



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ  
CÂMARA MUNICIPAL  
Divisão de Educação e Assuntos Sociais

*Concedo  
colocar à consideração da  
Saúde e Segurança Pública  
do J. M.*

*2020-03-16*

*26-60*

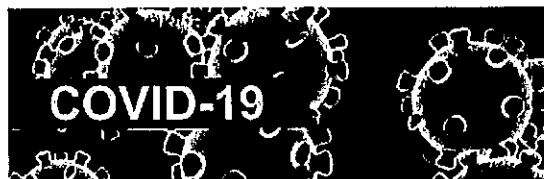
# PLANO DE CONTINGÊNCIA

para Idosos e

Pessoas em situação de Isolamento

Voluntário e Quarentena,

sem Resposta Social



## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>DESTINATÁRIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>IMPLEMENTAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
1. Sinalização.....	4
1.1. Contactos Entidades.....	4
2. Procedimentos de Operacionalização .....	5
a) Géneros Alimentares e Bens de Primeira Necessidade.....	5
b) Medicamentos .....	5
<b>ANEXOS.....</b>	<b>7</b>
Juntas de Freguesia - Contactos .....	8
Listagem de Farmácias com Serviço de Entrega ao Domicílio .....	9
Recomendações para Estafetas .....	10

## **INTRODUÇÃO**

No âmbito das estratégias para prevenção e controlo da infeção pelo novo Coronavírus (COVID 19) e considerando as orientações da DGS – Direção Geral da Saúde, entendeu a Câmara Municipal da Figueira da Foz, criar um **Plano de Contingência para Idosos e Pessoas em situação de Quarentena, sem Resposta Social**, com medidas e procedimentos a adotar que permitirão apoiar um dos principais grupos de risco – os idosos, bem como pessoas em situação de quarentena sem rede de suporte familiar e/ou social.

Considerando a importância das IPSS's (Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social e Centros Comunitários) e das Juntas de Freguesia na intervenção direta e na proximidade com as pessoas, este Plano resulta de uma estreita articulação entre estas entidades, por forma a maximizar os recursos existentes, garantindo assim o acesso aos bens essenciais de uma forma segura e sem riscos para a saúde.

## **OBJETIVO**

O presente Plano tem como objetivo principal, apoiar a população na entrega ao domicílio de géneros alimentares, medicamentos e bens de primeira necessidade, de forma a evitar a sua exposição à pandemia do COVID 19.

## **DESTINATÁRIOS**

O apoio previsto destina-se a todos os seniores que se encontram em situação de isolamento social, sem rede de suporte familiar e/ou institucional e a pessoas em situação de quarentena sem rede de suporte familiar e/ou social.

## IMPLEMENTAÇÃO

### 1. Sinalização

Para que seja possível a sinalização das situações, a Autarquia disponibiliza um contacto telefónico direto, ao qual estarão diretamente afetas duas técnicas dos serviços de Ação Social.

A sinalização pode ainda ser efectuada pela seguintes entidades:

- Associação Fernão Mendes Pinto – Centro Comunitário de Maiorca
- Associação Goltz de Carvalho – Centro Comunitário
- Cruz Vermelha Portuguesa – Delegação da Figueira da Foz - Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)
- Junta de Freguesia da área de residência

Todas as sinalizações são canalizadas para as técnicas dos serviços de Ação Social afetas ao Plano, que encaminham para análise e avaliação das situações pelo SAAS e pelos Centros Comunitários.

Após a avaliação, o caso é remetido à Divisão de Educação e Assuntos Sociais da Câmara Municipal da Figueira da Foz, que informa o munícipe. Este processo não deve demorar mais do que um dia, se a afluência de solicitações assim o permitir.

Toda a comunicação entre as entidades é realizada via mail.

#### 1.1. Contactos Entidades

Câmara Municipal da Figueira da Foz	Divisão de Educação e Assuntos Sociais	968 625 500 967 079 518
Associação Fernão Mendes Pinto	Centro Comunitário	233 929 273
Associação Goltz de Carvalho	Centro Comunitário	233 402 520
Cruz Vermelha Portuguesa Delegação da Figueira da Foz	Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social	233 407 303 233 407 306 233 407 308 961.965 363

## 2. Procedimentos de Operacionalização

Para que a entrega dos bens essenciais seja feita em segurança e com a maior celeridade possível, a Câmara Municipal disponibiliza 3 motoristas da Autarquia, 1 por cada zona geográfica do Concelho (zona norte, zona urbana e zona sul).

Estes motoristas devem utilizar sempre a mesma viatura, devendo cumprir as medidas que constam do documento anexo.

### a) Géneros Alimentares e Bens de Primeira Necessidade

- O munícipe contacta o estabelecimento comercial (mercearia, minimercado), onde habitualmente faz as suas compras, encomenda o que necessita e articula com o estabelecimento o método de pagamento;
- Solicita ao proprietário/funcionário do estabelecimento que separe os bens e informa que nesse mesmo dia a encomenda será recolhida por um motorista da Câmara Municipal, portador de documento próprio que atesta a sua legitimidade para a recolha dos bens;
- No momento da recolha, o motorista informa telefonicamente o munícipe do horário de entrega no domicílio, através de número de contacto previamente facultado pelas técnicas dos serviços de Ação Social afetas a este Plano.
- Os bens deverão ser deixados pelo motorista na entrada do domicílio, para posterior recolha do utente, sem que haja contacto entre estes.

### b) Medicamentos

A aquisição dos medicamentos resulta da articulação com as farmácias sedeadas no Concelho que prestam serviço de entrega ao domicílio.

Assim:

- O munícipe contacta diretamente com a farmácia ou através de uma das entidades supramencionadas e informa quais os medicamentos que necessita;
- A farmácia fará a entrega dos mesmos no domicílio da pessoa.
- Caso o contacto seja feito através de uma das entidades, serão estas a contactar a farmácia, que nos mesmos moldes fará a entrega.

Caso as farmácias, por uma questão de segurança, suspendam o serviço de entrega ao domicílio, a aquisição e entrega dos medicamentos, será realizada nos mesmos moldes do ponto anterior.

# ANEXOS

## JUNTAS DE FREGUESIA Contactos

Alhadas	233 930 161 233 939 935	<a href="mailto:mail@jf-alhadas.pt">mail@jf-alhadas.pt</a>
Alqueidão	233 940 693	<a href="mailto:jfalqueidao@hotmail.com">jfalqueidao@hotmail.com</a>
Bom Sucesso	233 920 479	<a href="mailto:juntafregbomsucesso@hotmail.com">juntafregbomsucesso@hotmail.com</a>
Buarcos e S. Julião	233 432 608	<a href="mailto:info@jf-buarcos.pt">info@jf-buarcos.pt</a>
Ferreira a Nova	233 929 674	<a href="mailto:geral@freguesiaferreira-a-nova.pt">geral@freguesiaferreira-a-nova.pt</a>
Lavos	233 946 300	<a href="mailto:juntafreguesialavos@sapo.pt">juntafreguesialavos@sapo.pt</a>
Maiorca	233 930 197	<a href="mailto:geral@freguesiademaiorca.pt">geral@freguesiademaiorca.pt</a>
Marinha das Ondas	233 950 280	<a href="mailto:jfmarinha@hotmail.com">jfmarinha@hotmail.com</a>
Moinhos da Gândara	233 929 646	<a href="mailto:geral@jf-moinhosdagandara.pt">geral@jf-moinhosdagandara.pt</a>
Paião	233 940 910	<a href="mailto:juntafregpaiao@hotmail.com">juntafregpaiao@hotmail.com</a>
Quiaios	233 910 228 233 910 260	<a href="mailto:geral@jf-quiaios.pt">geral@jf-quiaios.pt</a>
S. Pedro	233 431 223	<a href="mailto:secretariaifsp@gmail.com">secretariaifsp@gmail.com</a>
Tavarede	233 401 400	<a href="mailto:geral@juntatavarede.pt">geral@juntatavarede.pt</a>
Vila Verde	233 438 072	<a href="mailto:j.freguesiavilaverde@gmail.com">j.freguesiavilaverde@gmail.com</a>



### Listagem de FARMÁCIAS com Serviço de Entrega ao Domicílio

Farmácia Almeida Sousa	Buarcos	233 930 267	Buarcos e S. Julião	Não
Farmácia Brito	Paião	233 940 133	Freguesia + Zonas Limítrofes	Não
Farmácia Carvalho	Marinha das Ondas	233 950 113	Freguesia + Zonas Limítrofes	Não
Farmácia Central	Figueira da Foz	233 402 470	Cidade	1,50 €
Farmácia Ferreira Souto	Vila Verde	233 427 252	Figueira da Foz, Vila Verde, Lares, Fontela e Caceira	Não
Farmácia Manitos	Paião Borda do Campo	233 940 380	Freguesia + Zonas Limítrofes	Sim
Farmácia Margato Pereira	Bom Sucesso	231 441 473	Freguesia + Zonas Limítrofes	Não
Farmácia Nova	Alhadas de Baixo	233 930 108	Zona Norte do Concelho	Não
Farmácia Saúde Lavos	Lavos	233 950 551	Freguesia + Zonas Limítrofes	Sim
Farmácia Soares *	Figueira da Foz	233 401 760	Cidade	1,50 €

\* No caso de agravamento da conjuntura atual, por questões de segurança, a farmácia deixará de prestar o serviço de entrega ao domicílio.

## NOVO CORONAVÍRUS | COVID-19

### RECOMENDAÇÕES PARA ESTAFETAS

O estafeta deverá, sempre que possível, lavar as mãos com água e sabão, por exemplo, quando entrar num estabelecimento para recolha de encomendas.

Não sendo possível lavar as mãos com água e sabão, deverá desinfetá-las com solução à base de álcool ou com toalhetas desinfetantes, sempre que:

- Entregar uma encomenda, de preferência antes e depois da entrega;
- Várias vezes ao dia, sempre que se justifique.

Deve também desinfetar frequentemente com solução à base de álcool, ou com toalhetas desinfetantes, o volante do meio de transporte utilizado.

Devem ser promovidos, sempre que possível, os pagamentos através de meios que não impliquem contacto físico entre o estafeta e o cliente. Caso não seja possível deverá desinfetar as mãos com solução à base de álcool ou com toalhetas desinfetantes, antes e depois dos pagamentos (se mexer em dinheiro ou em cartões).

Sempre que seja realizado um pagamento através de um Terminal de Pagamento Automático (TPA) móvel deverá ser feita a desinfecção do mesmo utilizando toalhetas desinfetantes.

#### Medidas internas

- ❑ Assegurar a disponibilidade de solução à base de álcool portáteis e toalhetas para desinfecção das mãos para todos os estafetas;
- ❑ Assegurar a limpeza das superfícies e objetos de utilização comum várias vezes ao dia (ex.: TPA, volante do meio de transporte, telemóvel);
- ❑ Assegurar a limpeza frequente dos acessórios utilizados para o transporte das encomendas (ex.: mochilas térmicas usadas no transporte de refeições).
- ❑ Afixar nos pontos de recolha das encomendas cartazes ou folhetos promovendo boas práticas e as orientações da Direção-Geral da Saúde.

#### Medidas internas

- ❑ Cumprir as medidas de higiene das mãos e etiqueta respiratória - ao espirrar ou tossir devem tapar o nariz e a boca com o braço ou com um lenço de papel que deverá ser colocado imediatamente no lixo;
- ❑ Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos;
- ❑ Os profissionais que manifestam sintomas de infeção respiratória (tosse, febre ou dificuldade em respirar) não devem apresentar-se ao serviço;
- ❑ Caso sejam identificados sintomas como febre, tosse ou dificuldade respiratória, ligar para SNS24 - 808 24 24 24 e seguir as recomendações.

## Fernando Cardoso

---

**De:** Diana Rodrigues  
**Enviado:** 16 de março de 2020 17:01  
**Para:** Fernando Cardoso  
**Assunto:** FW: Viaturas afetas à educação  
**Anexos:** Plano Contingência Idosos e Quarentena definitivo.docx

**De:** António Paredes <antonio.paredes@cm-figfoz.pt>  
**Enviada:** 16 de março de 2020 16:53  
**Para:** Diana Rodrigues <Diana.Rodrigues@cm-figfoz.pt>  
**Assunto:** FW: Viaturas afetas à educação

Boa tarde Srª Vereadora Diana;

Em resposta ao solicitado das viaturas afetas à educação para o apoio pretendido propõe-se:

**Dacia Sandero 74-RF-37, com o motorista Sr. Luís Cabral**  
**Dacia Sandero 74-RF-71, com o motorista Sr. Ricardo Ribeiro (em substituição do Sr. Carlos Nunes)**  
**Mercedes Vito 75-TR-34 Sr. Com o motorista Sr. Jaime Oliveira**

Temos ainda como reserva o Sr. Arlindo Jesus, afeto a uma carrinha de transporte passageiros com mobilidade reduzida,  
Para além da viatura afeta ao desporto – Renault Berlingo 24-41-VQ (2 lugares)

Cumprimentos,

António Paredes

Aprova o Plano de  
Contingência  
A próxima reunião para  
ratificação.  
2020/03/13  
Quaresma Justina Cunha

## PLANO DE CONTINGÊNCIA DA FREGUESIA DE LAVOS

### PARTE I – ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO

#### 1. ÂMBITO E OBJETIVOS

O "**Plano de Contingência**" da Freguesia de Lavos pretende antecipar e gerir na Freguesia, o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, denominado doravante por COVID-19.

O objetivo principal do Plano de Contingência é preparar a Freguesia para gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença, minimizando a sua transmissão e o seu impacto na Freguesia e na comunidade.

O presente **Plano** foi preparado com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde e visa:

- Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do COVID-19
- Definir os meios de coordenação na Freguesia

O **Plano de Contingência** tem ainda os seguintes objetivos:

- a) Reduzir o risco de contaminação no(s) local(ais) de trabalho;
- b) Assegurar o funcionamento dos órgãos e serviços da Freguesia;
- c) Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;

O **Plano de Contingência** é aprovado pela Junta de Freguesia

#### 2. ATIVAÇÃO DO PLANO

O **Plano de Contingência** é ativado por determinação do Presidente da Junta de Freguesia, em coordenação com o Conselho Municipal de Proteção Civil, devendo, a cada momento, ser ponderada a abrangência das medidas face aos dados disponíveis.

O **Plano de Contingência** é desativado pelo Presidente da Junta de Freguesia em coordenação com as demais entidades competentes na matéria.

## **PARTE II – PREVENÇÃO, MONITORIZAÇÃO E RESPOSTA**

### **1. Prevenção e Monitorização**

A prevenção e monitorização inicia-se com a aprovação do presente **Plano** e inclui as seguintes medidas:

- a) acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;
- b) divulgação de informação relativa ao COVID-19;
- c) divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica; procedimentos de conduta social);
- d) divulgação das diretrizes emanadas da DGS e das demais entidades competentes quanto à manutenção, condicionamento ou suspensão do transporte escolar;
- e) identificação dos serviços essenciais ao funcionamento da Freguesia;
- f) identificação dos trabalhadores da Freguesia que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pelo COVID-19 (ex. trabalhadores que realizem atividades de atendimento ao público)
- g) reforço e dispersão pelos espaços e serviços das Junta de Freguesia e demais equipamentos da Freguesia, de forma autónoma ou em colaboração com o Município, e em consonância com as orientações emitidas pela DGS, de soluções antissépticas de base alcoólica (vulgo desinfetantes) e a aquisição de dispensadores de lenços;
- h) aquisição de máscaras, termómetros auriculares e de outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;
- i) reforço da higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies mais manuseadas (ex: maçanetas de portas, corrimãos, botões dos elevadores e teclados dos computadores);
- j) preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento, de forma autónoma ou em coordenação com o Município;

l) elaboração de comunicação a enviar às empresas e demais pessoas que prestam serviços à Freguesia

Inclui ainda:

- Para todos aqueles que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escala nessas áreas, nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, a obrigação de contactar o Serviço de Saúde Local ou ligar 808 24 24 24 (SNS24), informando sobre a sua história de viagem e de seguirem as orientações que vierem a ser indicadas.

- Todos aqueles a quem for recomendado, pelo SNS24, algum período de quarentena têm a obrigação de informar a sua situação à Junta de Freguesia.

- O registo biométrico de assiduidade e pontualidade deixa temporariamente de ser feito através do reconhecimento de impressão digital, passando a efetuar-se através de outros métodos.

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos serviços e espaços da Junta de Freguesia e demais equipamentos da Freguesia.

## **2. Mobilização da resposta**

A mobilização da resposta deve ser ativada quando for identificado um eleito, trabalhador, ou colaborador da Junta de Freguesia, suspeito de estar infetado por COVID-19.

De igual modo, deve ser ativada quando for confirmado caso suspeito trabalhador/colaborador de empresa ou entidade externa que exerça a sua atividade nos serviços e/ou equipamentos da Freguesia.

A mobilização da resposta deve ainda ser ativada caso existam orientações da Direção-Geral da Saúde nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito na Freguesia.

A mobilização da resposta pode incluir, entre outras, as seguintes **MEDIDAS:**

a) acionamento da área de isolamento;

b) definição dos postos de trabalho que possam ficar temporariamente desativados (designadamente, os que implicam atendimento ao público) e os respetivos trabalhadores sejam dispensados de comparecer ao trabalho;

c) determinação de casos em que se justifique o trabalho à distância, com recurso a meios tecnológicos de informação e comunicação;

d) fornecimento a trabalhadores e membros dos órgãos da Freguesia dos equipamentos (computadores, telemóveis) adequados para garantia dos serviços essenciais;

e) suspensão das deslocações em serviço de eleitos e trabalhadores

f) restrição de reuniões presenciais, no âmbito dos serviços da Junta de Freguesia, ao mínimo essencial, devendo ser privilegiada a reunião à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação;

g) comunicação aos trabalhadores dos procedimentos sobre justificações de faltas no caso de ausência relacionada com o COVID-19;

h) suspensão de eventos e atividades de qualquer natureza.

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos espaços da Freguesia, abrangendo também as empresas externas

### **PARTE III – ASPETOS MÉDICOS**

#### **1. Definição de caso suspeito**

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, o Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC) e foi definida pela Direção-Geral da Saúde como aquela que deve ser adotada pelas instituições:

a) **Critérios clínicos:** Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização

b) **Critérios epidemiológicos:** História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou contacto com caso confirmado ou provável de infeção por COVID-19, nos 14 dias anteriores ao início dos sintomas ou caso tenha estado em instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

#### **2. Transmissão da infeção**

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.

O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o COVID-19 e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

### **3. Equipamentos de Proteção**

A decisão de utilização de máscaras em permanência, designadamente, para pessoas com infeções respiratórias, poderá ser recomendada pelo GGC19, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde

## **PARTE IV – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **1. Procedimento num caso suspeito**

Qualquer eleito, trabalhador ou colaborador externo da Freguesia com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém nos espaços, serviços, ou demais instalações e equipamentos da Freguesia, compatíveis com a definição de caso suspeito, deve informar, preferencialmente por via telefónica, a Junta de Freguesia, através do número 233 946300.

Sempre que possível, deve ser assegurada a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente. Quem acompanhar o doente deve 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 doente.

O doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de "isolamento", contacta o SNS 24

(808 24 24 24) e deve colocar a máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir.

A máscara deverá ser colocada pelo próprio doente. Deve ser verificado se a máscara

se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída por outra

Caso ocorra um caso suspeito validado:

- A Junta de Freguesia tomará as medidas adequadas previstas no presente **Plano**;

- A área de isolamento ficará interdita até à validação da descontaminação pela Autoridade de Saúde Local

A Junta de Freguesia determinará a limpeza e desinfeção da área de isolamento, bem como do local de trabalho do doente e determinará o armazenamento dos resíduos do doente, que devem ser segregados e enviados para operador licenciado para gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

## 2. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se "*contacto próximo*" alguém 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 alguém do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do doente ou que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado ou ainda 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 alguém 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) ou que prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

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 com "alto risco de exposição" implica:**

1. Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
2. Não deslocação às instalações e demais espaços e equipamentos da Junta de Freguesia, durante os referidos 14 dias;
3. Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
4. Restrição do contacto social ao indispensável;
5. Evitar viajar;
6. Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data última exposição.

**A vigilância de contactos próximos com "baixo risco de exposição" implica:**

1. Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
2. Acompanhamento da situação pela Junta de Freguesia em colaboração com a Autoridade de Saúde Local.

Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para efeitos de prevenção e combate ao COVID-19.

### **PARTE V – PLANO DE COMUNICAÇÃO**

A Junta de Freguesia preparará um plano de comunicação com a identificação dos alvos da comunicação e conteúdo da informação:

- a) Os que exercem funções na Junta de Freguesia
  - Informação sobre a situação;
  - Procedimentos especiais a observar para limitar contágio e propagação.
- b) Prestadores de serviços externos.
- c) Fornecedores de equipamentos.
- d) Comunicação social.
- e) Entidades externas.

### **PARTE VI – RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO**

Para além das responsabilidades já referidas, compete:

1. Aos eleitos da Freguesia, informar sobre as tarefas e ações essenciais e aquelas que podem ser asseguradas por trabalho à distância, bem como acompanhar a reposição da normalidade;
2. Aos trabalhadores e demais colaboradores que prestem atividade nos serviços da Junta de Freguesia e nas demais instalações e equipamentos da Freguesia, informar a Junta de Freguesia, sobre deslocações/viagens que venham a realizar, ou tenham efetivado, no país ou no estrangeiro, bem como eventuais contactos com pessoas portadoras de COVID-19, devendo fazê-lo através do telefone: 233 946 300.



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E SAÚDE

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

#### Despacho n.º 2875-A/2020

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

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

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

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

Nestes termos determina-se o seguinte:

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

a) A percentagem mais elevada prevista no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de fevereiro, na sua redação atual, nos 14 dias iniciais;

b) As percentagens a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de fevereiro, na sua redação atual, no período subsequente ao referido na alínea anterior.

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

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

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

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

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





PO

## MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E SAÚDE

Gabinetes das Ministras da Modernização do Estado e da Administração Pública, do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde

### Despacho n.º 2836-A/2020

*Sumário:* Ordena aos empregadores públicos a elaboração de um plano de contingência alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde, no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19).

De acordo com a informação disponibilizada pela Direção-Geral da Saúde, o Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças (ECDC) considera que existe, neste momento, um risco moderado a elevado de importação de casos de Coronavírus — intitulado de COVID-19 — nos países da União Europeia/Espaço Económico Europeu (UE/EEE), sendo o risco de transmissão secundária na UE/EEE baixo a moderado, desde que sejam cumpridas as práticas de prevenção e controlo de infeção adequadas.

Neste sentido, encontrando-se o grau de risco em constante avaliação pelas entidades competentes da área governativa da saúde, o Governo adota, desde já, um conjunto de ações em termos de planeamento e coordenação de recursos multissetoriais, de modo a diminuir os impactos sociais e económicos que possam vir a ocorrer por vicissitudes várias do funcionamento dos empregadores públicos, mantendo, tanto quanto possível, a operacionalidade dos serviços e estabelecimentos na continuidade da prestação do serviço público.

Nestes termos, determina-se o seguinte:

1 — Os empregadores públicos que, à data, ainda não tenham elaborado um plano de contingência, fazem-no no prazo de cinco dias úteis, contados da data de publicação do presente despacho, alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS), disponíveis em <https://www.dgs.pt/corona-virus>, nomeadamente a Orientação n.º 6/2020, de 26/02/2020, devendo remeter cópia do mesmo à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), através do endereço eletrónico [covid19@dgaep.gov.pt](mailto:covid19@dgaep.gov.pt).

2 — A elaboração do plano de contingência no prazo previsto no número anterior não deve impedir a adoção de medidas imediatas constantes da referida Orientação da DGS.

3 — O plano de contingência deve conter ainda os procedimentos alternativos que permitam garantir o normal funcionamento de cada serviço ou estabelecimento, que sejam considerados os mais adequados face à respetiva natureza, atribuições e caracterização de postos de trabalho, privilegiando o recurso ao mecanismo do teletrabalho, o qual só deverá ser afastado por razões imperiosas de interesse público.

4 — Ainda no âmbito do plano de contingência previsto nos números anteriores, devem ser equacionadas, nomeadamente, a eventual ocorrência das seguintes situações:

- a) Redução ou suspensão do período de atendimento, consoante o caso;
- b) Suspensão de eventos ou iniciativas públicas, realizados quer em locais fechados quer em locais abertos ao público;
- c) Suspensão de atividades de formação presencial, dando preferência a formações à distância;
- d) Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos, no âmbito de procedimentos concursais;
- e) Suspensão do funcionamento de bares, cantinas, refeitórios e utilização de outros espaços comuns.

5 — Os serviços desconcentrados ou os serviços que apresentem dispersão geográfica podem elaborar vários planos de contingência, sempre que o dirigente máximo o considere mais adequado, face às especificidades de cada situação.



10

6 — Cada secretaria-geral deve promover a articulação que se revele necessária ao planeamento e à execução dos planos de contingência dos serviços das respetivas áreas governativas, bem como com as autoridades de saúde no cumprimento das atribuições e competências que a lei confere a estas.

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

8 — Quando os trabalhadores não possam comparecer ao trabalho por motivo de isolamento profilático e quando não seja possível assegurar o recurso a mecanismos alternativos de prestação de trabalho, nomeadamente o teletrabalho ou programas de formação à distância, as ausências ao serviço, independentemente da respetiva duração, têm os efeitos das faltas por motivo de isolamento profilático, previstas na alínea j) do n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

9 — Nos casos previstos no número anterior é utilizado o formulário constante do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante, designado por «Certificação de Isolamento Profilático — Identificação de trabalhadores/alunos em situação de isolamento», Mod. 1-DGAEP, o qual substitui, consoante o caso, o respetivo documento justificativo da ausência ao trabalho, devendo aquele formulário ser remetido pelos serviços de saúde competentes à secretaria-geral ou equiparada da área governativa a que pertence o serviço ou estabelecimento visado, no prazo máximo de cinco dias úteis após a sua emissão.

10 — As secretarias-gerais remetem o documento a que se refere o número anterior aos serviços e organismos a que pertencem os trabalhadores em situação de isolamento profilático, no prazo máximo de dois dias úteis.

11 — O formulário em anexo é disponibilizado, em destaque, no endereço eletrónico da DGAEP, em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), e no da DGS, em <https://www.dgs.pt/corona-virus>, para utilização pelos respetivos serviços de saúde.

12 — Sem prejuízo das regras fixadas no presente despacho, os serviços e estabelecimentos devem tomar todas as medidas que se mostrem idóneas à prevenção do COVID-19, bem como aplicar as orientações emanadas pela DGS, disponíveis em <https://www.dgs.pt/corona-virus>, e pela DGAEP, a disponibilizar em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt).

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

2 de março de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*. — A Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

## ANEXO

## Mod. 1-DGAEP

## Certificação de Isolamento Profilático

## Identificação de trabalhadores/alunos em situação de isolamento

..., Autoridade de Saúde de..., determino o isolamento de trabalhadores/alunos de... (designação do serviço ou estabelecimento de ensino), com o número de identificação fiscal..., pelo período de... a..., por motivo de perigo de contágio e como medida de contenção de...

Ficam sujeitos a isolamento:

Número do cartão de cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)	Número do cartão de cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)
		//			//
		//			//



11

Número do cartão de cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)	Número do cartão de cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)
		//			//
		//			//
		//			//
		//			//
		//			//

(\*) Preencher com os dados relativos aos trabalhadores/alunos, quando se trate de aplicar o n.º 9 do Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março.

Data \_\_ / \_\_ / \_\_

... (Nome e assinatura da autoridade de saúde)

313077631