

# **Plano de Contingência Infecção pelo Coronavírus SARS-COV-2 (COVID-19)**

MUNICÍPIO DA  
**Chamusca**



**Serviço Municipal de Proteção Civil de Chamusca**

**Largo da República nº3 2140-133 Chamusca**

**Telefone: 968757627**

**[protecao.civil@cm-chamusca.pt](mailto:protecao.civil@cm-chamusca.pt)**

**Versão 1.1 – 13 de março de 2020**

**Coordenador do Plano:**

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## Índice

Versão 1.0.....	2
6 de março de 2020.....	2
1. Enquadramento.....	3
2. Introdução.....	3
3. Âmbito e Objetivos.....	4
4. Definição de Caso Suspeito.....	7
5. Transmissão da infeção.....	7
6. Equipamentos de Proteção.....	8
7. Procedimento num Caso Suspeito.....	8
8. Procedimento de vigilância de contactos próximos.....	10
9. Prevenção e Monitorização.....	12
10. Área de Isolamento.....	13
11. Mobilização da resposta.....	14
12. Operacionalização do Plano de Contingência.....	16
12.1 Grupo Coordenador do Plano (GCP).....	16
12.2 Competências.....	16
13. Ativação do Plano.....	17
14. Desativação do Plano.....	17
15. Fases do Plano.....	17
15.1- 1ª Fase — fase de monitorização (antes da onda epidémica).....	18
15.2. 2ª Fase - fase de alerta (durante a onda epidémica). ....	19
15.3. 3ª Fase — fase de recuperação (após a onda epidémica).....	20
16. Medidas de Proteção.....	21
16.1 Medidas de Autoproteção.....	21
16.2 Higienização das Instalações.....	21
17. Comunicação Interna.....	23
18. Entrada em vigor.....	24

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



Bibliografia.....25

Anexos

## Mapa de Anexos

Anexo 1 – Contatos de Coordenação do Plano

Anexo 2 – Locais de trabalho do Município

Anexo 3 – Procedimentos em caso de sintomas

Anexo 4 – Procedimento de lavagem de mãos

Anexo 5 – Identificação da cadeia epidemiológica

Anexo 6 – Identificação de contatos de baixo risco

Anexo 7 – Identificação de contatos de alto risco

Anexo 8 – Mod. 1 – Certificação de Isolamento Profilático

Anexo 9 – Locais de isolamento temporário

Anexo 10 – Listagem de contatos de reporte e acompanhamento

Anexo 11 – Despacho 5/2020

Anexo 12 – Despacho 6/2020

Anexo 13 – Instrução de serviço – 1/2020

## Versões e atualizações

<b>Versão 1.0</b>	<b>6 de março de 2020</b>
<b>Versão 1.1</b>	<b>13 de março de 2020</b>

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## 1. Enquadramento

Segundo a orientação nº006/2020 de 26/02/2020 da Direção Geral de Saúde o empregador é responsável pela organização dos Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho tendo como base o acordo estabelecido no “Regime jurídico da promoção de segurança e saúde no trabalho”.

Assim, pela possibilidade da evolução do quadro epidemiológico e as orientações emanadas pela DGS, o Plano de Contingência pretende antecipar e gerir o impacto da pandemia associada ao COVID-19 na atividade do Município da Chamusca, com o objetivo estratégico de garantir, mesmo no pior cenário possível, a continuidade de um serviço mínimo.

## 2. Introdução

O Plano de Contingência para o Coronavírus-COVID-19 da Câmara Municipal da Chamusca, doravante referido como Plano, apresenta as orientações técnicas sobre este assunto para a estrutura interna da Câmara Municipal da Chamusca (CMC).

Este documento pretende ser uma resposta às orientações emanadas pela Direção 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 do vírus COVID-19: Infecção pelo novo coronavírus SARS-CoV-2: Novo tipo de vírus identificado pela primeira vez em seres humanos em dezembro de 2019 na China, na cidade de Wuhan. Pertence a uma grande família de vírus designada coronavírus, conhecidos por causar doença no ser humano.

As pessoas com esta doença podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória. Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



A elaboração do Plano, adotou como base os seguintes pressupostos, (considerados os piores cenários para a atividade da CMC) baseados no documento Gripe H1N1: cenários para uma eventual pandemia disponibilizado pelo Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (INSA). Segundo o gráfico mostra o ritmo de infeções pelo coronavírus em comparação ao H1 N1 de 2009 e ao broto da síndrome respiratória aguda grave (SARS) de 2003. Os contágios por coronavírus cresceram muito mais depressa que a gripe H1N1 em seus primeiros 30 dias. Isso explica por que alguns especialistas acreditam que o vírus não poderá ser contido, e por que a Organização Mundial da Saúde (OMS) menciona um risco de pandemia (epidemia global):

- A Pandemia evoluirá em duas ondas, desiguais e não continuas, 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 CMC possa criar uma taxa de ausências até 20 % na primeira onda e até 40% na segunda onda.
- Os colaboradores e funcionários da CMC 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 e idosos.

### 3. Âmbito e Objetivos

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



# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



O Plano pretende antecipar e gerir o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2 agente causal da COVID-19, denominado doravante COVID-19, na Câmara Municipal da Chamusca e, em particular, em todos os que nela exercem funções.

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

Com o presente Plano pretende-se acompanhar a evolução da situação, antecipar e gerir o impacto da pandemia associada ao vírus COVID-19 na atividade da Câmara Municipal da Chamusca, contemplando a redução dos riscos para a saúde dos trabalhadores e assegurando a continuidade das atividades essenciais da CMC. Para tal definem-se os seguintes objetivos operacionais:

- ✓ Definir um Grupo Coordenador do Plano;
- ✓ Definir a estrutura de decisão, comando e acompanhamento;
- ✓ Definir a resposta nas diferentes fases do Plano como objetivo de manter os serviços essenciais em funcionamento;
- ✓ Identificar as atividades essenciais e prioritárias da Câmara Municipal da Chamusca;
- ✓ Identificar o risco de exposição ao vírus COVID-19 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 correta 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 atividades essenciais e prioritárias (durante o período crítico da pandemia).

# **Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19**



Este plano não prevê ações de tratamento médico das pessoas que venham a ficar infetadas 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.

O Plano estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível da Câmara Municipal da Chamusca e do processo de comunicação, interno e externo.

**Edifícios sujeitos às medidas e procedimentos definidos no Plano:**

- ✓ Edifício Paços do Concelho;
- ✓ Cine-teatro;
- ✓ Centro de Artesanato e refeitório;
- ✓ Centro de Inclusão Social;
- ✓ Biblioteca Municipal;
- ✓ Campo Municipal;
- ✓ Parque de Máquinas;
- ✓ Cemitério;
- ✓ Centro de Empresas;
- ✓ Gabinete Proteção Civil;
- ✓ Gabinete de Informatica;
- ✓ Oficina Jardim Municipal;
- ✓ Centro Cycling;
- ✓ Piscinas Municipais;
- ✓ Gabinete de desporto – piscinas municipais;
- ✓ Centro Recursos Educativos;

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## 4. Definição de Caso Suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no 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:

- ✓ **Critérios clínicos:** Infecção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização;
- ✓ **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.

## 5. 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 Coronavírus-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.



# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## 6. Equipamentos de Proteção

A decisão de utilização de máscaras em permanência, designadamente, para pessoas com infeções respiratórias, poderá ser recomendada pelos Serviços de Higiene e Segurança no Trabalho (HST) da CMC, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde.

O Equipamento de proteção individual (EPI) a utilizar, perante a existência de doentes com suspeita de Coronavírus, no nível de cuidados não invasivos prestados a menos de um metro de distância, definido pela DGS (de acordo com a Orientação 03/2020 de 30 de janeiro da DGS):

- ✓ Bata — Com abertura atrás, de uso único e impermeável;
- ✓ Máscara — Preferencialmente FFP2;
- ✓ Proteção Ocular — Usar óculos de proteção em todos os casos de suspeição de COVID-19;
- ✓ Luvas de uso único, não esterilizadas.

## 7. Procedimento num Caso Suspeito

Qualquer funcionário com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém na CMC com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a Secção de Recursos Humanos.

A Secção de Recursos Humanos faz o registo do caso e informa de imediato o Presidente da Câmara que determinará o isolamento nas áreas determinadas para o efeito. 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.

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



O doente (caso suspeito de COVID-19) já na Área de Isolamento, contacta o SNS24 (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.

Após avaliação, o SNS24 informa o doente:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do doente;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
  - Caso Suspeito Não Validado. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do doente, o qual informa a Secção de Recursos Humanos.
  - Caso Suspeito Validado. A DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e a Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A Secção de Recursos Humanos regista e informa o Coordenador do Plano que se trata de um caso suspeito validado.
- Na situação de caso suspeito validado: o doente deverá permanecer na Área de Isolamento (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



permita), até à chegada da equipa do INEM, ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais. Neste caso é expressamente interdito o acesso à Área de Isolamento.

## **Caso ocorra um caso suspeito validado:**

- O Coordenador do Plano tomará as medidas adequadas previstas no presente Plano;
- A Área de Isolamento ficará interditada até à validação da descontaminação pela Autoridade de Saúde Local;
- O Coordenador do Plano 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.

## **8. 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

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



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:

- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
- Restringir o contacto social ao indispensável;
- Evitar viajar;
- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.

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

- Auto-monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;

- Acompanhamento da situação pelo Grupo Coordenador do Plano.

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

## 9. Prevenção e Monitorização

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

- acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;
- divulgação de informação relativa ao COVID-19;
- divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica, procedimentos de conduta social);
- identificação dos serviços essenciais ao funcionamento do Município e definição da necessidade de equipamentos (computadores, telemóveis) a distribuir aos funcionários;
- identificação dos funcionários que, pelas suas atividades/tarefas, poderão ter um maior risco de infeção pelo COVID-19 (por exemplo: funcionários que realizam atividades de atendimento ao público);
- reforço e dispersão pelos espaços dos edifícios da CMC de soluções antissépticas de base alcoólica (vulgo desinfetantes);
- aquisição de máscaras, termómetros e de outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;
- reforço da higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies mais manuseadas (p. ex: maçanetas de portas, corrimãos, botões dos elevadores e teclados dos computadores);



# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



- preparação de instalações adequadas para servirem de Área de Isolamento;
- elaboração de comunicação a enviar às empresas que prestam serviço na CMC.
- inclui ainda:
  - Para todos aqueles que tenham regressado de áreas com transmissão comunitária ativa ou que tenham efetuado escala nessas áreas (os viajantes devem verificar a atualidade desta lista de áreas no site [www.dgs.pt](http://www.dgs.pt)), nos últimos 10 dias, independentemente de apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, a obrigação de contactar Serviço Municipal de Proteção Civil (968757627) 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 Chefe de Divisão ou à Secção de Recursos Humanos.

## 10. Área de Isolamento

Os locais de isolamento da CMC definidos têm as seguintes características:

- ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica;
- revestimentos lisos e laváveis.
- área equipada com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto, enquanto se aguarda a validação de caso pelo SNS24 e o eventual transporte pelo INEM);
- kit com água e alguns alimentos não perecíveis (incluindo bolachas para

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



- diabéticos);
- contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico com espessura de 50 ou 70 micra);
- solução antisséptica de base alcoólica (disponível à entrada desta área);  
toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s);
- luvas descartáveis;
- termómetro.

Nestas áreas existem instalações sanitária devidamente equipadas, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva de quem apresenta sintomas ou casos suspeitos.

## 11. Mobilização da resposta

A mobilização da resposta deve ser ativada quando for identificado um membro dos órgãos autárquicos, dos gabinete e funcionários da CMC suspeito de estar infetado por COVID-19. De igual modo, deve ser ativada quando for confirmado caso suspeito de trabalhador que exerça funções com carácter de regularidade na CMC, abrangendo também as empresas/entidades externas. Por último, deve ser ativada caso existam orientações do Governo, Ministérios ou Direção-Geral da Saúde nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito na CMC.

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

# **Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19**



- público) e os respetivos funcionários 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 funcionários dos equipamentos (computadores, telemóveis) adequados para garantia dos serviços essenciais;
  - e) suspensão das deslocações em missões oficiais de funcionários;
  - f) restrição de reuniões presenciais, no âmbito dos serviços municipais, ao mínimo essencial, devendo ser privilegiada a reunião à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação;
  - g) Comunicação aos funcionários dos procedimentos sobre justificações de faltas no caso de ausência relacionada com o COVID-19;

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

O Presidente da Câmara Municipal da Chamusca pode, por iniciativa própria ou mediante consulta do SMPC e após parecer do Grupo Coordenador do Plano, determinar a definição de medidas adicionais relativas ao funcionamento de todos os órgãos e serviços do Município.

Caso a circunstância o exija, será convocada extraordinariamente a Comissão Municipal de Proteção Civil.

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## 12. Operacionalização do Plano de Contingência

### 12.1 Grupo Coordenador do Plano (GCP)

São membros permanentes do GCP:

<b>Coordenador do Plano</b>	<b>Presidente – Dr. Paulo Queimado</b>	
<b>Adjuntos do Coordenador</b>	<b>Vice-presidente – Dra. Cláudia Moreira</b>	
	<b>Vereador – Eng. Rui Ferreira</b>	
	<b>Chefe de Gabinete – Júlio Santos</b>	
<b>Coordenador do SMPC</b>	<b>Dr. Kevin Monteiro</b>	
<b>SMPC Chamusca</b>	<b>Armando Mira</b>	
<b>Grupo de acompanhamento</b>	<b>DAF – Dra. Ana Serôdio</b>	
	<b>DUPOA – Eng<sup>a</sup> Evelina Mendes</b>	

### 12.2 Competências

**Compete ao Grupo Coordenador do Plano:**

- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Coordenar a atuação global;

**Avaliar a evolução da situação, propor a ativação das diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações da DGS;**

- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Obter e divulgar informação atualizada;
- Designar os interlocutores de cada unidade orgânica e ações a implementar;
- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano.

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## 13. Ativação do Plano

A ativação das diferentes fases do Plano é determinada pelo Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, mediante parecer do Grupo Coordenador do Plano.

O Grupo Coordenador deverá ter especial atenção às seguintes situações caso:

- se confirme o primeiro caso de COVID-19 na estrutura da CMC;
- 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.

## 14. Desativação do Plano

O Plano é desativado por determinação do Presidente da Câmara Municipal da Chamusca mediante parecer do Grupo Coordenador do Plano e com base nas orientações da DGS.

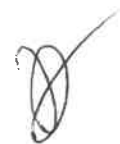
## 15. Fases do Plano

Plano da CMC é constituído por três fases:

- 1.ª Fase - fase de monitorização (antes da onda epidémica);
- 2.ª Fase - fase de alerta (durante a onda epidémica);
- 3.ª Fase - fase de recuperação (após a onda epidémica).



# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## **15.1- 1ª Fase — fase de monitorização (antes da onda epidémica)**

A 1.ª fase corresponde à implementação do Plano com a respetiva aprovação e divulgação. Nesta fase ainda não existe registo de colaboradores/funcionários da CMC com Vírus COVID-19).

**Procedimentos e medidas que o Grupo Coordenador do Plano deve tomar na 1.ª fase:**

- Articular com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação por forma a manter-se informado sobre a pandemia;
- Divulgar o Plano a toda a estrutura da CMC;
- Identificar grupos de risco dentro da estrutura da CMC;
- Registar os casos de colaboradores que se deslocam para fora de Portugal Continental a título particular;
- Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada junto dos seus colaboradores, nomeadamente referente às medidas de autoproteção e preventivas;
- Identificar lista de atividades 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 atividades prioritárias;
- Escolher e adquirir produtos de higienização e equipamentos de proteção

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



individual, se necessário;

- Definir estratégias e procedimentos para os colaboradores que tenham sido expostos a um caso de COVID-19, que se suspeite estarem doentes ou que adoeçam no local de trabalho

## **15.2. 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 o vírus COVID-19 na CMC 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 funcionários ou colaboradores que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para as Áreas de Isolamento fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS;
- Registar o número de casos assinalados na CMC e articular com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada 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 infeção.

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



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 em que a onda epidémica é confirmada pela DGS e obriga à tomada de medidas excecionais 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 funcionários e colaboradores que se suspeite estarem doentes ou adoeçam no local de trabalho para a sala de isolamento fazendo cumprir as orientações técnicas da DGS;
- Registrar o número de casos assinalados na CMC e articular com a DGS para acompanhamento do evoluir da situação;
- Proceder à divulgação de informação fidedigna e atualizada 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 infeção;
- Implementar horários de trabalho, onde possível, em períodos desfasados afim de evitar o contágio entre colaboradores;
- Suspender atividades que não sejam absolutamente necessárias.

### ***15.3. 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 atividades profissionais.

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

- Redimensionamento do plano de limpeza às instalações;

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



- Reavaliação dos procedimentos implementados nas fases anteriores;
- Regresso aos locais de trabalho em articulação com as orientações da DGS.

## 16. Medidas de Proteção

### 16.1 Medidas de Autoproteção

As medidas gerais de higiene, pessoais e do ambiente da CMC, 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 do vírus, 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 proteção individual deverá ser indicada pelo Coordenador do Plano em articulação com as diretrizes da DGS.

### 16.2 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 proteção a

# **Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19**



**adotar para minimizar os riscos de contágio pelo vírus COVID-19.**

**O pessoal especializado da limpeza deve adotar como medidas de autoproteção a utilização de luvas nas operações de limpeza e a lavagem frequente das mãos.**

**Os serviços de limpeza devem adotar 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.ª e 3.ª 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 deteção de um caso suspeito nas instalações da CMC, 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 2ª e 3ª fases (alerta e recuperação) os aparelhos de ar condicionado poderão ser desligados, após análise técnica.**

**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.**

**Os trabalhadores que desempenham funções na limpeza da CMC 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.**



# **Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19**



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 informados sobre a forma correta 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.

## **17. Comunicação Interna**

A CMC divulgará internamente toda a informação técnica produzida pela DGS no que diz respeito às medidas preventivas e de autoproteção.

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

Nos vários edifícios incluídos no âmbito deste Plano exibir-se-á informação sobre as medidas de prevenção.

O Plano de Contingência Municipal, 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 ou através dos chefes de divisão e coordenadores.

Deve ser dada informação atempada a todos os funcionários sobre os casos existentes na CMC 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, plataformas digitais e locais de estilo.

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19




## 18. Entrada em vigor

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

**Chamusca, 13 de março de 2020**

**O Presidente de Câmara Municipal de Chamusca**

  
Dr. Paulo Queimado

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## Bibliografia

CoronavirusStudyGroup(2020):

<https://www.bionciv.org/content/10.1101/2020.02.07.937862v1.full.pdf>

ECDC 2020): <https://www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china/questions-answers>

CDC (2020): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/risk-assessment.html>

CDC (2020): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/hcp/clinical-criteria.html>

DGS: <https://www.das.pt/>

INEM: <https://www.inem.pt/>

SNS: <https://www.sns.gov.pt/>

Saúde 24: <https://www.sns24.gov.pt/contacte-nos/>

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## Anexo 1 Contactos Coordenação do Plano

Nome	Designação do Serviço	Local Trabalho	Contacto
Paulo Queimado	Presidencia	Edifício Paços do Concelho	964820212
Cláudia Moreira	Vice-Presidente	Edifício Paços do Concelho	964819372
Rui Ferreira	Vereação	Edifício Paços do Concelho	964819415
Júlio Santos	Chefe de Gabinete	Edifício Paços do Concelho	964567048
Evelina Cebola	Chefe Divisão	Edifício Paços do Concelho	963721738
Ana Seródio	Chefe Divisão	Edifício Paços do Concelho	969089712
Kevin Monteiro	Serviço Municipal Proteção Civil	Gabinete proteção civil	968757627
Armando Sousa	Serviço Municipal Proteção Civil	Gabinete proteção civil	962257408
António Emilio	Encarregado Operacional	Parque de máquinas	966031078
Sofia Claréu	Ação social	Centro inclusão	963721908
Helena Petisca	GTF	Edifício Paços do Concelho	961722951
Tiago Jerónimo	Ambiente	Edifício Paços do Concelho	961783305
Isabel Nicolau	Educação	Edifício Paços do Concelho	967083633
Fátima Moura	CPCI	Centro inclusão	968042592
Ricardo Gago	Tecnico Informatica	Serviço de Informatica	966477066

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## Anexo 2

### Locais de trabalho Número de funcionários por local

Local de trabalho	Nº Funcionários
Executivo e Gab Apoio	6
Edifício Paços do Concelho	46
Serviços Técnicos	26
Biblioteca	9
Centro de Inclusão + CPCJ	8
Centro de Empresas	4
Parque de Máquinas	39
Cemitério	1
Gabinete Proteção Civil	2
Centro recursos educativos + informática	4
Piscina Municipal	1
Gabinete Desporto - Piscina Municipal	5
Equipa móvel de limpeza de edifícios	8
Jardim municipal - oficina	5
Campo Municipal	2
Educação – JI e EB1's – Plano de contingencia do AEC	33
<b>Total de pessoal ao serviços</b>	<b>193</b>





## Anexo 3

### NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

#### O que deve fazer se tiver sintomas?

Se regressou de uma **área afetada com transmissão comunitária ativa** nos últimos **14 dias** e apresenta **tosse, dificuldade respiratória ou febre** deve:



### LIGAR SNS 24

E seguir as recomendações que lhe forem dadas. **Não vá diretamente ao médico ou serviço de urgência.**

EM CASO DE DÚVIDA, LIGUE



SNS 24

808 24 24 24



SNS  
SERVIÇO NACIONAL  
DE SAÚDE



DGS  
Direção-Geral da Saúde

## Anexo 4

### NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

#### Como lavar as mãos?




03 Palma com palma com os dedos entrelaçados

04 Esfregar o polegar em sentido rotativo

05 Esfregar rotativamente os dedos na palma da mão contrária

06 Esfregar o pulso com a mão contrária

EM CASO DE DÚVIDA, LIGUE  **SNS 24** **808 24 24 24**



## Anexo 5

### NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

#### Contacto próximo

Quando uma pessoa é diagnosticada com COVID-19, as Autoridades de Saúde fazem a **IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS PRÓXIMOS** dessa pessoa para possibilitar a **DETEÇÃO PRECOCE** de outras pessoas potencialmente infetadas, evitando assim a disseminação da doença na comunidade.



Esses contactos podem ser de alto ou baixo **RISCO DE EXPOSIÇÃO**. Essa avaliação de risco é feita caso a caso pela Autoridade de Saúde.

EM CASO DE SINTOMAS, LIGUE  **SNS 24** **808 24 24 24**





## Anexo 6

### NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

#### Contacto próximo de baixo risco

Os contactos próximos de **BAIXO RISCO DE EXPOSIÇÃO** são aqueles que tiveram contacto momentâneo/casual com um doente com COVID-19 (movimento/circulação ou conversa frente a frente até 15 minutos).



Estas pessoas devem ficar em **VIGILÂNCIA PASSIVA**.

EM CASO DE SINTOMAS, LIGUE  **SNS 24** **808 24 24 24**



## Anexo 7

### NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

#### Contacto próximo de alto risco

Os contactos próximos de **ALTO RISCO DE EXPOSIÇÃO** são aqueles que estiverem em proximidade (até 2 metros) ou permaneceram em ambientes fechados durante pelo menos 15 minutos e a menos de 2 metros com um doente com COVID-19.



Estas pessoas devem ficar em **VIGILÂNCIA ATIVA**.

EM CASO DE SINTOMAS, LIGUE  **SNS 24** **808 24 24 24**

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## Anexo 8

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:

N.º de Cartão de Cidadão (*)	Nome completo (*)	Data de nascimento (ano, mês, dia) (*)	N.º de 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)

Link: <http://www.s.economia.ov.pt/destaquesidnaep-certificacao-de-isolamento-profilatico-mod-1cinaep-covid-19-coronavirus-span-classnovo-novospan.aspx>



# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## Anexo 9

### Locais de Isolamento Temporários:

<b>Locais de isolamento</b>	<b>Serviços abrangidos</b>
<b>Centro de Artesanato da Chamusca</b>  <b>Sala 1</b>  <b>968 757 552</b>	<b>Paços do Concelho</b>  <b>Centro de empresas</b>  <b>Centro de inclusão</b>  <b>Informática</b>  <b>Campo Municipal</b>  <b>Piscinas e Gab. De Desporto</b>  <b>Cemitério</b>
<b>Parque de Máquinas</b>  <b>Sala de Reuniões</b>  <b>968 757 564</b>	<b>Parque de máquinas</b>  <b>Biblioteca municipal</b>  <b>Mercado municipal</b>

# Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19



## Anexo 10

### Lista de contatos

<b>SNS24</b>	<b>808 24 24 24</b>
<b>Geral do Município</b>	<b>249 769 100</b>
<b>Gab Proteção Civil</b>	<b>934 554 220 968 757 627</b>
<b>Centro de Saúde</b>	<b>249 769 172</b>



## Anexo 11



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA**  
*Gabinete do Presidente*

## **DESPACHO Nº 5/2020**

### **PLANO DE CONTINGÊNCIA DE INFEÇÃO PELO CORONAVÍRUS – SARS-COV-2 (COVID-19)**

Determino a ativação da 1ª fase do Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19 – fase de monitorização, implementando as seguintes medidas de salvaguarda da saúde pública, de acordo com o parecer do Grupo Coordenador do Plano:

1. Encerramento ao público da Biblioteca Municipal Ruy Gomes da Silva e atividade da biblioteca itinerante;
2. Suspensão da realização de eventos nos espaços culturais municipais ou que estejam sob a gestão municipal;
3. Suspensão de todas as autorizações para utilização do espaço público com presença previsível de mais de 150 pessoas, assim como a suspensão de apoio logístico a eventos;
4. A utilização dos equipamentos desportivos sob gestão municipal fica restringida às atividades regulares e a competições federadas oficiais, de acordo com as recomendações das respetivas federações;
5. Suspensão de todas as cedências de transporte em viaturas do Município;
6. Suspensão das atividades promovidas pelo Município junto da comunidade sénior e mais vulnerável, nomeadamente Centros de Dia e Universidades Sénior;
7. Limitação de deslocações e participação em reuniões e formações presenciais dos funcionários do Município, privilegiando as comunicações por videoconferência;
8. Suspensão dos atendimentos presenciais do executivo municipal, sendo substituídos por atendimento via telefónica.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA**  
*Gabinete do Presidente*

Mantem-se em funcionamento regular o Balcão Único, com adoção das medidas de segurança e prevenção recomendadas pela ONS e DGS, privilegiando-se o contacto telefónico e envio de documentos por meios eletrónicos.

O presente despacho tem efeitos imediatos e será objeto de revisão em função da evolução da situação e da avaliação diária, adequando as medidas adotadas com vista à prevenção e controlo da propagação do CORONAVÍRUS - COVID-19.

O Município da Chamusca apela a todos os munícipes, bem como a todas as entidades públicas e privadas a adotar as medidas preventivas recomendadas pela Direção-Geral de Saúde.

Chamusca, 11 de março de 2020

O Presidente da Câmara



Dr. Paulo Queimado



## Anexo 12





**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA**  
*Gabinete do Presidente*

**DESPACHO Nº6/2020**  
**PLANO DE CONTINGÊNCIA DE INFEÇÃO PELO**  
**CORONAVÍRUS – SARS-COV-2 (COVID-19)**

Na sequência da reunião de Conselho de Ministros e da declaração do estado de alerta por parte do Ministério da Administração Interna, determino a 1ª atualização da 1ª fase do Plano de Contingência Municipal CORONAVÍRUS-COVID-19 – fase de monitorização, implementando as seguintes medidas adicionais de salvaguarda da saúde pública, de acordo com o parecer do Grupo Coordenador do Plano:

1. Suspensão de atendimento presencial em todos os serviços do Município, sendo substituídos por atendimento via telefone e eletrónico, exceto casos urgentes e inadiáveis com marcação prévia;
2. Suspensão de todas as autorizações e licenciamentos para utilização do espaço público;
3. Suspensão da utilização dos equipamentos desportivos sob gestão municipal, nomeadamente, Campo Municipal e Pavilhão do Agrupamento de Escolas da Chamusca, no horário extra escolar.
4. Suspensão de deslocações e participação em reuniões e formações presenciais dos funcionários do Município;
5. Acesso condicionado ao Cemitério Municipal da Chamusca, exceto cerimónias fúnebres;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA**  
*Gabinete do Presidente*

O Município da Chamusca apela a todos os munícipes que na utilização dos espaços públicos, nomeadamente parques infantis e equipamentos desportivos e de lazer, cumpram as recomendações da Direção Geral de Saúde.

O presente despacho tem efeitos imediatos e será objeto de revisão em função da evolução da situação e da avaliação diária, adequando as medidas adotadas com vista à prevenção e controlo da propagação do CORONAVÍRUS - COVID-19.

Chamusca, 13 de março de 2020

O Presidente da Câmara

Dr. Paulo Queimado



## Anexo 13



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA**  
*Gabinete do Presidente*

## **Instrução de Serviço**

**01/2020**

Atendendo à situação vivida no país, devido à proliferação do Coronavírus – COVID-19, o Município da Chamusca ativou a 1.ª fase do Plano de Contingência, a Fase de Monitorização, e assim vem divulgar esta Instrução de Serviço excecional de forma a acautelar a saúde de todos:

1. Apenas os atendimentos urgentes e/ou inadiáveis serão feitos via presencial, sujeitos a marcação prévia no Balcão Único;
2. Todas as pessoas estranhas aos serviços, que por motivos supervenientes, entrem nos edifícios municipais serão sujeitas a medição de temperatura;
3. Antes de entrarem ao serviço os colaboradores devem efetuar a medição de temperatura;
4. Os colaboradores que apresentem algum dos seguintes sintomas: febre, tosse ou dificuldade respiratória, devem informar de imediato os Recursos Humanos;
5. Quem se deslocar para fora de Portugal Continental e/ou tiver tido contacto com casos confirmados de COVID-19 deve informar de imediato os Recursos Humanos;
6. Até 31 de março, e como medida excecional, todos os colaboradores ao serviço podem optar pelo horário de trabalho em jornada contínua, no período entre as 8h00m e as 17h00m, com a redução do período normal de trabalho diário de uma hora, conforme previsto na LTFP. O horário a praticar está sujeito a validação prévia com o respetivo superior hierárquico;
7. Não estando o mapa de férias de 2020 ainda aprovado, mas a título excecional e desde que não prejudique os serviços, serão autorizados os pedidos de gozo de férias no mês de março, assim como os pedidos de gozo de tempo trabalhado e ainda não gozado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA**  
*Gabinete do Presidente*

8. Será privilegiado o teletrabalho, sujeito a análise casuística pelo executivo e pelos superiores hierárquicos, por forma a reduzir o número de colaboradores em simultâneo ao serviço.

Todas estas medidas serão sujeitas a reavaliação conforme evolução da situação.

Chamusca, 13 de março de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de Chamusca,

(Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Dr.)