – Sequência da colocação do EPI e no Anexo IV a Instrução da DGS – Sequência de remoção de EPI.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 166 de 211	

3. Controlo e rastreio

De modo a garantir-se um controlo e rastreio dos operacionais da CBSS, foi elaborado o protocolo de rendição da parada no qual se define como ponto de partida o seguinte:

- Questiona-se em cada render da parada se existe alguém com os sintomas do COVID-19;
- Questiona-se em cada render da parada se alguém se ausentou do concelho/zona de residência e/ou esteve em algum evento.

A partir destes pontos de partida, são seguidas as etapas do fluxograma do protocolo, sendo os casos apontados positivamente registados no relatório do Chefe de Serviço.

O protocolo está em vigor desde as 20h do dia 6 de março de 2020.

No Anexo V junta-se o Protocolo de Rendição da Parada COVID-19.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 167 de 211	

4. Medidas mitigadoras de contágio aos operacionais da CBSS

A CBSS tem como missão primordial o socorro às populações (incêndios, acidentes, desabamentos, inundações, etc.), sendo nesta fase imperativo garantir-se a operacionalidade. Para tal é fundamental preservar-se os recursos humanos (bombeiros), os quais são o elemento chave na resposta à emergência e de disponibilidade limitada pelo que se deve evitar sujeitá-los desnecessariamente a possíveis fontes de contágio. Assim, de modo a proteger-se os operacionais e evitar possíveis contactos indesejáveis com pessoas potencialmente infetadas com o COVID-19, são adotadas as seguintes medidas até à desativação do presente Plano de Contingência:

- Deixa de ser ministrada formação externa;
- São canceladas todas a prevenções;
- São canceladas as participações em eventos fora do concelho;
- São canceladas as formações externas;
- São canceladas todas as visitas à CBSS, incluindo as visitas agendadas com as escolas;
- É cancelada a atividade Portas Abertas;
- É cancelada a realização de trabalho comunitário na CBSS;
- É cancelada a utilização livre do ginásio da CBSS a pessoas que não pertençam à CBSS;
- É cancelada a utilização livre do refeitório da CBSS a pessoas que não pertençam à CBSS/CMS;
- A partir de 12 de março e até indicações em contrário, o controlo de assiduidade dos funcionários da CBSS deixa de ser efetuado eletronicamente,

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 168 de 211	

com o recurso a impressão digital, passando a ser efetuado o registo em folha de papel;

- A partir de 13 de março será efetuada diariamente uma limpeza e higienização de toda a frota de veículos da CBSS da parte da tarde, em particular o interior, assim como sempre que se suspeite que durante uma intervenção tenha existido uma possível contaminação dos veículos envolvidos na mesma;
- São cancelados os treinos das equipas especializadas da CBSS;
- São canceladas as provas físicas de avaliação funcional e controlo 3;
- Encontram-se abertas todas as camaratas do piso 1 a fim de garantir-se o distanciamento de segurança entre os operacionais durante o período de descanso noturno;
- É reativada parcialmente a função do Cabo de Dia, a qual será desempenhada pelo subchefe de 2.ª classe mais antigo de serviço. A este elemento caberá zelar pelas instalações do piso 1 do quartel da CBSS, cabendo-lhe as seguintes funções:
 - Conservar as camaratas do piso 1 limpas, arejadas e fechadas durante as horas normais de expediente, não permitindo ali a entrada de bombeiro sem a devida autorização;
 - Fazer levantar os bombeiros à hora determinada, diligenciando que se abram as camas e janelas e que se iniciem os trabalhos de limpeza;
 - Não se consentir que na limpeza e tratamento dos materiais e equipamentos se sigam processos que não sejam os determinados e comumente usados na CBSS, ou que sejam feitos fora dos locais a eles destinados.

Para além das medidas atrás referidas, importa salvaguardar mais especificamente os operadores de comunicações do Centro Municipal de Operações de Socorro – CMOS, sendo a operacionalidade do CMOS nevrálgica para a persecução do socorro

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 169 de 211	

no concelho de Setúbal. São assim definidas as seguintes medidas específicas para o CMOS e operadores de comunicações:

- O acesso ao CMOS fica restrito aos operadores de comunicações, aos Chefes de Permanência da CBSS e Comando, quando justificável;
- De modo a salvaguardar a integridade física dos operadores, não é lhes é autorizado a prática de exercício físico durante o horário de trabalho;
- Cada posto de trabalho deve ser uso exclusivo de um operador, não sendo permitido a partilha deste;
- No final de cada turno, cada operador deve proceder à limpeza e desinfeção do seu posto de trabalho.

Face ao Estado de Emergência decretado a 18 de março de 2020 pelo Presidente da República, são adotadas as seguintes medidas organizacionais a partir do dia 20 de março de 2020:

- São canceladas as férias, trocas e dispensas;
- Os operacionais da CBSS são divididos em 2 grupos equitativos;
- Um grupo ficará de quarentena no domicílio, preservando a prontidão operacional;
- O outro grupo estará operacional, em esquema compacto de rotação, minimizando o contacto em transições, sendo disponibilizado alojamento a quem pretender não regressar ao domicílio por questões cautelares;
- O esquema de rotação, deverá ser apresentado pelo chefe de permanência de cada grupo para aprovação e elaboração de escalas de serviço, que será atualizada conforme determinado na pagina da intranet;
- Os operadores de comunicações da CBSS passam igualmente a realizar um esquema de rotação, minimizando o contacto em transições, com uma duração de 24h;
- É efetuada a mediação da temperatura corporal de cada elemento à entrada e saída do turno de piquete.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 170 de 211	

É implementado o Plano de Higieneização das Instalações da CBSS, o qual se junta no Anexo VI.

Os operacionais que jogarem matraquilhos, snooker, dados, cartas ou outros jogos de tabuleiro, devem utilizar a máscara de proteção. Após concluir o jogo, os elementos devem de proceder à higienização das mãos.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 171 de 211	

5. Recomendações operacionais

As operações de socorro devem seguir os respetivos procedimentos, devendo ter como principal foco a prestação de um socorro de qualidade.

Ainda assim, sempre que possível deve ser salvaguardado o seguinte:

- Em contacto com a população em operações que não sejam de socorro e sempre que possível manter uma distância mínima de 1 m, quando não possível utilizar máscara de proteção respiratória;
- Quando for necessário prestar socorro a(s) vítima(s) e após avaliar que existe o risco de contaminação do COVID-19:
 - Sempre que possível colocar máscara tipo cirúrgica ou ffp2 ou ffp3 à(s) vítima(s);
 - Quando não for possível ou aconselhável colocação de máscara na(s) vítima(s), os operacionais que estiverem diretamente envolvidos no socorro devem de colocar a máscara do tipo cirúrgica ou ffp2 ou ffp3;
- Quando necessário prestar socorro a vítimas colocar luvas de latex descartáveis, bata descartável, óculos de proteção e touca, de acordo com a sequência de colocação do EPI apresentada no Anexo III;
- Após ter prestado o socorro recolher luvas, máscaras, bata, touca (de acordo com a sequência de remoção do EPI apresentada no Anexo IV) e óculos e colocá-los dentro de um saco de plástico o qual deverá ser selado após a recolha de todo o material potencialmente contaminados;
- Após as operações de socorro e chegados ao quartel, proceder à lavagem das mãos de acordo com as boas normas e retirar os óculos do saco para lavagem, desinfeção e selagem;
- Os operacionais devem usar obrigatoriamente proteção respiratória dentro dos veículos;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 172 de 211	

- Após finalizado um serviço e chegados ao quartel devem de proceder à higienização do veículo;
- Na formatura do render da parada, formam com fileiras abertas e distanciados uns dos outros com pelo menos 1 m.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 173 de 211	

6. Medidas a adotar em caso de suspeito de operacionais infetados com o COVID-19

No presente capítulo apresenta-se as medidas a adotar em casos de suspeito de operacionais infetados com o COVID-19 que estejam ao serviço no grupo operacional, não sendo aplicável ao grupo que se encontra de quarentena domiciliária voluntária.

Em caso de se verificarem casos suspeitos de COVID-19 entre operacionais da CBSS que não tenham sido detetados no render da parada, o operacional suspeito deve:

1. Informar o Chefe de Serviço;
2. Ser encaminhado para a área de isolamento;
3. O operacional liga para a linha de apoio de saúde SNS24, recebendo instruções;
4. O operacional informa, do interior da área de isolamento, o Chefe de Serviço das indicações dadas pelo SNS24;
5. Caso as indicações sejam a necessidade de efetuar análises de despiste, o Chefe de Serviço designa um elemento para efetuar o transporte na ABSC-03 para o local de recolha das amostras.
6. O operacional suspeito deverá equipar luvas e máscara de proteção e será transportado na célula da ABSC.
7. O operacional que irá efetuar o transporte deve equipar o kit de proteção COVID-19.
8. Após a recolha, o operacional regressa para casa ou fica a aguardar o resultado do teste COVID-19 no quarto de isolamento da Pousada da Juventude.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 174 de 211	

9. O operacional que efetuou o transporte, procede à higienização da ABSC-03 ainda equipado com o kit de proteção COVID-19, o qual será retirado quando estiver concluída a higienização da ABSC-03.

O operacional suspeito de infeção com o COVID-19 deve de informar assim que tiver conhecimento dos resultados o Chefe de Serviço, devendo este por sua vez informar o Comando e o Chefe de Permanência.

Se o teste ao COVID-19 der resultado negativo, o operacional estando fisicamente apto regressa ao serviço.

Se o teste ao COVID-19 der resultado positivo, o operacional decide se durante o período de isolamento quer ir para casa ou se quer ficar em isolamento na Pousada da Juventude, num quarto com instalação sanitária.

Os operacionais que ficarem em isolamento na Pousada da Juventude não poderão sair do quarto durante o período de isolamento até ficarem recuperados, sendo indicado um cuidador, o qual será responsável por entregar a alimentação, efetuar o registo da temperatura duas vezes ao dia, ajudar na limpeza e outros apoios necessários. O cuidador sempre que tiver necessidade de entrar no quarto para dar

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 175 de 211	

apoio equipar-se-á com o material do kit de proteção, cumprindo a sequência de colocação de EPI (ver Anexo III) e a sequência de remoção do EPI (ver Anexo IV).

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 176 de 211	

7. ANEXOS

ANEXO I – Cartaz da DGS – Como lavar as mãos

ANEXO II – Cartaz da DGS – Como higienizar as mãos com lavar as mãos com solução antisséptica com base alcoólica

ANEXO III – Instrução da DGS – Sequência da colocação do EPI

ANEXO IV – Instrução da DGS – Sequência da remoção do EPI

ANEXO V – Protocolo rendição da parada – COVID-19

ANEXO VI – Plano de Higienização das Instalações da CBSS

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 177 de 211	

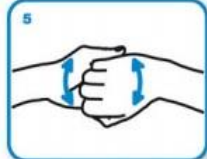
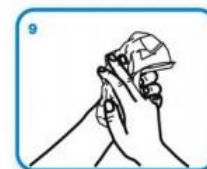
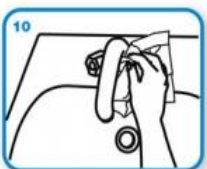
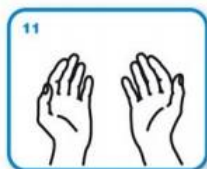
ANEXO I

Cartaz da DGS – Como lavar as mãos com água e sabão

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
	Código:	Revisão: 4
Página 178 de 211		

 **Duração total do procedimento: 40-60 seg.**

		
0 Molhe as mãos com água	1 Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos	2 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra
		
3 Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa	4 Palma com palma com os dedos entrelaçados	5 Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os 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 Enxague as mãos com água
		
9 Seque as mãos com toalhete descartável	10 Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual	11 Agora as suas mãos estão seguras.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 179 de 211	

ANEXO II

Cartaz da DGS – Como higienizar as mãos com lavar as mãos com solução antisséptica com base alcoólica

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
	Código:	Revisão: 4
Página 180 de 211		

Fricção Antissética das mãos

Higienize as mãos, friccionando-as com solução antissética de base alcoólica (SABA). Lave as mãos quando estão visivelmente sujas.

medidas simples salvam vidas

 Duração total do procedimento: 20-30 seg.

1a



1b



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.

Direção-Geral do Saúde
Acreditada

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 181 de 211	

ANEXO III

Instrução da DGS – Sequência da colocação do EPI

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 182 de 211	

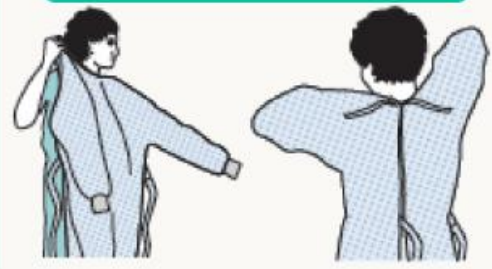
SEQUÊNCIA DA COLOCAÇÃO DO EPI

A colocação é feita fora do quarto de isolamento:

- Garanta a sua hidratação
- Amarre o cabelo atrás
- Remova a joalheria
- Confirme se o EPI é o correto para si

1

Coloque a Bata impermeável



2

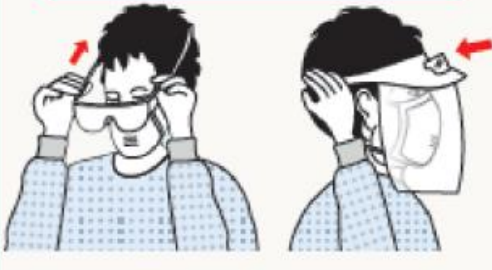
Higienize as mãos antes de colocar o EPI

Coloque a Máscara ou o Respirador



3

Coloque os Óculos ou a Viselra descendente



4

Coloque as Luvas



Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 183 de 211	

ANEXO IV

Instrução da DGS – Sequência da remoção do EPI

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
	Código:	Revisão: 4
Página 184 de 211		



Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

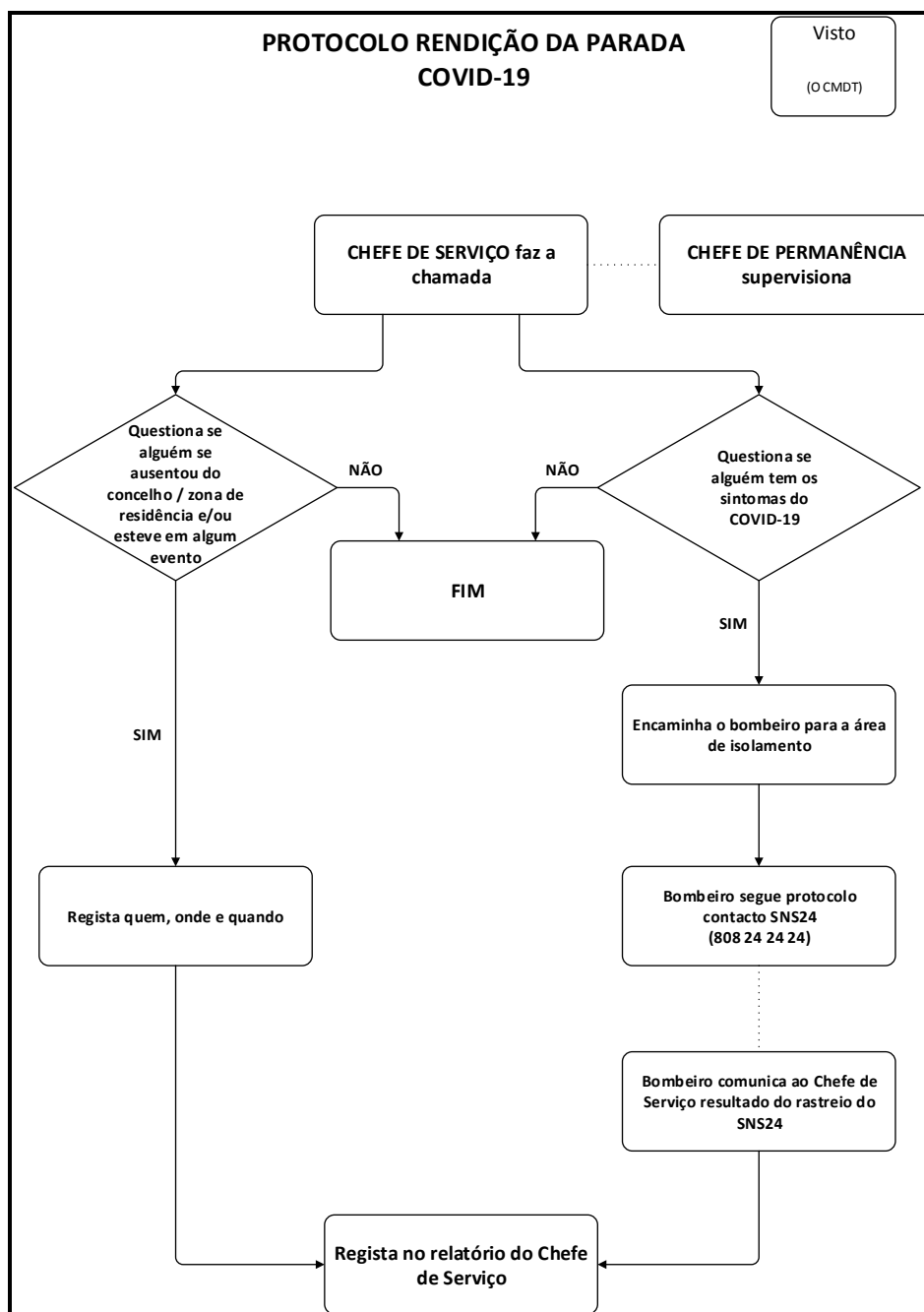
 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 185 de 211	

ANEXO V

Protocolo rendição da parada – COVID-19

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 186 de 211	



Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 187 de 211	

ANEXO VI

Plano de Higieneização das Instalações da CBSS

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 188 de 211	

PLANO DE HIGIENIZAÇÃO



INSTALAÇÕES

Área a limpar	Frequência	Descrição da Tarefa	Produtos/Ação/Dosagem	Modo Aplicação
SUPERFÍCIES DE CONTACTO (mesas, bancadas, interruptores, manómetros, punadores, etc.)	HIGIENIZAÇÃO CORRENTE: Diariamente a cada 12 horas em todos os espaços interiores ou área a limpar.	- Passar um pano embebido em solução desinfetante e deixar secar ao ar. - Superfície sensíveis a hipoclorito de sódio utiliza-se pano embebido em álcool a 70% caso disponível. - Nota: garantir que a solução desinfetante esteja em contacto com a superfície, pelo menos, 1 minuto.	Solução desinfetante: 1 parte de lixívia a 5% para nove partes de água. Alcool a 70% para as superfícies sensíveis à lixívia. Ação desinfetante.	SOLUÇÃO DESINFETANTE Limp. vertical e objectos - aplicação direta passando com pano embebido na solução e deixar secar; Limp. horizontal - aplicação direta passando com esfregona embebida na solução, recolher excesso se necessário.
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS		Limpeza/lavagem e higienização do pavimento, limpeza de louças sanitárias, despejar baldes de lixo. Na higienização global limpar vidros, caixilhos e espelhos.	SOLUÇÃO DESINFETANTE 1 parte de lixívia a 5% para nove partes de água. Solução eficaz para a desinfecção de qualquer tipo de superfícies, excepto tecidos e metais (pode acelerar a oxidação). Deixar a solução secar ao ar para garantir um tempo adequado de ação.	DETERGENTE NEUTRO OU ALCALINO Limp. vertical e objectos - aplicação direta passando com pano embebido na solução enfiar-se necessário; Limp. horizontal - aplicação direta passando com esfregona embebida na solução, recolher excesso se necessário.
GABINETES		Despejo do lixo nos caixotes, limpeza de secretárias, despejar balde de lixo. Na higienização global limpar vidros, caixilhos e espelhos.		
GABINETES TÉCNICOS		Despejo do lixo nos caixotes, limpeza de bancadas, despejar balde de lixo. Na higienização global limpar vidros, caixilhos e espelho.		
CAMARATAS	HIGIENIZAÇÃO CORRENTE: Diariamente a cada 24 horas LIMPEZA GLOBAL: Semanalmente a sexta-feira após as 14h00	Limpeza/lavagem do pavimento, arrumo de roupas de cama. Na higienização global substituir as cobertas da cama (colocação para lavagem) limpar vidros, caixilhos e espelho.		
BALNEÁRIOS		Higienização completa dos balneários incluindo paredes.	SOLUÇÃO DE LIMPEZA REGULAR Diluir a concentração adequado de detergente, variável de acordo com o detergente selecionado. Será adequado para a limpeza regular, não garante desinfecção.	Será adequado para limpar resíduos diversos e gorduras ligeiras.
ZONAS DE CIRCULAÇÃO		Limpeza/lavagem e desinfecção do pavimento de compartimentos, halls, átrios, corredores, passadiços, entradas, patamares e escadas. Na higienização global incluir limpeza de caixilhos de portas, luminárias, quadros e outros objetos salientes em paredes.		
GINÁSIO		Limpeza/lavagem e desinfecção do pavimento, limpeza das máquinas, despejar balde de lixo. Na higienização global limpar vidros, caixilhos e espelho.		

INSTALAÇÕES

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 189 de 211	

Anexo 11– Ações a adotar para garantia da segurança contra a COVID-10 (dos trabalhadores do município de Setúbal)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 190 de 211	

Ratificado em 28/04/2020

Presidente da CMS

AÇÕES A ADOTAR PARA A GARANTIA DA

SEGURANÇA CONTRA A COVID-19

(dos trabalhadores do município de setúbal)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 191 de 211	

AÇÕES A ADOTAR PARA A GARANTIA DA SEGURANÇA CONTRA A COVID-19

1. Introdução

A recente pandemia provocada pelo COVID 19 alterou de forma profunda e abrupta, o funcionamento das Instituições e o relacionamento entre as pessoas. Face a esta ameaça e desde os primeiros momentos, a CMS soube adaptar-se à atual situação, com a criação de um Grupo de Trabalho de Acompanhamento do Plano Interno de Contingência, mantendo sempre o funcionamento interno da Câmara Municipal e dando as respostas que os munícipes esperam dela. Simultaneamente e através do Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros, tem colaborado de forma permanente com a Saúde Pública, Agentes de Proteção Civil, organismos com especial dever de colaboração e sociedade civil, de forma a encontrar as melhores soluções para fazer face a esta crise. A CMS em coordenação com as Juntas de Freguesia do Concelho têm igualmente assumido um papel crucial no apoio social aos indivíduos e famílias afetadas, que ficaram fortemente afetadas ou desprotegidas do ponto de vista económico com esta crise.

Consciente que a pandemia irá continuar até ao aparecimento de uma vacina eficaz, urge que as Instituições e as pessoas saibam conviver com a mesma, adaptando-se à

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 192 de 211	

nova realidade. Será fundamental que as atividades prossigam, se bem com alguns condicionalismos impostos pela atual situação e legislação em vigor.

O Município, deve planear e desenvolver todas as ações necessárias, de forma a estar preparado para normalizar toda a sua atividade.

É fundamental a criação de um ambiente de segurança, que proteja todos os trabalhadores e munícipes contra a COVID-19.

A responsabilidade é de todos, devendo estar profundamente conscientes e informados que ao protegerem-se, estão também a proteger a saúde dos que com eles trabalham, dos familiares e também da população. O papel de cada um é fundamental no combate a esta pandemia.

Pelo supra exposto determino o seguinte:

2. Medidas a tomar:

- a. Criar as condições de forma planeada e faseada para que toda a atividade da câmara se processe em segurança, face aos novos condicionalismos impostos pela COVID-19;
- b. Colocar cartazes/folhetos nos locais de trabalho para incutir a cada funcionário, a responsabilidade individual de seguir todas as medidas que visam a proteção da sua saúde e a dos outros, pela qual é igualmente responsável, evitando tornar-se num foco de contágio e uma ameaça para todos que com ele convivem, quer profissionalmente, quer familiarmente ou socialmente;
- c. Garantir que sejam cumpridas todas as orientações da Direção Geral da Saúde, relativamente ao distanciamento social;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 193 de 211	

- d. Recorrer aos meios de informação e divulgação pública no sentido da sensibilização para que os contactos para atendimento público se processem preferencialmente pelas vias digital e telefónica;
- e. Garantir que no caso de presença física no atendimento, os espaços tenham uma lotação previamente definida e que não existam salas de espera no interior dos edifícios (ver ponto 3 -Orientações Específicas para Atendimento);
- f. Promover a existência de uma superfície física (vidro ou acrílico) nas portarias e nos locais de atendimento ao público;
- g. Garantir que o público que se dirige a qualquer balcão de atendimento do município, ou a qualquer reunião, seja portador de máscara de proteção individual, informando-se o munícipe dessa situação aquando do agendamento do atendimento/reunião;
- h. Garantir a existência de dispensadores de álcool gel na entrada dos edifícios, sem prejuízo de outros locais;
- i. Garantir que no interior dos edifícios, as portas se mantenham preferencialmente abertas, de forma a evitar-se o toque permanente nos puxadores/maçanetas das mesmas, com exceção das portas corta-fogo;
- j. Garantir o reforço da limpeza e higienização das instalações, equipamentos e viaturas;
- k. Sensibilizar os trabalhadores das áreas administrativas para que organizem as suas secretárias de forma a facilitar a sua higienização;
- l. Garantir que cada trabalhador zele pela higienização **da sua área de trabalho** e dos materiais e equipamentos que **lhe estão atribuídos** (secretária, computador e periféricos, viatura, telefone, etc.);
- m. Definir para cada viatura, uma lotação de transporte de pessoal que promova dentro do possível, o distanciamento social.
- n. Fazer o uso de máscaras quando na mesma viatura viaje pelo menos um passageiro além do condutor;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 194 de 211	

- o. Registrar em cada Serviço a distribuição diária de EPI's e esclarecer os trabalhadores quanto à sua utilização;
- p. Durante a pandemia, utilizar obrigatoriamente, equipamentos de proteção individual no contexto COVID-19, de acordo com orientação técnica interna em anexo;
- q. Colocar em recipientes próprios, e identificados para o efeito, os equipamentos de proteção individual descartáveis.
- r. Efetuar o registo diário de trabalho de acordo com as orientações emanadas dos recursos humanos;
- s. Criar circuitos de entrada e saída diferenciada (sempre que possível) evitando o cruzamento dos trabalhadores;
- t. Reduzir a utilização de espaços comuns ou utilizá-los por turnos, de modo a permitir manter a distância de pelo menos, 1,5 a 2 m;
- u. Desencontrar os horários das refeições, criando turnos para almoço;
- v. Eliminar as áreas improvisadas de refeições, permitindo excecionalmente e durante este período que a refeição possa ser tomada na secretária de trabalho, devendo a mesma ser imediatamente higienizada pelo próprio;
- w. Não ligar à rede informática da CMS, os equipamentos levados para o domicílio durante a realização do teletrabalho. Estes equipamentos terão que ser previamente recebidos, higienizados e analisados pela Divisão de Informática, que deve definir o local de entrega;
- x. Evitar a circulação de processos e de protocolos em papel, promovendo a digitalização e o tratamento informático dos mesmos;
- y. Reduzir a circulação de pessoas e de processos em papel entre os edifícios municipais, estabelecendo horários específicos em dias e horários a definir, para tal efeito;
- z. Harmonizar os turnos e horários dos trabalhadores das áreas operacionais a fim de se evitarem concentrações e utilização de espaços em simultâneo;
- aa. Promover a possibilidade de pagamentos à CMS através de sistemas eletrónicos;
- bb. Reduzir ao mínimo as vistorias técnicas que impliquem a deslocação ao domicílio dos munícipes.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 195 de 211	

3. Orientações específicas para Atendimento

a. Medidas que assegurem a distância entre pessoas nas instalações

- (1.) Definir para cada local de atendimento o número de pessoas que podem coexistir em simultâneo no referido espaço. A lotação do espaço deve estar afixada e ser visível.
- (2.) Garantir que o atendimento em balcão se faz com a distância apropriada (pelo menos 1 metro, idealmente 2 metros) garantindo sinalização devida - através de marcas e sinalética no chão;
- (3.) Garantir que o atendimento em balcão se faz através de barreiras físicas que limitem a proximidade entre os trabalhadores e os utentes (ex.: colocação de barreira de acrílico que limite a exposição);
- (4.) Num espaço onde existem vários atendimentos deve ser salvaguardada a distância apropriada entre cada um deles;
- (5.) Nas situações de entrega e receção de materiais e produtos, deverá ser salvaguardada a distância social entre o fornecedor e o recetor;

b. Reforço dos protocolos de limpeza e rotinas de higienização

- (1.) Desinfetar pelo menos uma vez por dia, e com recurso a agentes adequados, todas as zonas (ex.: zonas de atendimento, balcões, gabinetes de atendimento, áreas de espera, teclados do computador, casas de banho, telefones, corrimões, puxadores, etc.);
- (2.) Desinfetar várias vezes ao dia, e com recurso a agentes adequados, os equipamentos críticos e de maior contacto (tais como locais dispensadores de senhas, terminais multibancos, etc.);
- (3.) Colocar dispensadores de álcool-gel nos locais de atendimento;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 196 de 211	

c. Limpeza e desinfecção de superfícies e de espaços

Ver Anexo 2

4. Superfícies e Espaços Críticos

a. Superfícies críticas na transmissão da COVID-19

Todas as superfícies podem ser veículos de contágio. As superfícies com maior risco de transmissão são as de uso comum, tais como, maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, tablets, fotocopiadoras, teclados de computadores, equipamentos de utilização comum, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro e outros.

b. Espaços críticos na transmissão do COVID-19

- (1.)** Áreas de isolamento em estabelecimentos públicos;
- (2.)** Refeitórios (mesas, tabuleiros, bancadas, cadeiras, frigoríficos e micro-ondas);
- (3.)** Áreas de confeção de alimentos;
- (4.)** Instalações sanitárias;
- (5.)** Elevadores e espaços de circulação.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 197 de 211	

5. Outras orientações da Direção Geral da Saúde

- a. Orientação n.º 11/2020 (17/03/2020) da DGS - Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19) Medidas de prevenção da transmissão em estabelecimentos de atendimento ao público.
(<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0112020-de-17032020-pdf.aspx>)
- b. Orientação n.º 19/2020 (03/04/2020) da DGS - COVID-19: FASE DE MITIGAÇÃO Utilização de Equipamentos de Proteção Individual por Pessoas Não Profissionais de Saúde.
(<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0192020-de-03042020-pdf.aspx>)
- c. Orientação n.º 06/2020 (26/02/2020) da DGS - Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19) Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas.
(<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0062020-de-26022020-pdf.aspx>)

Em Anexo:

Anexo 1 - Orientação Técnica de Proteção Individual no contexto da COVID-19

Anexo 2 - Medidas particulares para a limpeza e a desinfeção de superfícies e de espaços

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 198 de 211	

ANEXO 1

ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 199 de 211	

Anexo 1 - ORIENTAÇÃO TÉCNICA

A proteção contra os riscos profissionais assume uma importância fundamental no que respeita à melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores e à diminuição das consequências físicas associadas à sinistralidade no meio laboral.

O **Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012 da CMS**, define os procedimentos a adotar na atribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Fardamento Normal de Trabalho (FNT) e Fardamento de Alta Visibilidade (FAV), estando elencadas as várias atividades/funções desenvolvidas pelos trabalhadores do Município e definidos os EPI que devem ser utilizados.

Não descurando os equipamentos de proteção coletiva (EPC) que devem ser equacionados prioritariamente, os EPI devem ser utilizados pelos trabalhadores de forma responsável e adequada à atividade profissional e risco de exposição.

Assim, a **utilização de EPI para mitigar a transmissão comunitária do vírus SARS-CoV-2, não invalida a utilização dos EPI já habitualmente usados pelos trabalhadores** face aos perigos a que os mesmos estão expostos no desempenho das suas atividades/tarefas.

Neste contexto, a **utilização de EPI/COVID-19 não dispensa o cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção e de outras medidas, entre as quais, a etiqueta respiratória e o distanciamento social (2 metros), que constituem medidas eficazes de prevenção** da transmissão da COVID-19 nos locais de trabalho.

Sempre que seja indicada a utilização de máscaras cirúrgicas, o seu uso deve obedecer ao cumprimento dos seguintes passos¹:

- Higienização das mãos, com água e sabão ou com uma solução à base de álcool, antes de colocar a máscara;
- Colocação da máscara cirúrgica com o lado branco (face interna) virado para a cara, e o lado com outra cor (face externa) virado para fora;
- Ajuste da extremidade rígida da máscara ao nariz, cobrindo a boca, o nariz e o queixo com a máscara, certificando que não existem espaços entre o rosto e a máscara;
- Não se deve tocar na máscara enquanto esta estiver em utilização; caso tal aconteça, deve ser feita imediatamente higienização das mãos;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 200 de 211	

- e) A máscara deve ser substituída por uma nova assim que se encontre húmida ou de 4 em 4 horas;
- f) Não devem ser reutilizadas máscaras de uso único;
- g) A remoção da máscara deve ser feita a partir da parte de trás (não tocando na frente da máscara), segurando nos atilhos ou elásticos;
- h) A máscara deve ser descartada para um contentor de resíduos;
- i) Deve ser feita nova higienização das mãos, no final da utilização da máscara.

1: Orientação n.º 19/2020 de 03/04/2020 COVID-19: Fase de Mitigação, utilização de EPI por pessoas não profissionais de saúde, DGS.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 201 de 211	

ATIVIDADE PROFISSIONAL	EPI/HABITUAL (Obrigatório na realização das suas atividades/tarefas)	EPI/COVID-19
ASFALTADOR	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	-----	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira (quando não exista separação/barreira física de acrílico)
BATE-CHAPAS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m)
BIBLIOTECAS/MUSEUS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira (quando não exista separação/barreira física de acrílico)
BOMBEIROS/PROTEÇÃO CIVIL	-----	Máscara cirúrgica ou FFP2/FFP33 e/ou Viseira Luvas descartáveis
CALCETEIRO	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 202 de 211	

CANALIZADOR	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
CANTONEIRO DE LIMPEZA	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
CARPINTEIRO	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
CARREGADOR	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m)
CONDUTOR/MANOBRADEIRO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) Luvas descartáveis (Não é necessário utilizar, desde que higienize a cabine e locais onde toca)
COVEIRO	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica ou FFP2/FFP3 (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 203 de 211	

ATIVIDADE PROFISSIONAL	EPI/HABITUAL (Obrigatório na realização das suas atividades/tarefas)	EPI/COVID-19
COZINHEIRO/A	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica e/ou Viseira
DIRIGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E FISCAL DE OBRAS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira Luvas descartáveis
ELETRICISTA	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
FIEL DE ARMAZÉM	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
JARDINEIRO	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
LAVADOR DE VIATURAS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 204 de 211	

LIMPEZA DE MERCADOS MUNICIPAIS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
LUBRIFICADOR	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
MECÂNICO	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
MOTORISTAS DE PESADOS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira Luvas descartáveis (Não é necessário utilizar, desde que higienize a cabine e locais onde toca)
PEDREIRO	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
PEDREIROS (DIVIC)	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
PINTOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 205 de 211	

ATIVIDADE PROFISSIONAL	EPI/HABITUAL (Obrigatório na realização das suas atividades/tarefas)	EPI/COVID-19
PINTOR DE VIAS DE CIRCULAÇÃO	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
PINTOR OFICINAS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
PISCINAS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
SECTOR DE SERVIÇOS AUXILIARES (SSAU)	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
SERRALHEIRO/SOLDADOR	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira
TÉCNICOS DE HST	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira Luvas descartáveis (Não é necessário utilizar, desde que higienize a cabine e locais onde toca)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
--	----------------------------	------------------------	--------------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 206 de 211	

TÉCNICOS DE TRÂNSITO	-----	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira Luvas descartáveis
TRATADORES / APANHADORES DE ANIMAIS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Máscara cirúrgica (quando não é possível o distanciamento social 2m) e/ou Viseira Luvas descartáveis
OUTROS	De acordo com o mencionado no Despacho n.º 30/2012 de 09/03/2012	Carece de análise de acordo com as atividades/tarefas desempenhadas

Elaborado por:

Maria João Sobral e Sofia Ferreira - Técnicas Superiores de Segurança no Trabalho

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 207 de 211	

ANEXO 2

MEDIDAS PARTICULARES PARA A LIMPEZA E A DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E DE ESPAÇOS

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 208 de 211	

Anexo 2 -Medidas particulares para a limpeza e a desinfeção de superfícies e de espaços

Introdução

Este anexo visa o reforço das ações de higiene e limpeza através de medidas concretas e adequadas a cada espaço e superfície a tratar. Entre tais ações, realçam-se:

- O estabelecimento de planos de limpeza e higienização das instalações afixado em local visível;
- A criação de um sistema de registo da limpeza com identificação das pessoas responsáveis, com o aumento da frequência de limpeza, não bastando cumprir os horários habituais estipulados anteriormente.
- A garantia de uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção.

1. Técnicas de limpeza

- a. Os serviços devem assegurar-se que a limpeza segue a seguinte técnica:
 - (1.) A limpeza deve ser sempre húmida não usar aspiradores a seco em zonas públicas, salvo se forem aspiradores com tanque de água que recolhe a sujidade na água; este depósito deve ser despejado e lavado entre cada uma das áreas a aspirar;
 - (2.) Deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas:
 - a) Paredes e teto (se aplicável)

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 209 de 211	

- b) Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimões, outros);
- c) Equipamentos existentes nas áreas;
- d) Instalações sanitárias;
- e) Chão – é o último a limpar.

2. Materiais de limpeza

- a. Em relação aos materiais de limpeza, os estabelecimentos devem assegurar-se que:
 - (1.) Devem existir materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo) de acordo com o nível de risco das áreas a limpar;
 - (2.) Os panos de limpeza devem ser, preferencialmente, de uso único e descartáveis (usar e deitar fora), diferenciados por um código de cores, para cada uma das áreas, de acordo com o nível de risco. São exemplos:
 - a) Bancadas, mesas, cadeiras, cadeirões, entre outros (azul);
 - b) Mesas de refeição e áreas de preparação de alimentos (verde);
 - c) Casas de banho: pano só para limpar o lavatório amarelo; pano para as sanitas (vermelho);
 - d) A parte interior da sanita não precisa de pano. Deve ser esfregada com o próprio piaçaba e com detergente de base desinfetante;
 - e) O balde e esfregona para o chão são habitualmente reutilizáveis, pelo que se deve garantir uma limpeza e desinfeção destes equipamentos no final de cada utilização.
 - f) O balde e esfregona devem ser diferentes, para as áreas atrás referidas. Por exemplo: o balde e esfregona usados nas casas de banho não devem ser usados nas áreas de alimentação ou em outros espaços públicos.

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 210 de 211	

3. Frequência de limpeza

- a. Em relação à frequência de limpeza, os serviços devem assegurar-se que:
- (1.) A limpeza de superfícies de toque frequente pode ser realizada com detergente de base desinfetante, para conseguir um procedimento mais rápido, isto é, um produto que contém na sua composição, detergente e desinfetante em simultâneo (2 em 1), compatíveis. Podem ter várias apresentações: líquida, gel, espuma ou spray. Não usar produtos em spray nas áreas de exposição e venda de alimentos já confeccionados.
 - (2.) A frequência de limpeza das superfícies de toque frequente deve ser no mínimo 6 vezes ao dia, durante o período de funcionamento, mas pode ser necessário aumentar essa frequência;
 - (3.) Nas áreas de refeitório/alimentação, esta limpeza rápida deve ser feita quando sai um funcionário e entra outro para a mesma mesa. Os puxadores de portas devem ser limpos com mais frequência (cerca de 1 vez por hora);
 - (4.) Chão: lavar com água quente e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de lixívia diluída em água (lixívia a 5% de cloro livre na forma original, na diluição de 1/100 ou seja, 1 parte de lixívia em 99 partes iguais de água = 5 colheres de sopa de lixívia em 3,8 litros de água, ou 4 colheres de chá de lixívia em 1 litro de água).
 - (5.) A frequência de limpeza deve ser no mínimo 2 vezes ao dia;
 - (6.) Instalações sanitárias (casas de banho): lavar preferencialmente com produto que contenha na composição detergente e desinfetante porque é de mais fácil aplicação e desinfecção. A frequência de limpeza do chão deve ser no mínimo, 3 vezes ao dia;

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------

 	Tipo de Documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA	
	Âmbito de Aplicação: DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL	
Título: Plano de Contingência Interno COVID-19	Código:	Revisão: 4
	Página 211 de 211	

4. Outros:

Consultar a Orientação n.º 14/2020 (21/03/2020) da DGS - Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19) Limpeza e desinfecção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares, para adoção dos procedimentos complementares.

(<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0142020-de-21032020-pdf.aspx>)

Nota: Este documento passa a fazer parte do Plano de Contingência Interno da CMS – COVID-19

Aprovado no grupo de trabalho em 28/04/2020

Ratificado pela Presidente da Câmara Municipal de Setúbal em 28/04/2020

Elaboração e Aprovação Preliminar	Data : 27-Fev -2020	Aprovação Final	Data: 10-Mar-2020
-----------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------