



O Mundo é  
**MUNICÍPIO DE REDONDO**  
É o Mundo

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA  
BIBLIOTECA/CENTRO LÚDICO DE  
MONTITO  
Novo Coronavírus (SARS-CoV-2)**



**Município de Redondo  
abril 2022  
Versão 2**

## INDICE

1. ENQUADRAMENTO .....	2
2. CONCEITOS .....	2
3. OBJETIVOS .....	4
4. SITUAÇÃO .....	5
5. EXECUÇÃO .....	5
5.1 DIREÇÃO E COORDENAÇÃO .....	6
5.2 INFORMAÇÃO E MONITORIZAÇÃO .....	6
5.3 ATIVAÇÃO DO PLANO .....	7
5.4 AÇÕES A DESENVOLVER PELOS SERVIÇOS .....	7
FASE DE PREVENÇÃO .....	7
FASE DE RESPOSTA .....	9
FASE DE RECUPERAÇÃO .....	9
6. PROCEDIMENTOS .....	10
6.1 PROCEDIMENTO PARA O FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA/CENTRO LÚDICO MONTOITO .....	10
6.2 PROCEDIMENTOS PARA OS UTENTES .....	14
6.3 PROCEDIMENTO PARA LIMPEZA E DESINFEÇÃO DA BIBLIOTECA/CENTRO LÚDICO DE MONTOITO .....	15
6.4 LOTAÇÃO .....	16
6.5 SALA DE ISOLAMENTO .....	17
7. PROCEDIMENTOS PERANTE FUNCIONÁRIO/VISITANTE COM SINTOMAS/CASO SUSPEITO .....	18
8. PROCEDIMENTO PERANTE CASO CONFIRMADO .....	21
9. LOGÍSTICA .....	22
10. INFORMAÇÃO PÚBLICA .....	23
11. CONTATOS ÚTEIS .....	24
12. HOMOLOGAÇÃO DO PLANO .....	24
13. BIBLIOGRAFIA .....	25
14. ANEXOS .....	26

## 1. ENQUADRAMENTO

A 30 de janeiro de 2020 a Organização Mundial de Saúde declarou estado emergência de saúde pública face à epidemia SARS-CoV-2, tendo posteriormente, no dia 11 de março de 2020, declarado a COVID-19 como uma pandemia, e que, desde então, foram adotadas várias medidas urgentes e extraordinárias, com o objetivo de conter a propagação do vírus.

Uma das medidas previstas é a necessidade de todas as entidades responsáveis por equipamentos culturais procederem à elaboração dos respetivos Planos de Contingência para responder ao cenário pandémico do Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19). Nesse âmbito a Câmara Municipal de Redondo elabora e atualiza o presente Plano de Contingência, para minimizar o risco de contágio em locais com elevada afluência e rotatividade de pessoas. Em alinhamento com a Orientação n.º 006/2020, de 26 de fevereiro de 2020, na sua versão atual e nº 003/2022, de 15 de março de 2022 da DGS, o Plano de Contingência define um conjunto de procedimentos que permite a preparação e adequação da resposta perante um caso suspeito, perante um caso suspeito validado e a vigilância de contactos próximos.

A aplicação das medidas previstas neste Plano não prejudicam a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

O sucesso da implementação deste Plano de Contingência depende do envolvimento de todos os níveis organizacionais, potenciando assim a capacidade de resiliência da organização face à situação a enfrentar.

## 2. CONCEITOS

a) COVID-19: Infecção pelo novo coronavírus SARS-CoV-2

As pessoas com esta doença podem apresentar sinais e sintomas que variam em gravidade, desde a ausência de sintomas (sendo assintomáticos) até febre

(temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ), tosse, dor de garganta, cansaço e dores musculares. Nos casos mais graves, pneumonia grave, síndrome respiratória aguda grave, septicémia, choque séptico e eventual morte.

Os dados mostram que o agravamento da situação clínica pode ocorrer rapidamente, geralmente durante a 2ª semana da doença.

Foi também verificada anosmia (perda do olfato) e em alguns casos a perda do paladar, como sintoma da COVID-19.

#### b) Período de incubação da COVID-19

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias.

#### c) Modo de transmissão da COVID-19

A COVID-19 transmite-se pessoa-a-pessoa por contacto próximo com infetados pelo SARS-CoV-2 (transmissão direta), ou através do contacto com superfícies e objetos contaminados (transmissão indireta).

A transmissão por contacto próximo ocorre principalmente através de gotículas que contêm partículas virais que são libertadas pelo nariz ou boca de pessoas infetadas, quando tosem ou espirram, e que podem atingir diretamente a boca, nariz e olhos de quem estiver próximo.

As gotículas podem depositar-se nos objetos ou superfícies que rodeiam a pessoa infetada e, desta forma, infetar outras pessoas quando tocam com as mãos nestes objetos ou superfícies, tocando depois nos seus olhos, nariz ou boca.

Existem também evidências sugerindo que a transmissão pode ocorrer de uma pessoa infetada cerca de dois dias antes de manifestar sintomas.

#### d) Como evitar a transmissão da COVID-19?

A infeção pode ser evitada com cuidados simples de higiene:



- Lavar as mãos frequentemente com água e sabão ou com uma solução alcoólica de desinfecção;
- Manter o distanciamento social, evitando o contacto físico (apertos de mão, beijos, etc.);
- Evitar tocar na boca, nariz e olhos;
- Praticar as regras de etiqueta respiratória, isto é, cobrir a boca e o nariz ao tossir ou espirrar fazendo uso de um lenço descartável ou da prega interna do cotovelo. Deitar fora imediatamente o lenço utilizado e lavar as mãos com água e sabão.

### **3. OBJETIVOS**

De forma a dar resposta à necessidade de planear uma intervenção eficaz e concertada para a realização de atividades que decorrem na Biblioteca/Centro Lúdico de Montoito e cuja organização compete à Câmara Municipal de Redondo, elaborou-se o presente Plano de Contingência que constitui um instrumento de orientação para a gestão de meios e ações de prevenção e de resposta ao aparecimento de casos suspeitos de infeção.

O Plano define, nomeadamente:

- A estrutura de decisão, coordenação, monitorização e divulgação de informação;
- Os procedimentos a adotar de forma a conter a propagação da doença dos utentes, funcionários;
- Este documento não prevê ações de tratamento médico. Nestas circunstâncias deverão seguir-se as orientações da Direção-Geral da Saúde.

As situações não previstas no presente Plano deverão ser avaliadas caso a caso.

#### **4. SITUAÇÃO**

O município tem sob a sua gestão e responsabilidade da Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito, onde irão decorrer atividades lúdicas e pedagógicas.

Através deste plano pretende-se manter a atividade da Biblioteca/ Centro Lúdico, em face dos possíveis efeitos da Covid-19, nomeadamente o estabelecimento dos procedimentos de prevenção para os utentes e funcionários no estabelecimento de ações de apoio e salvaguarda que mantenham a assiduidade dos profissionais por forma a assegurar o desenvolvimento das suas atividades no apoio permanente aos utentes que estão ao seu cuidado.

Este plano inclui um conjunto de medidas e ações que devem ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução, para permitir que a Biblioteca/ Centro Lúdico esteja preparado para enfrentar as possíveis consequências da Covid-19, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras entidades relevantes.

Na Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito estão identificados os seguintes intervenientes:

- Utentes;
- Funcionários da Câmara Municipal;

#### **5. EXECUÇÃO**

- Este plano aplica-se a todos os utentes, funcionários da Câmara Municipal de Redondo que interagem direta ou indiretamente nas atividades da Biblioteca/ Centro Lúdico;
- No âmbito do presente Plano, cada interveniente atuará perante a situação identificada, em conformidade com as funções que lhes estão cometidas;
- A implementação de medidas extraordinárias de contingência e mitigação dos efeitos do COVID-19 pela CMR será ponderada tendo em consideração a

melhor informação disponível, as recomendações emanadas no momento pelas autoridades de saúde e do Governo e a atuação por parte de todos os intervenientes.

### **5.1 DIREÇÃO E COORDENAÇÃO**

De forma a garantir a continuidade dos equipamentos em funcionamento, é imprescindível concertar ações e promover a partilha de informação entre os intervenientes. Nesse sentido, estabeleceu-se que o presente Plano ficará sob a Direção do Senhor Vereador do Pelouro da Proteção Civil, Pedro Roma, coadjuvado por uma Equipa de Coordenação constituída pelo Chefe da Unidade Orgânica da Cultura e pela Técnica do Serviço Municipal de Proteção Civil.

Esta equipa é responsável por:

- a) Acompanhar a evolução da situação;
- b) Elaborar e divulgar relatórios de situação;
- c) Promover a disponibilização do Plano no site do Município na internet;
- d) Realizar alterações ao Plano de Contingência.

### **5.2 INFORMAÇÃO E MONITORIZAÇÃO**

A equipa, nomeará um Gestor do Plano, responsável por monitorizar a aplicação das regras de contingência na “Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito”, centralizar a informação, elaborar relatórios e reportar os dados à Equipa de Coordenação, bem como sugerir alterações ao Plano, sempre que se justifique.

A articulação com a DGS será garantida pelo Serviço Municipal de Proteção Civil, que assegurará a divulgação de informação considerada pertinente ao Gestor do Plano.

### **5.3 ATIVAÇÃO DO PLANO**

O Plano é ativado pelo Senhor Vereador do Pelouro da Proteção Civil, Pedro Roma (Diretor do Plano), como apoio técnico da Equipa de Coordenação, atendendo a uma das seguintes situações:

- a) Orientações emanadas pela DGS;
- b) Na iminência da proliferação generalizada de casos de COVID-19 no concelho;
- c) Surgimento de um caso de contaminação ou suspeita de contaminação COVID-19 na Biblioteca/Centro Lúdico de Montoito.

A desativação do Plano de Contingência é da responsabilidade do Diretor do Plano, em articulação com a Equipa de Coordenação.

### **5.4 AÇÕES A DESENVOLVER PELOS SERVIÇOS**

Este Plano prevê três fases de atuação, com distintos procedimentos: fase de prevenção, fase de resposta e fase de recuperação. As ações descritas em cada umas das fases poderão ser alteradas face à existência de novas diretivas da DGS, do Governo ou de alterações nos cenários de propagação da doença.

#### **FASE DE PREVENÇÃO**

Esta fase é marcada pelas seguintes ações:

- a) Divulgação do Plano no sítio do Município na Internet;
- b) Divulgação de informação sobre medidas de prevenção a todos os intervenientes (em ANEXO);
- c) Reforço de medidas de limpeza na área do evento;
- d) Reconhecimento e formação dos recursos humanos necessários para o funcionamento da Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito;
- e) Identificação das tarefas essenciais dos Serviços da Câmara Municipal de Redondo;





- f) Identificação de medidas alternativas para assegurar a continuidade das tarefas essenciais;
- g) Aquisição de equipamentos, kits de proteção individual para entrega aos intervenientes que apresentem sintomas de contágio de COVID-19;
- h) Nomear um responsável pelo armazenamento e distribuição dos kits de proteção individual, em caso de necessidade;
- i) Preparar um espaço na área do evento, onde tal seja possível, com o objetivo de reduzir o risco de transmissão, afastando as pessoas da fonte potencial de infeção;
- j) Deverá também ser indicado qual o Responsável pelo Kit e Sala de Isolamento designado para acompanhamento ao espaço de isolamento, de eventual suspeito de infeção;
- k) Disponibilizar solução de base alcoólica de desinfeção na entrada e saída da Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito;
- l) Disponibilizar material de divulgação no sentido de incentivar a lavagem frequente de mãos e sua desinfeção;
- m) Colocação de baldes de lixo no exterior da porta da saída para depósito de máscaras;
- n) Todos os colaboradores devem ter conhecimento, formação e treino relativamente ao Plano, incluindo o reconhecimento de sinais e sintomas compatíveis com COVID-19, de acordo com a Norma 004/2020, na sua versão atualizada, da DGS, e as medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19;
- p) Monitorizar e acompanhar a situação.

## **FASE DE RESPOSTA**

Esta fase é desencadeada pela diferenciação de possíveis casos de contágio em qualquer participante, e compreende as seguintes ações:

- a) Reforço da divulgação de informação sobre as medidas de prevenção a todos os alunos/crianças;
- b) Reforço da limpeza do edifício da Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito;
- c) Garantia da reposição dos kits de proteção individual;
- d) Face ao aparecimento de casos com fundadas suspeitas por infeção por COVID-19 na Biblioteca/ Centro Lúdico e durante as atividades realizadas:
  - i. Implementação de medidas com vista à contenção da disseminação da doença, providenciando meios de comunicação com o SNS 24 (808 24 24 24), a entrega de um kit de proteção individual e encaminhamento para um espaço de confinamento.
- e) Informação aos utentes sobre a eventual perturbação no funcionamento da Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito;
- f) Emissão de relatórios com informação direcionada às autoridades de saúde, dirigentes, demais trabalhadores e comunicação social.
- g) Recolha da identificação dos funcionários que estiveram em contato com um caso suspeito de infeção.

## **FASE DE RECUPERAÇÃO**

Esta fase é marcada pela cessação do aparecimento de novos casos, pela recuperação clínica, dos últimos infetados e pelo regresso gradual à normalidade, culminando com a desativação do Plano.

É caracterizada pelas seguintes ações:

- a) Continuação da aplicação de medidas de proteção e limpeza do edifício da Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito;

- b) Monitorização permanente da situação, com vista a detetar possíveis ondas subsequentes de infeção;
- c) Informação aos munícipes sobre a retoma do funcionamento da Biblioteca/Centro Lúdico de Montoito.

Com a desativação do Plano:

- a) Desativar o espaço de isolamento;
- b) Recolher os kits de proteção individual, não utilizados;
- c) Avaliar a eficácia das ações e procedimentos implementados nas diversas fases e elaborar relatório de avaliação final;
- d) Desativar as estruturas de coordenação, informação e monitorização.

## **6. PROCEDIMENTOS**

O presente Plano define os procedimentos operacionais sobre as ações a desencadear em caso de doença.

### **6.1 PROCEDIMENTO PARA O FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA/CENTRO LÚDICO DE MONTOITO**

De acordo com as orientações da DGS e da Orientação n.º 003/2022 de 15/03/2022 a biblioteca e centro Lúdico de Montoito estão sujeitos ao cumprimento das seguintes regras:

1. Existência de Plano de contingência em concordância com a Orientação n.º 003/2022, de 15 de março, da DGS;
2. Fornecer a todos os trabalhadores o Plano de Contingência e garantir que estes estão aptos para colocar em prática todas as medidas preconizadas, informando-os especialmente sobre como reconhecer e atuar perante um cliente ou trabalhador com suspeita de COVID-19;

3. Procurar garantir as condições necessárias para se manter o distanciamento físico, dentro e fora do estabelecimento.

- a. Os utentes devem ser organizados em grupos e manter esta organização ao longo de todo o período em que permanecem na Biblioteca/ Centro Lúdico;
- b. Caso haja crianças e jovens do mesmo grupo escolar, estes devem ser mantidos no Centro Lúdico;
- c. A cada grupo deve ser atribuído, na medida do possível, uma zona/área da Biblioteca/Centro Lúdico;
- d. Cada sala deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de utentes, de acordo com a dimensão e características da Biblioteca/ Centro Lúdico;
- e. Os espaços que não sejam necessários para o alargamento dos grupos em virtude da sua divisão devem estar encerrados. Esta medida não se aplica às salas de refeições;
- f. Se, por motivos de garantia de equidade, for necessário disponibilizar o acesso à biblioteca ou à sala de espaço internet, estas devem reduzir a lotação máxima, e dispor de uma sinalética que indique os lugares que podem ser ocupados de forma a garantir as regras de distanciamento físico. Devem também ser higienizadas e desinfetadas após cada utilização.
- g. Devem ser atribuídos lugares reservados nas salas de leitura, de forma a manter o distanciamento físico entre pessoas que não sejam coabitantes, podendo a sala de leitura só estar disponível mediante marcação prévia.
- h. A consulta de livros ou documentos de forma continuada deve ser efetuada apenas nos locais destinados para o efeito, com garantia de distanciamento físico entre pessoas que não sejam coabitantes.

- i. Se houver espaços ou áreas destinadas ou que convidem à leitura sem garantia de separação e distanciamento físico entre utentes, estas devem ser encerradas e o mobiliário (ex.: bancos, cadeiras, entre outros) deve ser retirado.
4. Dando cumprimento ao ponto anterior, devem ser organizados horários e circuitos de forma a evitar o cruzamento entre pessoas:
- a. Definir horários de entrada e de saída desfasados, sempre que possível, para evitar o cruzamento de pessoas que não sejam do mesmo grupo;
  - b. Definir circuitos de entrada e saída das salas e espaços de atividades para cada grupo;
  - c. À chegada e saída do Centro Lúdico, as crianças e jovens devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, à porta do estabelecimento, evitando, sempre que possível, a circulação dos mesmos dentro do estabelecimento;
  - d. Sempre que possível, manter a ventilação e arejamento das salas e corredores dos estabelecimentos;
  - e. O acesso à sala deve ser limitado apenas aos profissionais e utentes afetos à mesma.
5. No acesso ao estabelecimento deve-se acautelar a higienização das mãos à entrada e à saída, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA).
6. Se possível, manter portões e portas abertas de forma a evitar o toque frequente em superfícies, assim como as janelas e/ou portas das salas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar dentro do espaço, não comprometendo a segurança dos utentes (Ver Anexo 5).
7. Nas salas devem ser mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas. Para tal, quando aplicável:



- a. As mesas devem ser dispostas o mais possível junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
  - b. As mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique os utentes virados de frente uns para os outros.
8. Assegurar, sempre que possível, que os utentes não partilham objetos ou que os mesmos são devidamente desinfetados entre utilizações:
- a. Garantir material individual necessário para cada atividade;
  - b. Pedir aos encarregados de educação que não deixem as crianças levar brinquedos ou outros objetos não necessários de casa;
  - c. Remover da sala todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção regular de todos os outros.
9. Durante as atividades organizadas pela Biblioteca/ Centro Lúdico no exterior, tais como passeios, excursões, entre outras, devem ser garantidas as medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19, nomeadamente:
- a. Distanciamento físico entre pessoas, sobretudo de pessoas de outros grupos (ex: pessoas que não pertençam ao Centro Lúdico ou pessoas de outro grupo no mesmo Centro Lúdico) (Ver Anexo 6);
  - b. Higiene regular das mãos (Ver Anexo 2);
  - c. Etiqueta respiratória (Ver Anexo 3);
  - d. Utilização de máscara de acordo com a legislação em vigor (Ver Anexo 4);
  - e. Evitar a partilha desnecessária de artigos pessoais;
  - f. Evitar a organização de atividades em espaços públicos em que não seja possível assegurar o distanciamento do grupo da Biblioteca/ Centro Lúdico de outras pessoas.

10. Todos os profissionais e utentes com idade superior a 10 anos devem usar máscara dentro do estabelecimento.

11. Os utentes, bem como os profissionais com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na Biblioteca/ Centro Lúdico. Devem contactar o SNS24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde.

## **6.2 PROCEDIMENTOS PARA OS UTENTES**

- a) Cumprir as normas e as instruções definidas pela DGS referentes ao distanciamento físico, higiene das mãos e superfícies, e etiqueta respiratória;
- b) Manter o distanciamento físico que garanta a separação física entre as pessoas que não sejam coabitantes;
- c) Utilização obrigatória de máscara com idade superior a 10 anos;
- d) Respeitar as entradas e as saídas, de acordo com os circuitos sinalizados, evitando o contato entre pessoas;
- e) Cumprir as marcações no chão, assegurando a formação de filas com distanciamento físico entre as pessoas, nas áreas de espera e atendimento;
- f) Os utilizadores com sintomatologia compatível com COVID-19 devem abster-se de frequentar qualquer evento público;
- g) É proibido comer e beber na Biblioteca/ Centro Lúdico, salvo nos locais definidos para esse feito;

Sem prejuízo das competências das demais autoridades, as autoridades de fiscalização municipal e a Guarda Nacional Republicana podem contribuir para a monitorização do cumprimento dos procedimentos contidos neste plano de contingência.

### **6.3 PROCEDIMENTO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DA BIBLIOTECA/ CENTRO LÚDICO DE MONTOITO**

1. A limpeza e desinfecção de superfícies, conforme a Orientação 014/2020 da DGS, na sua versão atualizada, é uma prática recomendada para a prevenção de transmissão da COVID-19 em ambientes comunitários.

2. O vírus SARS-CoV-2 pode sobreviver em diferentes superfícies, durante horas (cobre e papelão) a alguns dias (plástico e aço inoxidável).

3. Todas as superfícies podem ser fonte de contaminação, mas o risco deste contágio varia consoante a frequência de manipulação, de toque ou de utilização.

4. As superfícies com maior risco de contaminação são as de toque frequente, ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas, por muitas pessoas, e com muita frequência ao longo do dia. São exemplos destas superfícies: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, tablets, teclados e ratos de computadores, principalmente quando usados por várias pessoas, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro, controlos remotos, entre outros.

5. No CATL existem áreas que, devido à sua utilização por um maior número de pessoas, e, muitas vezes, por períodos mais prolongados, podem ser mais facilmente contaminadas e representar um eventual maior risco para a transmissão do vírus. Assim, algumas áreas devem ser alvo de medidas adicionais de cuidados de limpeza e desinfecção, sempre que estejam em utilização, nomeadamente:

- a. Áreas de isolamento de casos suspeitos de COVID-19;
- b. Instalações sanitárias;
- c. Sala de funcionário;
- d. Salas de atividades;
- e. Sala de informática;
- f. Biblioteca;



6. Deve ser elaborado um plano de higienização que deve ser do conhecimento dos profissionais envolvidos e estar afixado em local visível. Neste devem constar:

- a. O que deve ser limpo/desinfetado (zonas, superfícies, estruturas);
- b. Como deve ser limpo/desinfetado (equipamento e instruções do procedimento);
- c. Com que produtos deve ser limpo/desinfetado (detergente/desinfetante utilizado);
- d. Quando deve ser limpo/desinfetado (periodicidade de higienização);
- e. Quem deve limpar/desinfetar (responsável pela execução da operação).

7. Os profissionais de limpeza devem conhecer bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante a realização do seu trabalho e como garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção (Ver Anexo 7 e 8).

#### 6.4 LOTAÇÃO

A Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito dispõe de três salas para a realização das atividades.

DESIGNAÇÃO DA SALA	LOTAÇÃO
Sala de Jogos	15 (lotação máxima)
Sala da Brincadeira	15 (lotação máxima)
Biblioteca	20 (lotação máxima)

- As atividades irão decorrer de acordo com a seguinte tabela:

HORAS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
<b>MANHÃ</b>	AULAS DE TIC DA UNIVERSDADE SÉNIOR NA BIBLIOTECA			IDOSOS DA UNIVERSIDADE SÉNIOR/ Atendimento do cartão Municipal do Idoso		
<b>TARDE</b>	- AULAS DE TIC DA UNIVERSDADE SÉNIOR NA BIBLIOTECA  - ATIVIDADES PONTUAIS no Centro Lúdico de Montoito	- ATIVIDADES PONTUAIS PARA ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA BIBLIOTECA  - ATIVIDADES PONTUAIS no Centro Lúdico de Montoito	ATIVIDADES PONTUAIS no Centro Lúdico de Montoito	ATIVIDADES PONTUAIS no Centro Lúdico de Montoito	ATIVIDADES PONTUAIS no Centro Lúdico de Montoito	ATIVIDADES PONTUAIS NO ESPAÇO

## 6.5 SALA DE ISOLAMENTO

É estabelecida uma “SALA DE ISOLAMENTO”, Sala do Conto - a qual deverá ter as seguintes características:

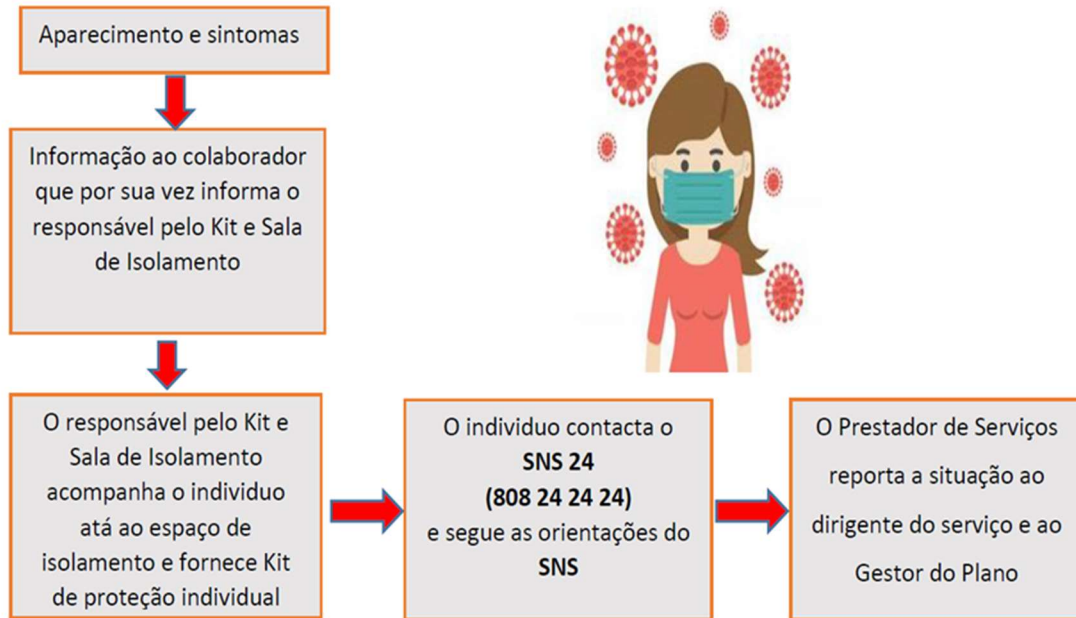
- a) Ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, com revestimentos lisos e laváveis;



- b) Espaço equipado com: cadeira ou marquesa (para descanso e conforto da pessoa, enquanto aguarda a validação do caso e o eventual transporte);
- c) Disponível um Kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico), solução antisséptica de base alcoólica (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel, máscara (s) cirúrgica (s) e luvas descartáveis;
- d) Instalações sanitárias privativas, preferencialmente, ou de acesso fácil, devidamente equipada com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva da pessoa com sintomas/caso suspeito. O circuito a privilegiar, quando uma pessoa com sintomas se dirigir para a sala de “isolamento” deve ser estabelecido por forma a evitar locais de maior aglomeração de pessoas nas instalações.

## **7. PROCEDIMENTO PERANTE FUNCIONÁRIO/UTENTES COM SINTOMAS/CASO SUSPEITO**

Sempre no decorrer da atividade da Biblioteca/Centro Lúdico de Montoito , for detetado um caso possível ou provável, de acordo com os sinais previstos nas Normas 020/2020 “Definição de Caso de Covid-19”, na sua versão atual, e 004/2020 “Abordagem do doente com suspeita ou confirmação de COVID-19”, na sua versão atualizada, da DGS, este deve ser encaminhado por um só funcionário para a área de isolamento, através dos circuitos definidos no Plano de Contingência, garantindo que o mesmo é portador de máscara de forma adequada.



É considerado caso suspeito de COVID-19 qualquer pessoa que apresente, pelo menos, um dos seguintes sintomas compatíveis com a COVID-19, estabelecidos na Norma 004/2020 da DGS, independentemente do seu estado vacinal:

- Tosse de novo, ou agravamento do padrão habitual;
- Febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ) sem outra causa atribuível;
- Dispneia / dificuldade respiratória, sem outra causa atribuível.
- Anosmia, ageusia ou disgeusia de início súbito.

- O funcionário ou visitante com sintomas, ou aquele que identifique uma pessoa com sintomas compatíveis com a COVID-19, informa o funcionário responsável da Biblioteca/Centro Lúdico de Montoito da situação.

- O funcionário responsável deve contactar, de imediato, o coordenador do Plano de Contingência pelas vias previamente estabelecidas.

- Recomenda-se que o caso suspeito se dirija para a área de isolamento através dos circuitos definidos no Plano de Contingência para a COVID-19. Sempre que, por motivos de saúde, esta deslocação não seja possível, o caso suspeito deve permanecer no local.

- Deve-se restringir, ao mínimo indispensável, da pessoa com sintomas/caso suspeito com outras pessoas.
- Caso a pessoa com sintomas necessite de auxílio (ex. dificuldade de locomoção), o funcionário responsável assegura que seja prestada a assistência.
- Sempre que possível, o caso suspeito deve manter a distância de segurança mínima de 2 metros de outras pessoas.
- A(s) pessoa(s) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao caso suspeito deve(m), antes de iniciar a assistência, colocar uma máscara cirúrgica e calçar luvas descartáveis, de forma adequada, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à lavagem e desinfeção das mãos.
- A pessoa com sintomas deve usar de forma adequada uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo por ela própria. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada. Sempre que a máscara estiver húmida, ou degradada, deverá ser substituída por outra.
- O caso suspeito, já na área de isolamento, contacta o Centro de Contacto SNS24 (808242424) ou, de forma complementar, outras linhas telefónicas criadas para o efeito (pelas Administrações Regionais de Saúde, em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde, em Unidades de Saúde Familiar ou Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados) e divulgadas a nível regional e local, nos termos da Norma 004/2020 da DGS, na sua versão atualizada.
- Após avaliação, o SNS 24 informa o funcionário ou visitante:
  - a. Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 define os procedimentos adequados à situação clínica da pessoa. Caso se trate de um funcionário da Câmara, o funcionário informa a chefia sobre a não suspeição de COVID-19 e é cessada a ativação do Plano de Contingência.
  - b. Caso se trate de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 presta informações quanto ao encaminhamento que a pessoa deve seguir. O funcionário informa a chefia de

que foi validado enquanto caso suspeito. Ao regressar do trabalho para o domicílio não deve utilizar transportes públicos.

c. O caso suspeito validado pelo SNS 24 é submetido a teste laboratorial para SARS-CoV2 nos termos da Norma 019/2020 da DGS, na sua versão atual.

d. Na existência de caso suspeito validado pelo SNS 24, o Coordenador do Plano interdita e restringe o acesso de outros funcionários à área de isolamento (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência) até ser devidamente limpa e desinfetada;

e. Confirma a efetiva implementação das medidas de prevenção definidas no Plano de Contingência da Câmara Municipal de Redondo, na sua versão mais atualizada, de acordo com a Orientação n.º 6/2020, da DGS na sua versão atual.

## **8. PROCEDIMENTO PERANTE UM CASO CONFIRMADO**

- O funcionário com resultado de teste laboratorial positivo para SARS-COV-2 (caso confirmado), nos termos das Normas 019/2020 e 020/2020, ambas da DGS, é seguido, nos termos da Norma 004/2020 da DGS, ficando em isolamento, sendo determinado pela Autoridade de Saúde territorialmente competente o confinamento obrigatório, de acordo com a legislação vigente. Durante o seguimento até ao fim do isolamento, o acompanhamento clínico é assegurado por enfermeiro ou médico, da equipa de saúde da USF / UCSP do local do confinamento. O término do isolamento do caso confirmado e o regresso ao trabalho só se concretizam após o cumprimento cumulativo dos critérios estabelecidos na Norma 004/2020 da DGS, na sua versão atual.

- O conhecimento de caso confirmado, de acordo com o ponto anterior, obriga à Câmara Municipal a realizar/reforçar a limpeza e desinfecção das instalações em geral do edifício municipal, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo caso confirmado. Deve ser dada especial atenção à limpeza e desinfecção do posto de trabalho do caso confirmado e aos

espaços comuns, nomeadamente instalações sanitárias, balneários e vestiários 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 um operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;
- Informar, sobre o caso confirmado, o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador.
- Realizar uma nova avaliação de risco pelos Serviços de SST, visando reavaliar as medidas preventivas estabelecidas para a Câmara Municipal no âmbito da COVID-19. Nesta (re)avaliação devem ser consideradas as medidas preconizadas pela Autoridade de Saúde Local, caso existam.
- Comunicar aos trabalhadores a ativação da Fase “Caso Confirmado” do Plano de Contingência da Câmara Municipal de Redondo para a COVID-19.

## **9. LOGÍSTICA**

Para a implementação deste Plano é fundamental o envolvimento e apoio de vários serviços, nomeadamente:

### **Unidade Orgânica da Cultura**

- o Garante a monitorização do cumprimento das regras definidas no presente Plano;

### **Divisão Administrativa e Financeira**

- o Assegura a revisão dos contratos de limpeza para desinfeção do espaço de permanência de casos suspeitos na Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito;

### **Serviço de Aprovisionamento**

- o Assegura a reposição e reforço de stocks de bens essenciais e indispensáveis ao funcionamento dos serviços (produtos de higiene, limpeza, kits de proteção individual, etc.);
- o Assegura a distribuição de produtos e equipamentos de proteção individual;
- o Assegura a distribuição dos produtos necessários à implementação de medidas de distanciamento social;

### **Serviço Municipal de Proteção Civil**

- o Garante a monitorização do cumprimento das regras definidas no presente Plano;
- o Articula procedimentos com a DGS caso sejam necessários;

### **Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos**

- o Assegura a higienização e limpeza do edifício da Biblioteca/ Centro Lúdico;

## **10. INFORMAÇÃO PÚBLICA**

Numa perspetiva de conjugação de esforços para assegurar a difusão alargada de comportamentos e medidas de autoproteção, a informação a divulgar respeitará simultaneamente as orientações das autoridades de saúde e os procedimentos definidos no presente Plano.

Procedeu-se à reprodução de materiais informativos sobre os cuidados a ter para reduzir o risco de contágio e disseminação da doença. Estes materiais foram distribuídos na Biblioteca/ Centro Lúdico de Montoito.



## 11. CONTACTOS ÚTEIS

Entidade	Nome	Contacto
<i>Autoridade de Saúde</i>	Dr. Augusto Brito	967 611 198
	Dr. Manuel Galego	967 611 199
<i>Delegado Saúde Pública Municipal</i>	Vereador SMPC	967 223 129
	Pedro Roma	
<i>Diretor do Plano</i>	-	808 24 24 24
<i>Linha SNS 24</i>	-	112
<i>Numero Europeu de Emergência</i>	-	266 989 110
<i>Centro de Saúde de Redondo</i>	-	266 989 140
<i>Bombeiros Voluntários de Redondo</i>	-	266 758 770
<i>ARS Alentejo</i>	-	266 909 101
<i>GNR Redondo</i>	-	266 989 210
<i>Câmara Municipal de Redondo</i>	-	266 989 210
<i>Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)</i>	Helena Roque	965 391 684
<i>Unidade Orgânica da Cultura/Centro Cultural</i>		962 025 183

## 12. HOMOLOGAÇÃO DO PLANO

Entrada em vigor

Este Plano de Contingência entra em vigor imediatamente e deve ser amplamente divulgado internamente e externamente.

### 13. BIBLIOGRAFIA

- Orientação 003/2022, de 15/03/2022 da DGS;
- Orientação 014/2020, de 21/03/2020, na sua versão atual, da DGS;
- Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020, na sua versão atual, da DGS;
- Plano de Contingência COVID-19 Município de Redondo, abril de 2022.

07 de abril de 2022


Presidente da Câmara Municipal,

David Manuel Fialho Galego

## 14. ANEXOS

### ANEXO 1

#### FICHA TÉCNICA E DE SEGURANÇA SOLUÇÃO ALCOÓLICA



**BIORAH BIOSCIENCES**  
Edifício ICAT-TECLABS, Centro de Inovação  
Complexo da Faculdade de Ciências  
Universidade de Lisboa - Campo Grande  
1740 - 016 - LISBOA - PORTUGAL

www.biorah.com | (+351) 217 500 587 | info@biorah.lisboa.pt  
(+351) 166 444 386 | sales@biorah.com | www.teclabs@tecnico.ulisboa.pt

### FICHA TÉCNICA

**AGEL Álcool - Gel desinfetante**

**Descrição**

O **AGEL** é uma solução alcoólica de limpeza e desinfecção. Está indicado para a limpeza e higienização de todas as superfícies compatíveis e na desinfecção de mãos, de acordo com os critérios e recomendações da DGS e OMS <sup>1</sup>. O **AGEL** apresenta excelentes propriedades desinfetantes e de secagem, sem deixar resíduo. Incorpora substâncias gelificantes especiais que permitem a otimização da acção desinfetante, com tempo de contacto mínimos.

**Características Físico-Químicas**

Aspecto: Líquido, translúcido.  
Cor: Incolor  
Odor: Alcoólico, característico.  
6 < pH < 8  
Massa volúmica: Entre 0,85 – 0,95 g/cm<sup>3</sup>  
Biodegradabilidade: Totalmente biodegradável.

**Aplicações**

Desinfecção de mãos e superfícies compatíveis com soluções alcoólicas.

**Dosagem**


Usar puro.

**Apresentação**

Embalagens de plásticos de 5L, 25L, 200L e 1000 Litros de capacidade.

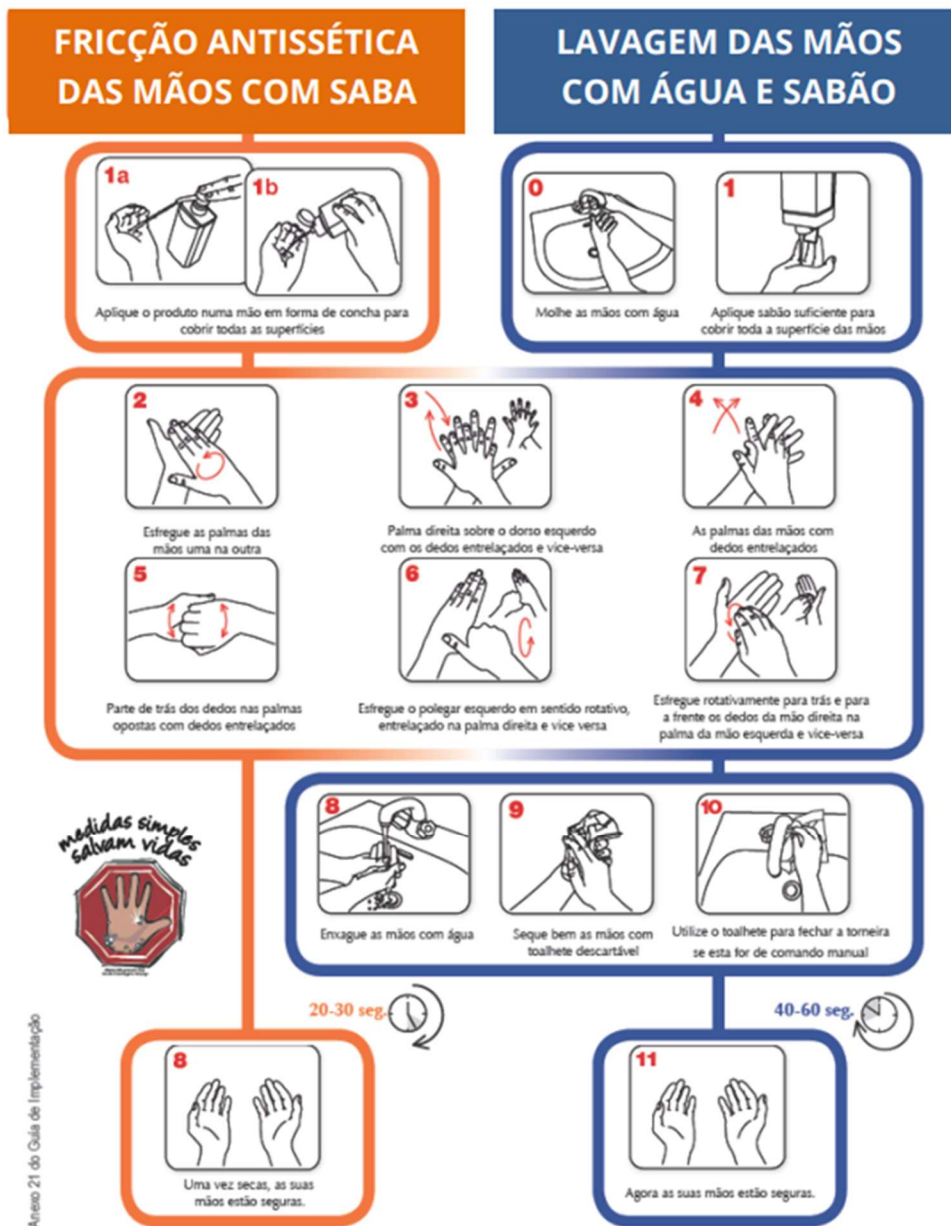
1. World Health Organization Laboratory Biosafety guidelines related to coronavirus disease 2019 (COVID-19), 12 February, 2020

Ao utilizar este produto, o utilizador declara a sua responsabilidade em assegurar a utilização adequada do produto, conforme as instruções de utilização. O produto não deve utilizar-se para fins que não sejam os especificados, sem ter lido previamente a instrução escrita de uso. O utilizador deve sempre tomar as medidas necessárias a fim de cumprir as exigências regulamentares em vigor. A informação contida neste documento é uma descrição resumida de características físico-químicas, aplicações, dosagens e apresentação do produto e não deve ser considerada como uma garantia ou uma declaração de responsabilidade. Esta informação está sujeita ao maior conhecimento do autor, no momento da sua publicação. A informação apresentada está apenas relacionada com o produto e poderá não ser válida se o produto for usado de maneira diferente da indicada ou se estiver associado a qualquer outro produto ou processo. A informação é apresentada de boa fé e nenhuma garantia está implícita no que diz respeito à qualidade ou ao desempenho do produto. O utilizador deverá assegurar-se que o produto é o adequado para o fim a que se destina. © 2022 BIORAH BIOSCIENCES, Lda. Todos os direitos reservados.



**ANEXO 2**

**TÉCNICA DA HIGIENE DAS MÃOS**



Fonte: Orientação n.º 003/2022 de 15/03/2022

### ANEXO 3

### ETIQUETA RESPIRATÓRIA

COVID-19

## ETIQUETA RESPIRATÓRIA

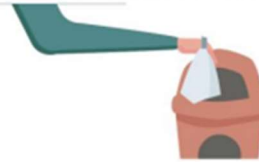
### Porque é tão importante?

Quando **tosse, espirra ou fala, liberta gotículas ou secreções** que podem ser inspirados por outras pessoas ou depositar-se em objetos e superfícies que o rodeiam.



Quando espirrar ou tossir, **tape o nariz e a boca com um lenço de papel ou com o braço.**

Deite o lenço no lixo, e lave as mãos.



Com medidas de etiqueta respiratória consegue **proteger as outras pessoas.**

EM CASO DE SINTOMAS

LIGUE SNS 24 

808 24 24 24

#SEJAMAGENTEDESUADEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS



Fonte: Orientação n.º 003/2022 de 15/03/2022



## ANEXO 4

### CORRETA UTILIZAÇÃO DA MÁSCARA FACIAL

**COVID-19**

# MÁSCARAS



#### COMO COLOCAR

- 1ª** LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR
- 2ª** VER A POSIÇÃO CORRETA  
Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)
- 3ª** COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS
- 4ª** AJUSTAR AO ROSTO  
Do nariz até abaixo do queixo
- 5ª** NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS

#### DURANTE O USO

- 1ª** TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA
- 2ª** NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR
- 3ª** NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA  
Se o fizer, lavar as mãos de seguida

#### COMO REMOVER

- 1ª** LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER
- 2ª** RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS
- 3ª** DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA
- 4ª** LAVAR AS MÃOS

#### TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTE SAUDE PUBLICA  
#ESTAMOS ON  
#UMCONSELHODADGS



Fonte: Orientação n.º 003/2022 de 15/03/2022



## ANEXO 5 AREJAMENTO E VENTILAÇÃO DOS ESPAÇOS



Fonte: Orientação n.º 003/2022 de 15/03/2022

**ANEXO 6**  
**DISTANCIAMENTO FÍSICO**

**COVID-19 MEDIDAS GERAIS**

**HIGIENE DAS MÃOS**  
Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use uma solução à base de álcool.

**DISTANCIAMENTO FÍSICO**  
Redução de contactos. Limite o número de contactos físicos com outras pessoas.

**LIMPEZA DAS SUPERFÍCIES**  
Limpe e desinfete as superfícies com frequência.

**VENTILAÇÃO DOS ESPAÇOS**  
Mantenha os espaços arejados. Opte por ventilação natural.

**USE MÁSCARA**

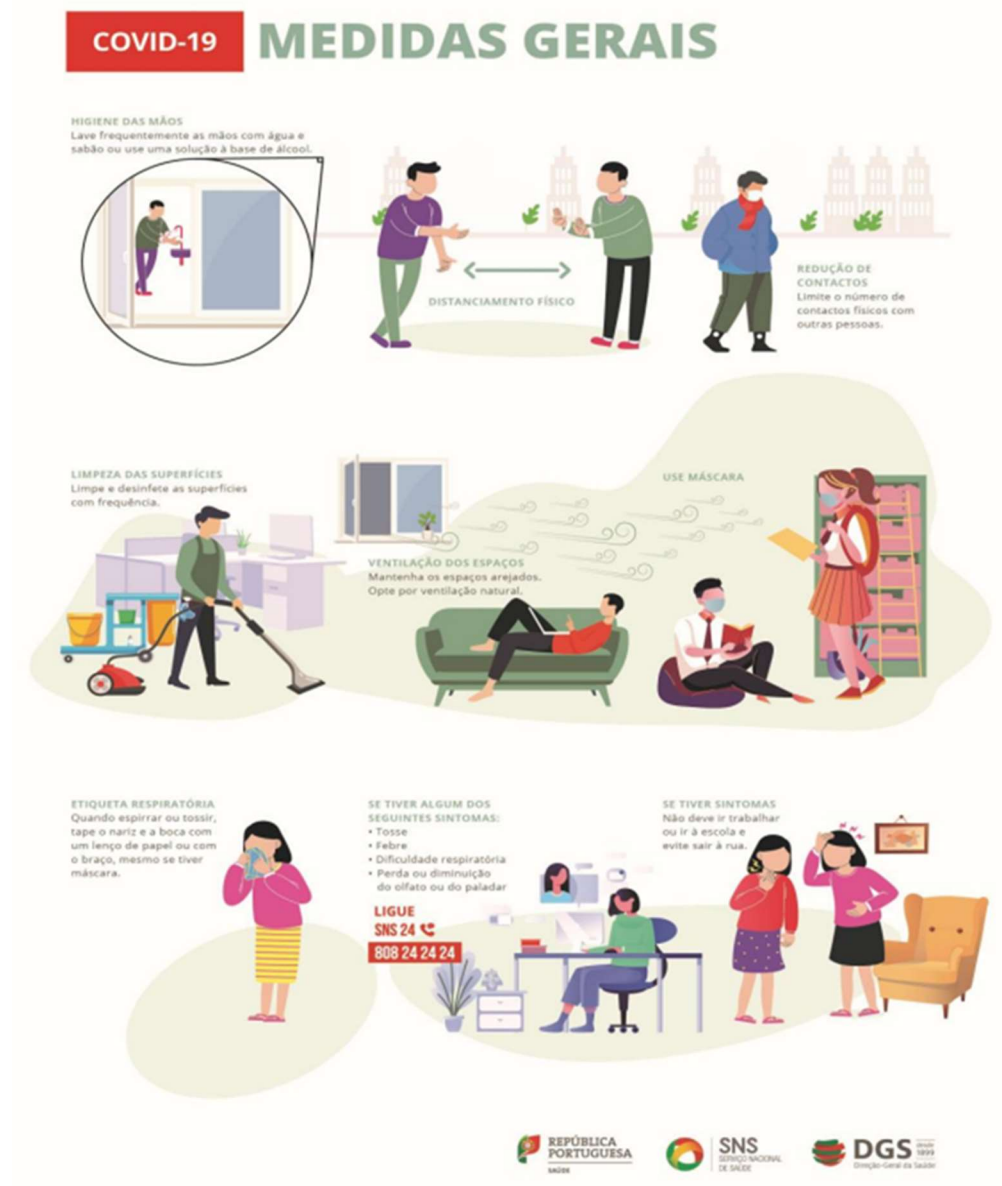
**ETIQUETA RESPIRATORIA**  
Quando espirrar ou tossir, tape o nariz e a boca com um lenço de papel ou com o braço, mesmo se tiver máscara.


**SE TIVER ALGUM DOS SEGUINTE SINTOMAS:**

- Tosse
- Febre
- Dificuldade respiratória
- Perda ou diminuição do olfato ou do paladar

**LIGUE SNS 24**  
**808 24 24 24**

**SE TIVER SINTOMAS**  
Não deve ir trabalhar ou ir à escola e evite sair à rua.





Fonte: Orientação n.º 003/2022 de 15/03/2022





## ANEXO 7

### LIMPEZA E/OU DESINFEÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

**COVID-19**      **LIMPEZA DE SUPERFÍCIES**

COMO LIMPAR

<p><b>01</b> <b>Lavar as mãos</b></p> <p><b>03</b> <b>Limpar com produtos de limpeza doméstica adequados às superfícies</b> (exemplo: soluções lava tudo, detergente ou água e sabão)</p> <p><b>05</b> <b>Deixar atuar durante 10 minutos</b></p> <p><b>07</b> <b>Retirar as luvas</b></p>	<p><b>02</b> <b>Colocar as luvas</b></p> <p><b>04</b> <b>Desinfetar com produtos domésticos de desinfeção</b> (exemplo: lixívia, desinfetantes com pelo menos 70% de álcool)</p> <p><b>06</b> <b>Enxaguar apenas com água quente</b> e deixar secar ao ar</p> <p><b>08</b> <b>Lavar as mãos</b></p>
--	---

CUIDADOS A TER

<p> <b>Deve de utilizar luvas e roupa protetora</b> (exemplo: avental de plástico)</p> <p> <b>Os produtos utilizados devem estar dentro do prazo de validade</b></p>	<p> <b>Deve ter especial atenção com as zonas de contacto frequente como maçanetas das portas, interruptores de luz ou outros objetos</b></p> <p> <b>Durante a desinfeção, deve-se assegurar a ventilação do espaço</b> (abrir janelas e/ou portas para circular o ar)</p>
--	--



## ANEXO 8

### FICHA TÉCNICA DO PRODUTO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA




As substâncias activas (SA), do **CLEANICS** foram reportadas como eficazes na destruição de vírus como o TGEV (vírus da gastroenterite transmissível), MHV (vírus da hepatite do rato) e CoV (coronavírus humano), a 6 de Janeiro de 2020. *(Journal of Hospital Infection, 104, (2020), 246-251).*

### Informação Técnica

**Aspecto:** Líquido transparente.  
**Cor:** Azul.  
**Odor:** Característico.  
**pH:** 5,5-6,5.  
**Densidade:** Aproximadamente 1g/ml.

### Modo de Aplicação

Conforme a Tabela de Aplicações e Dosagem respectiva. Pode utilizar-se puro ou diluído, por pulverização ou enxaguamento das superfícies. Especialmente útil em áreas exigentes ou críticas que exigem procedimentos de higienização e desinfeção eficazes e duradouros.

Apto para pulverização de pavimentos, bancadas de trabalho e superfícies verticais em indústrias, instituições de cuidados de saúde e de segurança, escolas, empresas, etc.

Utilizar sem misturar com quaisquer detergentes ou outros compostos químicos, que podem comprometer a eficiência e rapidez na acção do produto.

## CLEANICS®

### Desinfeção de Equipamentos, Pavimentos e outras Superfícies

**CLEANICS. Desinfeção Eficaz, em Segurança.**

O **CLEANICS** é um desinfetante de superfícies, concentrado, muito eficaz, com acção rápida e formulado através da combinação de alquilemónios, tensoactivos não iónicos e ácidos orgânicos de fontes naturais que, juntos, permitem **acções bactericida, fungicida e virucida**, simultâneas. O **CLEANICS** está isento de agentes oxidantes tais como compostos clorados e peróxidos. Também não contém aldeídos e fenóis. As substâncias activas do produto são rapidamente biodegradadas no meio Ambiente, em menos de 13 dias.

**Uma Solução Diferenciadora e de Aplicação Transversal.**

O **CLEANICS** faz parte dos produtos biocidas que foi notificado à **Direcção Geral de Saúde (DGS) (TP2)**. Devido à sua natureza não oxidante, pode ser usado em todas as superfícies de forma segura conseguindo excelentes resultados de desinfeção, em poucos minutos. Uma vez que a eficácia depende da carga microbiológica inicial e da quantidade de interferentes (carga orgânica das superfícies), foram realizados testes que comprovam a eficácia em diferentes condições de ensaio de acordo com as Normas AFNOR EN1040, AFNOR EN1275, AFNOR EN1276, AFNOR EN1650, AFNOR EN13697.



### Eficácia Microbiológica e Acção Anti-Estática.

Para além dos estudos relativos à eficácia das SA que compõem o produto e dos testes independentes realizados com o **CLEANICS**, o seu desempenho enquanto agente de higienização e desinfeção, permite anular a electricidade estática das superfícies tratadas.

Esta capacidade permite agilizar as operações de limpeza e reduzir a acumulação de poeiras nas superfícies.



A mesma capacidade pode ser aproveitada na lavagem de peças e equipamentos, deixando actuar o produto na sua forma pura, por alguns minutos e enxaguando de seguida.

BIORAH, BIOSCIENCES Lda. TEC LABS Instituto de Ciência Aplicada e Tecnologia | Campus da Faculdade de Ciências  
| Universidade de Lisboa | Campo Grande 1746 - 019 Lisboa. | laboratorio@bion3.org | sales@bion3.org | www.biorah.com |