



## PANDEMIA (H1N1) 2009

# Plano de Contingência da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos



**REGISTO DE ALTERAÇÕES**

<b>EDIÇÃO</b>	<b>ENTRADA EM VIGOR</b>
0	07-08-2009



- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. OBJECTIVO**
- 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO**
- 4. FASES DA GRIPE**
- 5. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTIGÊNCIA**
- 6. RECURSOS HUMANOS**
- 7. REFORÇO DAS MEDIDAS DE PROTECÇÃO**
- 8. COMUNICAÇÃO INTERNA**
- 9. BIBLIOGRAFIA**
- 10. DEFINIÇÕES E SIGLAS**
- 11. ANEXO**



## **1. INTRODUÇÃO**

O Plano de Contingência para a Gripe A (H1N1) da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, doravante referido como Plano, apresenta as orientações técnicas sobre este assunto para a estrutura interna da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos (CMAV).

Este documento pretende ser uma resposta às orientações emanadas pela Direcção Geral da Saúde (DGS) no sentido de cada instituição pública ou privada, se preparar através do seu próprio Plano de Contingência, para enfrentar as ondas pandémicas da gripe.

A elaboração do Plano, adoptou como base os seguintes pressupostos, (considerados os piores cenários para a actividade da CMAV) baseados no documento *Gripe: cenários para uma eventual pandemia* disponibilizado pelo Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (INSA):

- A Pandemia evoluirá em duas ondas, desiguais e não contínuas, sendo a primeira de intensidade inferior à segunda, podendo a duração de cada uma abranger um período de 12 semanas.
- À primeira onda poderá corresponder uma taxa de ataque de 10% e à segunda um valor entre 20% a 30%.
- Estima-se que o impacto da doença na CMAV possa criar uma taxa de ausências até 20 % na primeira onda e até 40% na segunda onda.
- Os colaboradores e funcionários da CMAV poderão ter de estar ausentes do posto de trabalho até cerca de duas semanas, na tentativa de limitar o alastramento da epidemia, por imperativos de doença ou outros de causa social decorrentes da necessidade de cuidar de familiares doentes nomeadamente crianças.



## **2. OBJECTIVO**

A verdadeira dimensão resultante da ocorrência desta pandemia é imprevisível, no entanto as entidades de saúde antevêm que possam ser afectadas parcelas significativas da população, provocando um eventual absentismo laboral durante o período de maior expressão epidémica.

Com o presente Plano pretende-se acompanhar a evolução da situação, antecipar e gerir o impacto da gripe pandémica associado ao vírus A (H1N1) na actividade da CMAV, contemplando a redução dos riscos para a saúde dos trabalhadores e assegurando a continuidade das actividades essenciais da CMAV. Para tal definem-se os seguintes objectivos operacionais:

- ✓ Definir um Grupo Coordenador do Plano;
- ✓ Definir a estrutura de decisão, comando e acompanhamento;
- ✓ Definir a resposta nas diferentes fases do plano como objectivo de manter os serviços essenciais em funcionamento;
- ✓ Identificar as actividades essenciais e prioritárias da CMAV;
- ✓ Identificar o risco de exposição ao vírus da gripe nos vários locais de trabalho e reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- ✓ Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar linhas de substituição;
- ✓ Garantir a correcta e adequada informação (nível interno e externo);
- ✓ Preparar o restabelecimento da normalidade da situação tão rápido quanto possível;
- ✓ Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades essenciais e prioritárias (durante o período crítico da pandemia).

Este plano não prevê acções de tratamento médico das pessoas que venham a ficar infectadas com o vírus, sem prejuízo de eventuais intervenções terapêuticas de carácter profilático em relação a episódios súbitos de doença declarados dentro das instalações e em serviço.



### **3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O Plano estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das acções ao nível da CMAV e empresa municipal (Gesruda) processo de comunicação, interno e externo.

Edifícios sujeitos às medidas e procedimentos definidos no Plano:

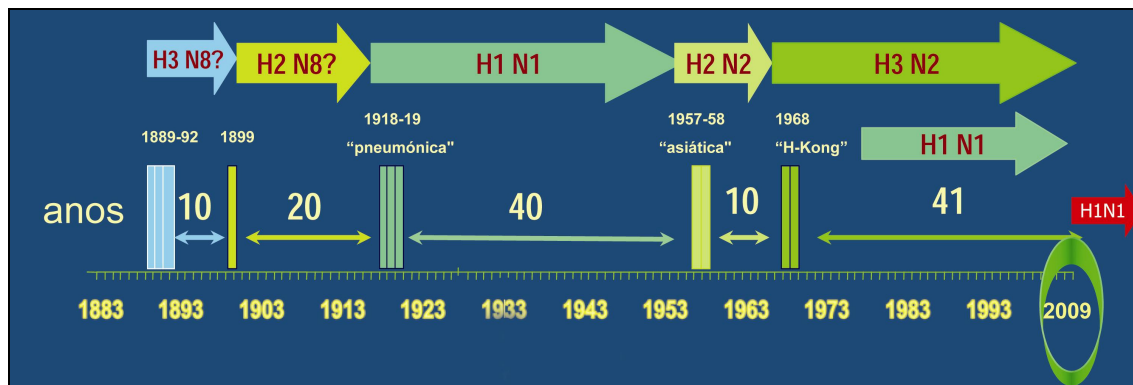
- Edifício da Câmara Municipal
- Estaleiro Municipal
- Terminal Rodoviário que inclui o Centro da Juventude e o Espaço Internet
- Biblioteca Municipal que inclui auditório e galeria
- Centro de Convívio Sénior
- Gabinete de Apoio às Empresas
- Pavilhão Multiusos
- Mercado Municipal
- Piscina Municipal

O Plano é aprovado pelo Presidente da Câmara de Arruda dos Vinhos.



#### 4. FASES DA GRIPE

Sabe-se que periodicamente surge um novo subtipo de vírus no homem originando uma pandemia.



(FONTE: DGS)

A primeira pandemia do Século XXI é causada pelo vírus A(H1N1). Descrevem-se de seguida as principais características da doença:

**Modo de transmissão:**

- Através de partículas/gotículas que se disseminam pelo espirro, tosse de pessoas infectadas;
- Contaminação ambiental.

**Via de transmissão:**

- Inalatória;
- Contacto com superfícies/objectos contaminados

**Período de contágio:**

- 1 dia antes do início dos sintomas, até 7 dias depois.

**Período de incubação:**

- 1 a 7 dias.



**Sintomas:**

- Febre de início súbito (superior a 38°C);
- Tosse;
- Cefaleias (dores de cabeça);
- Mialgias (dores musculares);
- Artralgias (dores nas articulações);
- Odínofagia (dores de garganta);
- Rinorreia (corrimento nasal);
- Diarreia e/ou vômitos.

No quadro seguinte encontram-se descritas as fases de Pandemia e principais acções por fase. (FONTE: DGS/OMS)





PLANO DE CONTINGÊNCIA  
Gripe A(H1N1)

9/24

Edição 0

FASE	DESCRIÇÃO	PRINCIPAIS ACÇÕES				
		PLANEAMENTO E COORDENAÇÃO	MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO	COMUNICAÇÃO	REDUÇÃO DA DISSEMINAÇÃO DA DOENÇA	CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS DE SAÚDE
<b>Fase 1</b>	Ausência de casos de infecção em pessoas por vírus da gripe em circulação nos animais	<b>Desenvolver, treinar e rever periodicamente o Plano de Contingência Nacional para a Pandemia de Gripe</b>	<b>Desenvolver sistemas nacionais de vigilância robustos, em colaboração com as autoridades nacionais de saúde animal e outros sectores relevantes</b>	<b>Completar o plano de comunicação e iniciar as actividades de comunicação dos riscos reais e potenciais</b>	<b>Promover comportamentos adequados de protecção individual. Planear a utilização de produtos farmacêuticos e vacinas</b>	<b>Preparar o sistema de saúde para a fase seguinte</b>
<b>Fase 2</b>	Casos de infecção humana por vírus da gripe de origem animal (animais domésticos e selvagens), representando potencial ameaça pandémica					
<b>Fase 3</b>	Casos esporádicos ou pequenos clusters de infecção humana por vírus da gripe de origem animal, ou de rearranjo humano-animal, mas sem transmissão suficiente entre pessoas para causar surtos na comunidade					
<b>Fase 4</b>	Transmissão entre pessoas do vírus da gripe de origem animal ou de rearranjo humano-animal capaz de provocar surtos na comunidade	<b>Dirigir e coordenar a aplicação de medidas rápidas de contenção pandémica, em colaboração com a OMS, para limitar ou retardar a disseminação da infecção</b>	<b>Aumentar a vigilância. Monitorizar operações de contenção. Partilhar informação com a OMS e a comunidade internacional</b>	<b>Promover e comunicar intervenções recomendadas, no sentido de prevenir e reduzir o risco individual e comunitário</b>	<b>Implementar operações rápidas de contenção pandémica e outras actividades; colaborar com a OMS e a comunidade internacional sempre que necessário</b>	<b>Activar os planos de contingência</b>
<b>Fase 5</b>	Surto sustentado na comunidade, em dois ou mais países, numa única região da OMS, provocados pelo mesmo vírus (identificado na fase anterior)	<b>Liderar e coordenar os recursos multisectoriais para diminuir os impactos sociais e económicos</b>	<b>Monitorizar e avaliar de forma activa a pandemia e os seus impactos, assim como as medidas de minimização</b>	<b>Actualizar, de forma contínua, a informação para a população em geral e para as partes interessadas sobre a situação da pandemia e sobre as medidas para minimizar o risco</b>	<b>Implementar medidas individuais, sociais e farmacêuticas</b>	<b>Implementar os planos de contingência para o sistema de saúde a todos os níveis</b>
<b>Fase 6</b>	Surto sustentado na comunidade, pelo menos num outro país e numa outra região da OMS, causados pelo mesmo vírus, em acumulação com os critérios definidos na fase 5					
<b>Período Pós Pico</b>	Descida dos níveis de gripe pandémica, na maioria dos países com vigilância adequada, para níveis inferiores aos níveis do pico da curva em fase 6	<b>Planear e coordenar recursos e capacidades adicionais para outras ondas possíveis</b>	<b>Prosseguir a vigilância com vista a detectar ondas subsequentes</b>	<b>Actualizar regularmente a informação para o público e outros interessados sobre quaisquer alterações do estado da pandemia</b>	<b>Avaliar a eficácia das medidas utilizadas, de forma a actualizar orientações técnicas, protocolos ou algoritmos</b>	<b>Repor recursos e rever os planos e serviços essenciais</b>
<b>Período Pós Pandémico</b>	Retorno dos níveis de actividade da gripe, na maioria dos países com vigilância adequada, para os níveis verificados na gripe sazonal	<b>Rever os ensinamentos colhidos e partilhar experiências com a comunidade internacional. Restabelecer recursos</b>	<b>Avaliar as características pandémicas e os instrumentos de monitorização e avaliação da situação para a próxima pandemia ou para outras emergências de saúde pública</b>	<b>Divulgar os contributos de todas as comunidades e sectores, e comunicar o conhecimento adquirido; incluir esse conhecimento nas actividades de comunicação e no planeamento para a próxima crise de saúde pública</b>	<b>Promover uma avaliação rigorosa de todas as intervenções implementadas</b>	<b>Avaliar a resposta do sistema de saúde à pandemia e partilhar o conhecimento adquirido</b>

Aprovação

Actualizado em 13-08-09



Embora a fase de pandemia decretada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) seja de nível 6, o nosso país encontra-se, segundo a Direcção Geral de Saúde, numa fase em que não há ainda o que se designa por transmissão sustentada da doença na comunidade. Tal significa que os casos de gripe são de transmissão ainda limitada e não generalizada na população, conseguindo-se ainda, para cada caso, determinar a pessoa originalmente infectada.



## 5. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

### GRUPO COORDENADOR DO PLANO (GCP)

São membros permanentes do GCP:

<b>Coordenador do Plano</b>	Presidente de Câmara Municipal de A.V.
<b>Adjuntos do Coordenador do Plano</b>	Vice-Presidente (Lélio Lourenço)
	Vereadora (Maria Gertrudes Cunha)
<b>Comandante Operacional</b>	Acácio Raimundo (COM)
<b>Grupo de Acompanhamento</b>	Anabela Anágua (Chefe GAP)
	Inês Bruno (SMPC)
	Marta Leite (Acção Social)
	Ricardo Lapas (Acção Social)
	José de Além (Secretário GAP)
	Chefe Divisão Administrativa
	Chefe Divisão Financeira
	Chefe Divisão Obras Municipais, Ambiente e Qualidade de Vida
	Chefe Divisão Planeamento e Gestão Urbanística
Chefe Divisão Sócio-Cultural	

### COMPETÊNCIAS

Compete ao Grupo Coordenador do Plano:

- ✓ Definir a estratégia de actuação face ao evoluir da situação;
- ✓ Coordenar a actuação global;
- ✓ Avaliar a evolução da situação, propor a activação das diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações da DGS;
- ✓ Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- ✓ Obter e divulgar informação actualizada;
- ✓ Designar os interlocutores de cada unidade orgânica e acções a implementar;
- ✓ Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano.



### **ACTIVAÇÃO DO PLANO**

A activação das diferentes fases do Plano é determinada pelo Presidente da Câmara de Arruda dos Vinhos, mediante parecer do Grupo Coordenador do Plano.

O grupo coordenador ter especial atenção às seguintes situações:

- Se confirme o primeiro caso de gripe A(H1N1) na estrutura da CMAV;
- O nível da fase de pandemia definido pela Organização Mundial de Saúde (OMS) seja revisto e recomendado a sua implementação nacional pela DGS;
- Se verifique um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional.

### **DESACTIVAÇÃO DO PLANO**

O Plano é desactivado por determinação do Presidente da Câmara de Arruda dos Vinhos, mediante parecer do Grupo Coordenador do Plano e com base nas orientações da DGS.

### **FASES DO PLANO**

O Plano da CMAV é constituído por três fases:

- ▲ 1.<sup>a</sup> Fase – fase de monitorização (antes da onda epidémica)
- ▲ 2.<sup>a</sup> Fase – fase de alerta (durante a onda epidémica)
- ▲ 3.<sup>a</sup> Fase – fase de recuperação (após a onda epidémica)

#### **1.<sup>a</sup> Fase – fase de monitorização (antes da onda epidémica)**

A 1.<sup>a</sup> fase corresponde à implementação do Plano com a respectiva aprovação e divulgação.

Nesta fase ainda não existe registo de colaboradores/funcionários da CMAV com gripe A(H1N1).

Procedimentos e medidas que o Grupo Coordenador do Plano deve tomar na 1.<sup>a</sup> fase:

- ✓ Articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação por forma a manter-se informado sobre a eventual Pandemia;
- ✓ Divulgar o Plano a toda a estrutura da CMAV;



- ✓ Identificar grupos de risco dentro da estrutura da CMAV;
- ✓ Registrar os casos de colaboradores que se deslocam ao estrangeiro a título particular;
  - ✓ Proceder à divulgação de informação fidedigna e actualizada junto dos seus colaboradores, nomeadamente referente às medidas de auto-protecção e preventivas;
  - ✓ Identificar lista de actividades essenciais e prioritárias;
  - ✓ Definir recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar linhas de substituição;
    - ✓ Elaborar estratégia de comunicação interna e externa;
    - ✓ Reforçar o plano de limpeza e de higienização dos edifícios municipais, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (limpeza profunda de áreas físicas expostas ao contacto humano, lavagem das mãos, etc.);
    - ✓ Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades prioritárias;
    - ✓ Escolher e adquirir produtos de higienização e equipamentos de protecção individual, se necessário;
    - ✓ Definir estratégias e procedimentos para os colaboradores que tenham sido expostos a um caso de gripe A(H1N1), que se suspeite estarem doentes ou que adoeçam no local de trabalho;
    - ✓ Identificar o acesso a antivirais e vacinas.

### **2ª Fase – fase de alerta (durante a onda epidémica)**

A 2.ª fase divide-se em duas subfases:

- Controlada
- Crítica

A **fase controlada** caracteriza-se pelo registo do primeiro caso de colaborador/trabalhador com gripe A(H1N1) na CMAV e pela evolução do número de casos numa percentagem reduzida.

Procedimentos e medidas que o Grupo Coordenador do Plano deve tomar na fase controlada:



- ✓ Identificar e encaminhar os colaboradores/funcionários que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para a sala de isolamento – fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS OT2;
- ✓ Registrar o número de casos assinalados na CMAV e articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- ✓ Proceder à divulgação de informação fidedigna e actualizada junto dos seus colaboradores;
- ✓ Acompanhar a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes;
- ✓ Acompanhar a situação de saúde dos colaboradores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infecção.

A **fase crítica** caracteriza-se pela rápida evolução do número de casos e em que a curva evolui rapidamente para o pico da pandemia. Esta fase corresponde à fase 6 de actividade gripal, em que a onda epidémica é confirmada pela DGS e obriga à tomada de medidas excepcionais tendo como finalidade assegurar o funcionamento dos serviços essenciais.

Procedimentos e medidas que o Grupo Coordenador do Plano deve tomar na fase crítica tendo em conta o evoluir da situação:

- ✓ Identificar e encaminhar os colaboradores/funcionários/visitantes que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para a sala de isolamento – fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS OT2
- ✓ Registrar o número de casos assinalados na CMAV e articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- ✓ Proceder à divulgação de informação fidedigna e actualizada junto dos seus colaboradores;
- ✓ Acompanhar a evolução da situação clínica dos colaboradores doentes;
- ✓ Acompanhar a situação de saúde dos colaboradores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infecção;
- ✓ Implementar horários de trabalho, onde possível, em períodos desfasados afim de evitar o contágio entre colaboradores;
- ✓ Suspende actividades que não sejam absolutamente necessárias



Medidas preventivas a implementar eventualmente:

- Deslocações de serviço deverão ser reduzidas às que forem consideradas essenciais;
- Participações em grupos de trabalho, reuniões e comissões de trabalho deverão ser reduzidas às que forem consideradas essenciais;
- Redução ao mínimo do número de reuniões internas;
- Cancelamento de eventos e visitar à CMAV;
- As vistorias técnicas deverão efectuar-se apenas quando apresentarem carácter urgente;
- Todas as acções formativas deverão ser adiadas para o período pós pico;
- Recomendação aos colaboradores que reduzam ao mínimo a permanência em locais públicos e de grande concentração de pessoas.

**3ª Fase – fase de recuperação (após a onda epidémica)**

A 3.ª fase caracteriza-se pelo fim de aparecimento de novos casos e pelo regresso gradual às actividades profissionais.

Procedimentos e medidas que se deverão tomar na 3.ª fase:

- ✓ Redimensionamento do plano de limpeza às instalações;
- ✓ Reavaliação dos procedimentos implementados nas fases anteriores;
- ✓ Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da DGS.



## 6. RECURSOS HUMANOS

Procedimentos a adoptar:

<b>FASE</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	
1.ª Fase	Todos os trabalhadores devem ter conhecimento do modo de transmissão, manifestações da doença e medidas de auto-protecção.	
	Elaboração de uma lista (reservada) de contactos dos colaboradores, para eventual utilização em situação de emergência.	
	Colaboradores que não estão doentes, não têm familiares doentes e desconhecem que tenham estado em contacto com o vírus	- Podem deslocar-se às instalações da CMAV - Devem pôr em prática as medidas de auto-protecção recomendadas
	Colaboradores que tenham efectuado deslocações ao estrangeiro / zona afectada	- Comunicar aos chefes de divisão/coordenadores (e estes comunicarão ao Gabinete Municipal de Protecção Civil), para efeitos de acompanhamento
	Cadeia de substituição	- Elaboração de lista de substitutos dos chefes de divisão e coordenadores
Elaboração de listagem de actividades prioritárias, bem como dos trabalhadores que as executam e quais os eventuais substitutos		





<b>FASE</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	
2. <sup>a</sup> Fase	Colaboradores que não estão doentes, mas têm familiares doentes ou que estiveram em contacto com pessoas que adoeceram	<ul style="list-style-type: none"><li>- Devem adoptar as medidas indicadas pelas entidades de saúde (Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 e Médico do Centro de Saúde)</li><li>- Devem informar os recursos humanos da sua situação clínica (e estes por sua vez transmitem a informação ao respectivo chefe de divisão/coordenador do funcionário e Gabinete Municipal de Protecção Civil)</li></ul>
	Colaboradores que não estão doentes, mas são os cuidadores de familiares infectados	<ul style="list-style-type: none"><li>- Devem informar os recursos humanos (e estes por sua vez transmitem a informação ao respectivo chefe de divisão/coordenador do funcionário e Gabinete Municipal de Protecção Civil)</li><li>- O documento comprovativo da prestação de cuidados a familiares infectados poderá ser entregue até ao 8.º dia após declaração da doença.</li></ul>
	Acções a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da CMAV	<ul style="list-style-type: none"><li>- Devem informar o chefe de divisão/ coordenador do respectivo serviço onde se encontra o caso suspeito</li><li>- Devem ser encaminhados para a sala de isolamento e aguardar instruções a recolher pelo respectivo chefe de divisão/coordenador junto da Linha Saúde 24 – 808 24 24 24</li><li>- Promover o isolamento e limpeza das instalações</li></ul>



	<p>Colaboradores doentes</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Não podem deslocar-se para as instalações onde desempenham a sua actividade profissional</li><li>- Devem adoptar medidas de isolamento de acordo com as orientações das entidades de saúde (Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 e Médico do Centro de Saúde) por forma a limitar a propagação da doença</li><li>- Devem informar os recursos humanos da sua situação clínica (e estes por sua vez transmitem a informação ao respectivo chefe de divisão/coordenador do funcionário e Gabinete Municipal de Protecção Civil)</li><li>- Só podem regressar após cura clínica</li><li>- O documento comprovativo da baixa médica poderá ser entregue até ao 8.º dia após declaração da doença.</li></ul> <p>Poderá ser aconselhado, implementar horários de trabalho em períodos desfasados afim de evitar o contágio entre colaboradores</p> <p>Poderá ser aconselhado, suspender actividades que não sejam absolutamente necessárias, medida tomada como forma de diminuir os riscos de contágio</p>
--	------------------------------	--



## **7. REFORÇO DE MEDIDAS DE PROTECÇÃO**

### **MEDIDAS DE AUTO-PROTECÇÃO**

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

- Evitar o contacto próximo com pessoas com gripe. Guarde uma distância de, pelo menos, um metro, quando falar com outras pessoas. Evite cumprimentar com abraços, beijos ou apertos de mão.
- Se ficar doente, permaneça em casa. Se tiver sintomas de gripe, ligue para a **Linha Saúde 24: 808 24 24 24**.
- Evite locais com muitas pessoas.
- Se tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz com um lenço de papel. Os lenços de papel, que deverão ser de uso único, deverão ser depositados num saco de plástico, devidamente fechado e colocado no lixo após utilização.
- Lave as mãos com frequência com água e sabão. Se não tiver as mãos lavadas, evite mexer nos olhos, nariz e boca.

A utilização de equipamentos de protecção individual deverá ser indicada pelo coordenador do Plano em articulação com as directrizes da DGS.

### **HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES**

Durante as diferentes fases do Plano, deve ser articulado o plano de limpeza com o pessoal especializado. A limpeza e higienização dos espaços e superfícies de trabalho assumem particular importância no âmbito das medidas de protecção a adoptar para minimizar os riscos de contágio pelo vírus A(H1N1).

O pessoal especializado da limpeza deve adoptar como medidas de auto-protecção a utilização de luvas nas operações de limpeza e a lavagem frequente das mãos.



Os serviços de limpeza devem adoptar as seguintes medidas suplementares:

- ✓ Aprofundar a limpeza das superfícies das mesas de trabalho e dos objectos que entrem em contacto com as mãos, como torneiras, puxadores de portas, autoclismos, corrimãos, bocais dos telefones, teclados, etc.
- ✓ Na 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup> fases (alerta e recuperação) esses procedimentos devem ser diários.
- ✓ Deve haver um aumento do número de operações de limpeza dos sanitários.
- ✓ Os resíduos recolhidos nas instalações sanitárias devem ser acondicionados em recipientes próprios.

Após a detecção de um caso suspeito nas instalações da CMAV, devem ser realizados os procedimentos de limpeza e desinfecção, especialmente nas zonas onde se verifica maior fluxo/concentração de pessoas e no local habitual de trabalho desse colaborador.

Durante a 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup> fases (alerta e recuperação) os aparelhos de ar condicionado poderão ser desligados.

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.

Deve ser distribuído aos diversos serviços da CMAV, material específico de limpeza e desinfecção para que cada colaborador possa limpar a sua área de trabalho (superfícies das mesas de trabalho, bocais dos telefones, etc).

Os trabalhadores que desempenham funções no bar da CMAV deverão ser incentivados a lavar as mãos sempre que possível e ter, também, à sua disposição solução de base alcoólica para lavagem de mãos quando não for possível ou conveniente usar água e sabão. O recurso a solução de base alcoólica só é aceitável quando as mãos se encontrarem limpas e sem restos de alimentos ou outras



substâncias. Os trabalhadores deverão ser treinados na forma correcta de lavar as mãos, tanto com água e sabão como com a solução alcoólica.

Salienta-se que, mais do que nunca, é importante observar boas práticas na manipulação de alimentos, uma vez que assim sendo contribui-se para minimizar a propagação de agentes biológicos.



## **8. COMUNICAÇÃO INTERNA**

A CMAV divulgará internamente toda a informação técnica produzida pela DGS no que diz respeito às medidas preventivas e de auto-protecção.

Serão privilegiadas as comunicações electrónicas, via e-mail e telefone.

Nos vários edifícios incluídos no âmbito deste Plano exibir-se-ão cartazes e folhetos.

O Plano, na sua vertente não reservada, encontrar-se-á disponível para consulta na intranet e será feita a sua difusão por todos os trabalhadores por e-mail e através dos chefes de divisão/coordenadores.

Os destinatários da informação divulgada pela CMAV são todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da CMAV e da empresa municipal.

Disponibilização de link para o site da DGS ([www.dgs.pt](http://www.dgs.pt)) no Portal do Município.

Deve ser dada informação atempada a todos os funcionários sobre os casos existentes na CMAV e a sua evolução.

Os procedimentos de informação pública para a população em geral serão desencadeados através da utilização de diversos meios, nomeadamente instruções difundidas no Portal do Município, distribuição de folhetos, afixação de cartazes e eventualmente radiodifusão de comunicados por estações de rádios locais.



## **9. BIBLIOGRAFIA**

- Gripe: cenários para uma eventual pandemia. Actualização de Julho de 2006. Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (INSA), Observatório Nacional de Saúde (ONSA). Julho de 2006.
- Influenza A(H1N1): Lessons learned and preparedness.
- Pandemia da Gripe – Plano de Contingência Nacional do Sector da Saúde para a Pandemia de Gripe, 2,<sup>a</sup> edição. Direcção Geral da Saúde. Junho de 2008.
- Speech of the Director-General of WHO at México, 2 de Julho de 2009.
- WHO Global Influenza Preparedness Plan. The role of the WHO and recommendations for national measures before and during pandemics. Abril de 2009.



## **10. DEFINIÇÕES E SIGLAS**

AV – Arruda dos Vinhos

CMAV – Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos

COM – Comandante Operacional Municipal

DGS – Direcção Geral da Saúde

GAE – Gabinete de Apoio às Empresas

GAP – Gabinete de Apoio ao Presidente

GCP – Grupo Coordenador do Plano

GESRUDA – Gestão de Equipamentos Municipais e Prestação de Serviços, EM.

INSA – Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge

OMS – Organização Mundial de Saúde

OT2 – Orientações técnicas n.º 2

## **11. ANEXOS**

A – Documentação da Direcção Geral da Saúde, Ministério da Saúde

B – Lista de documentação distribuída

C – Registo de acções e ocorrências

D – Lista de procedimentos e medidas

E – Grupo coordenador do plano – contactos

F – Lista de substitutos

G – Lista do número de trabalhadores, responsável, sala de isolamento por divisão

H – Grupos de risco

I – Lista de consumíveis de higiene e segurança

J – Lista de serviços prioritários (RESERVADO)

K – Cadeia de substituição de cada divisão orgânica (RESERVADO)

L – Deslocações ao estrangeiro/zona afectada a título pessoal (RESERVADO)





**Lista de documentação distribuída**

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Data de distribuição</b>	<b>Identificação</b>	<b>Destinatários/ local distribuição</b>
E-mail (PDF)	08-07-09	Prevenção da Gripe A - Recomendações para Instituições	Funcionários CMAV
Folheto	15-07-09	Como lavar as mãos	Instalações sanitárias da CMAV
	10-08-09		Biblioteca; balneários municipais
E-mail (imagem)	20-07-09	Resumo de sintomatologia comparada	Funcionários CMAV
Cartaz	04-08-09	Cartaz 1: Gripe A(H1N1)v - Dois Gestos de Protecção	Público Geral
Folheto	05-08-09	Folheto 2: Gripe A(H1N1)v - Informação em Português, Inglês, Francês e Espanhol	Público Geral - Festas AV
Cartaz	07-08-09	Proteja-se e proteja os outros da sua tosse ou espirros	Trabalhadores/ visitantes CMAV
Cartaz	11-08-09	Cartaz 5: Medidas de protecção individual contra a gripe A(H1N1)	BU
	07-08-09		Trabalhadores/ visitantes CMAV
Folheto	07-08-09	Folheto: Gripe A(H1N1)v - Dois Gestos de Protecção	Trabalhadores/ visitantes CMAV
	10-08-09		Biblioteca; balneários municipais
	11-08-09		BU



**Lista de procedimentos e medidas a tomar na 1.ª fase (GCP)**

	<b>Responsável</b>	<b>Terminado</b>	<b>Em execução</b>	<b>Não iniciado</b>
Articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação por forma a manter-se informado sobre a eventual Pandemia	SMPC		X	
Divulgar o Plano a toda a estrutura da CMAV	Chefes Divisão Outros Responsáveis			X
Identificar grupos de risco dentro da estrutura da CMAV	GCP		X	
Registar os casos de colaboradores que se deslocam ao estrangeiro a título particular	Chefes Divisão Outros Responsáveis SMPC		X	
Proceder à divulgação de informação fidedigna e actualizada junto dos seus colaboradores, nomeadamente referente às medidas de auto-protecção e preventivas	Chefes Divisão SMPC		X	
Identificar lista de actividades essenciais e prioritárias	Chefes Divisão Outros Responsáveis		X	
Definir recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar linhas de substituição	Chefes Divisão Outros Responsáveis		X	
Elaborar estratégia de comunicação interna e externa	SMPC Gab. Com. Imagem		X	
Reforçar o plano de limpeza e de higienização dos edifícios municipais, por forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (limpeza profunda de áreas físicas expostas ao contacto humano, lavagem das mãos, etc.)	Estaleiro		X	
Assegurar a existência de uma "reserva estratégica" de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades prioritárias	Divisão Financeira SMPC			X
Escolher e adquirir produtos de higienização e equipamentos de protecção individual, se necessário	Divisão Financeira SMPC		X	
Definir estratégias e procedimentos para os colaboradores que tenham sido expostos a um caso de gripe A(H1N1), que se suspeite estarem doentes ou que adoeçam no local de trabalho	GCP	X		
Identificar o acesso a antivirais e vacinas	SMPC			X

**Lista de procedimentos e medidas a tomar na 2.ª fase (GCP)**

	<b>Responsável</b>	<b>Terminado</b>	<b>Em execução</b>	<b>Não iniciado</b>
Identificar e encaminhar os colaboradores/funcionários que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para a sala de isolamento (GAE) - fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS OT2				
Registar o número de casos assinalados na CMAV e articular-se com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação				
Proceder à divulgação de informação fidedigna e actualizada junto dos seus colaboradores				
Acompanhar a evolução da situação clinica dos colaboradores doentes				
Acompanhar a situação de saúde dos colaboradores que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infecção				
Implementar horários de trabalho, onde possível, em períodos desfasados afim de evitar o contágio entre colaboradores				
Suspender actividades que não sejam absolutamente necessárias				

**Grupo Coordenador do Plano - Contactos**

		<b>Extensão</b>	<b>Telemovel</b>	<b>E-mail</b>
Coordenador do Plano	Presidente de Câmara Municipal de A.V.	301	917604718	clourenco@cm-arruda.pt
Adjuntos do Coordenador do Plano	Vice-Presidente (Lélio Lourenço)	340	917604722	llourenco@cm-arruda.pt
	Vereadora (Maria Gertrudes)	360	916638338	vgertrudes@cm-arruda.pt
Comandante Operacional	Acácio Raimundo (COM)	306	914922682	araimundo@cm-arruda.pt
Grupo de Acompanhamento	Anabela Anágua (Chefe GAP)	305	914922680	aanagua@cm-arruda.pt
	Inês Bruno (SMPC)	306	-	ibruno@cm-arruda.pt
	Marta Leite (Acção Social)	364	-	mleite@cm-arruda.pt
	Ricardo Lapas (Acção Social)	367	-	rlapas@cm-arruda.pt
	José de Além (Secretário GAP)	-	912530591	jalem@cm-arruda.pt
	Chefe D. A	320	-	mnunes@cm-arruda.pt
	Chefe D. F.	330	-	banagua@cm-arruda.pt
	Chefe D. O.M.A.Q.V.	345	-	apiriquito@cm-arruda.pt
	Chefe D. P.G.U.	343	-	rbatalha@cm-arruda.pt
	Chefe D.SC.	362	-	pcamara@cm-arruda.pt

**Lista de substitutos**

<b>Trabalhador</b>	<b>Função</b>	<b>1.º Substituto</b>	<b>2.º Substituto</b>	<b>3.º Substituto</b>
Anabela Anágua	Chefe G.A.P./ Coordenador B.U.	Tânia Jerónimo		
Maria Céu	Chefe D.A	Sónia Pinheiro	Branca Martins	
Bruno Anágua	Chefe D.F.	Ana Maria Rodrigues	António Domingos	Maria João Rodrigues
Augusto Fortunato	Chefe D.O.M.A.Q.V.	Paula Pardal	Nuno Ramos	
Renato Batalha	Chefe D.P.G.U.	Rosário Matos	Saúl Matos	
Paulo Câmara	Chefe D.SC.	Ricardo Lapas	Sérgio Carvalho	Paula Ferreira
José de Além	Secretário G.A.P./ Coordenador Estaleiro	Sara Lourenço		
Clara	B.U.	Fátima André	Vera Carvalho	
Joana				
Marília				

**Trabalhadores - Câmara Municipal**

<b>Divisão</b>	<b>N.º trabalhadores</b>	<b>Responsável</b>	<b>Sala de isolamento</b>
<b>Serviço: 115 - Divisão de Plan. e Gestão Urbanística</b>			
Edifício da Câmara	11	Chefe Divisão	GAE
<b>Sub-total</b>	<b>11</b>		
<b>Serviço: 114 - Divisão de Obras Mun., Amb. e Qualid. de Vida</b>			
Edifício da Câmara	10	Chefe Divisão	GAE
Edifício da Câmara/Estaleiro	7	José de Além	GAE
Estaleiro Municipal	66	José de Além	Arrecadação
Junta de Freguesia de Arranhó	10	Presidente Junta	Sala prevista na junta
Junta de Freguesia de Arruda dos Vinhos	2	Presidente Junta	Sala prevista na junta
Junta de Freguesia de Cardosas	3	Presidente Junta	Sala prevista na junta
Junta de Freguesia de S. Tiago dos Velhos	5	Presidente Junta	Sala prevista na junta
<b>Sub-total</b>	<b>103</b>		
<b>Serviço: 113 - Divisão Sócio-Cultural</b>			
Edifício da Câmara	9	Chefe Divisão	GAE
Biblioteca + Posto de Turismo	15	Chefe Divisão	GAE
Edifício do Terminal Rodoviário	2	Chefe Divisão	Sala de reuniões (TR)
Centro de Convívio Sénior	1	Chefe Divisão	sala apoio médico
Escolas	53	Chefe Divisão	Sala prevista na escola
Estaleiro Municipal (motoristas)	7	José de Além	Arrecadação
<b>Sub-total</b>	<b>87</b>		
<b>Serviço: 112 - Divisão Financeira</b>			
Edifício da Câmara	13	Chefe Divisão	GAE
Estaleiro Municipal (Armazém)	1	José de Além	Arrecadação
<b>Sub-total</b>	<b>14</b>		
<b>Serviço: 111 - Divisão Administrativa</b>			
Edifício da Câmara	11	Chefe Divisão	GAE
Biblioteca	1	Chefe Divisão	GAE
<b>Sub-total</b>	<b>12</b>		
<b>Serviço: 1 - Afecto à Presidência</b>			
Edifício da Câmara	11	Anabela Anágua	GAE
Edifício do Terminal Rodoviário (Espaço internet)	2	Anabela Anágua	Sala de reuniões (TR)
Estaleiro Municipal (Secretário GAP)	1	Anabela Anágua	Arrecadação
<b>Sub-total</b>	<b>14</b>		
Edifício da Câmara (COM)	1	GCP	GAE
Edifício da Câmara (Gabinete Vice-Presidente)	1	GCP	GAE
Edifício da Câmara (Gabinete Vereadora)	1	GCP	GAE
Presidente	1	GCP	GAE
Vice-Presidente	1	GCP	GAE
Vereadores	3	GCP	GAE
<b>Sub-total</b>	<b>8</b>		
<b>Sub-Total</b>	<b>249</b>		



**Outros trabalhadores**

<b>Outros</b>	<b>N.º trabalhadores</b>
Avençados	4
Estagiários (PEPAL)	6
<b>Sub-Total</b>	<b>10</b>

<b>Total</b>	<b>259</b>
--------------	------------

**Trabalhadores - Empresa Municipal**

<b>Serviço</b>	<b>N.º trabalhadores</b>	<b>Responsável</b>	<b>Sala de isolamento</b>
Estrutura de Direcção	4	GCP	Sala Administração Piscinas Municipais
Administrativas	3	Acácio Raimundo	
Espaços Verdes	6	Acácio Raimundo	
Manutenção	2	Acácio Raimundo	
Professores	9	Acácio Raimundo	
Auxiliares de Limpeza	2	Acácio Raimundo	
<b>Total</b>	<b>26</b>		

**Grupos de risco na CMAV**

Trabalhadores do Balcão Único
Trabalhadores da Biblioteca
Trabalhadores das Obras Particulares
Trabalhadores da Tesouraria
Trabalhadoras que se encontrem grávidas

**Lista de consumíveis de higiene e segurança**

Álcool a 70%
Aventais descartáveis
Fatos descartáveis
Lixívia (concentração aconselhada: 10ml de lixívia para 1 litro de água)
Luvas
Máscaras
Produto de limpeza (saba - Solução anti-séptica de base alcoólica)
Rolos de papel
Sabão azul e branco
Termómetro