Doc 14

LOUSÃ
Câmara Municipal

COVID 19

Sr. Presidente
Para conhecimento e Aprovação
O Vereador
(Rui Lopes) 22/06/20

PLANO DE CONTINGÊNCIA

MANUAL de DESCONFINAMENTO e PROCEDIMENTOS de PROTEÇÃO

Pavilhão Municipal n.2

APROVO
A Reunião de executivo de dia 6 de julho para Ratificação

O Presidente da Câmara

(Luis Miguel Correia Antunes)
26/06/20

O Executivo Municipal deliberou, por maioria ratificar o projeto aprovar

O Presidente da Câmara Municipal.

Data 6/7/20

APRESENTADO EM REUNIÃO DE 20/07/06
O SECRETÁRIO

LOUSÃ
Câmara Municipal

INTRODUÇÃO

Com o Plano de Contingência e o Manual de Procedimentos de Abertura e Proteção, a Câmara Municipal da Lousã assume e comunica o seu compromisso com a adoção de medidas e implementação de boas práticas que sustentam a diminuição do risco de disseminação da COVID-19, na área do desporto.

Por sua vez, agentes desportivos e funcionários comprometem-se a cumprir as normas de boa conduta higiene-sanitárias enumeradas pela Direção-Geral da Saúde e a assumir o código de conduta expresso neste Manual de Procedimentos de Proteção.

ABERTURA E DESCONFINAMENTO

22 de junho ABERTURA DO PAVILHÃO MUNICIPAL N.2

LOUSÃ
Câmara Municipal

NA GESTÃO COM ENTIDADES EXTERNAS LIGADAS AO ASSOCIATIVISMO DESPORTIVO MUNICIPAL

1. A Câmara Municipal da Lousã reserva-se ao direito de suspender, interromper e mesmo encerrar o pavilhão municipal n.2 perante a pandemia existente;
2. A Câmara Municipal garante, na modalidade de Patinagem, a utilização das instalações do pavilhão municipal n.2.

LOUSÃ
Câmara Municipal

NA GESTÃO INTERNA E ABERTURA DO PAVILHÃO MUNICIPAL N.2

CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Câmara Municipal da Lousã tem estado atenta e participativa na constante monitorização da pandemia COVID 19, sendo responsável por garantir as melhores condições de segurança e de saúde, quer ao seu universo, quer à própria comunidade.

Neste sentido, e prosseguindo as orientações emanadas pelas instituições públicas com responsabilidade na matéria, procedendo à vigilância da saúde dos seus cidadãos e do nível sanitário das suas instalações e equipamentos, pode determinar, quando necessário, medidas corretivas que podem incluir a interrupção, suspensão e o encerramento dos seus equipamentos.

É com responsabilidade que a Câmara Municipal da Lousã estabelecer, neste sentido, o Plano de Contingência, assim como os procedimentos a adotar perante um trabalhador, atleta ou utilizador com sintomas desta infeção bem como, o plano de desconfinamento gradual que se pretende para a atividade física e desportiva, nas variadas formas e consoante a aprovação do Governo de Portugal e da Câmara Municipal.

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 infeciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 mícron).

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero.

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 novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a instituir pela Câmara Municipal têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

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 deve ser adotada pelas empresas.

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	e	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas **OU** Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas **OU** Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19 4.

COMO RECONHECER UM DOENTE DE COVID-19 E O QUE FAZER

1. Qualquer pessoa, seja colaborador ou utilizador, que apresente critérios compatíveis com caso suspeito (critérios referidos no início desta orientação), deve ser considerado como possível caso suspeito de COVID-19. A pessoa identificada não deve sair do local onde se encontra.

2. Cada espaço de prática de atividade física deve ter o plano de contingência interno escrito e operacional, onde devem ficar por escrito os níveis de responsabilidade de todos os intervenientes, conforme Orientação 006/2020 da DGS13:

a) Ao caso suspeito deve ser colocada uma máscara cirúrgica, preferencialmente pelo próprio;
b) A pessoa/caso suspeito deverá ser encaminhada por um só colaborador para a sala/área de isolamento, pelo circuito e para o local previamente definidos

no Plano de Contingência, onde este deverá ter disponível kit com água e alguns alimentos não perecíveis, solução antissética de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas e, sendo possível, acesso a instalação sanitária de uso exclusivo;

c) Em seguida, deve ser contactada a Linha SNS 24 (808 24 24 24) e seguir as recomendações.

PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO

Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador na empresa com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de "isolamento", definida no Plano de Contingência

A chefia direta deve contactar, de imediato, o empregador pelas vias estabelecidas no Plano de Contingência da empresa. Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador) o empregador (ou chefia direta) assegura que seja prestada, a assistência adequada ao Trabalhador até à área de "isolamento".

Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.

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

O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de "isolamento", contacta o SNS 24 (808 24 24 24). Este trabalhador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o Trabalhador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

Após avaliação, o SNS 24 informa o Trabalhador:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;

- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:

- Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa o empregador da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho responsável.

- Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia direta do Trabalhador informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na empresa. Na situação de Caso suspeito validado:

- O trabalhador doente deverá permanecer na área de "isolamento" (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;

- O acesso dos outros trabalhadores à área de "isolamento" fica interditado (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);

- O empregador colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);

- O empregador informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;

- O empregador informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O Caso suspeito validado deve permanecer na área de "isolamento" até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador com outro(s) trabalhador(es).

Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da empresa.

PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO

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

A Autoridade de Saúde Local informa o empregador dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso não for confirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da Câmara Municipal, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da Câmara Municipal;

- Se o Caso for confirmado, a área de "isolamento" deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado:

- A Câmara Municipal deve:
  - Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de "isolamento";
  - Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
  - Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 mícron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador

licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

- A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na Câmara Municipal, e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.

PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se "contacto próximo" um trabalhador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19.

O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância. O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

- **"Alto risco de exposição", é definido como:**
  - Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros do Caso;
  - Trabalhador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
  - Trabalhador que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.
- **"Baixo risco de exposição" (casual), é definido como:**
  - Trabalhador que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).
  - Trabalhador(es) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia.

Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Câmara Municipal e o médico do trabalho, deve:

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

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

Vigilância de contactos próximos	
"alto risco de exposição"	**"baixo risco de exposição"**
– Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição; – Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; – Restringir o contacto social ao indispensável; – Evitar viajar; – Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.	– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; – Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.

LOUSÃ
Câmara Municipal

NORMAS GERAIS

NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAIS

1. Adequar horários por forma a não existir sobreposição de funcionários ou, não sendo exequível, promover o seu afastamento, identificando quais as áreas de responsabilidade para cada um.
2. Obrigatório o uso de máscara/ viseira no atendimento ao público e promoção do afastamento social adequado.
3. Obrigatório o uso de EPI no exercício das funções de higienização e manutenção de espaços e equipamentos.
4. Obrigatoriedade de manter, higienizado os espaços comuns e, regularmente, limpar objetos de uso comum, como maçanetas, chaves, TPA, entre outros.
5. Cada um será responsável pela higienização do espaço, equipamento e material de trabalho antes, durante e após o término do seu trabalho.
6. Nos vestuários, balneários, caso se verifique, promover a sua utilização por forma a poder-se efetuar, sempre que possível, uma higienização adequada antes de cada utilização.
7. Impedir a entrada de todos aqueles que não são fundamentais ou importantes para o treino.

NA GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS

1. Aplicar, em locais de destaque, normas de atuação perante o COVID19;
2. Aplicar dispensadores de higienização das mãos e tapetes de desinfeção, em locais de destaque.
3. Obrigatoriedade de todos, sem exceção, desinfetarem as mãos e o calçado, antes de entrarem nos equipamentos desportivos.
4. Aumentar a regularidade de limpeza nos vestuários (caso se aplique) e áreas de serviço.
5. Limpar, regularmente, superfícies e objetos de uso constante (maçanetas, chaves, torneiras, outros).
6. Sempre que possível, promover áreas de acesso para entrada e saída, diferenciadas, evitando cruzamentos.
7. Em situações de treino, encontra-se impedida a entrada de pais ou encarregados de educação em todo o recinto, aguardando no exterior a entrega/ chegada do seu educando.
8. Limitar a lotação de utilização do pavilhão por forma a criar uma distância social de treino/ tratamento.
9. Os espaços / áreas utilizadas pelas associações/ coletividades, deverão ser alvo de desinfeção após o seu uso.
10. Manter os sanitários de acesso ao público encerrados.
11. Os treinadores e Dirigentes são responsáveis, perante os seus atletas, de fazer cumprir as normas vigentes e aqui expressas.

LOUSÃ
Câmara Municipal

ACESSO AO RECINTO DE JOGO

1. Os utilizadores só devem dirigir-se às instalações se assintomáticos. Na presença de sintomas ou de temperatura elevada medida no domicílio, os utilizadores devem abster-se da deslocação às instalações e procurar assistência médica.
2. Somente **participantes essenciais** devem entrar nas instalações do pavilhão n.2.
3. Todos, sem exceção, devem desinfetar/ lavar as mãos mal entrem na instalação desportiva para a prática do treino.
4. Todos os agentes desportivos devem praticar as medidas de distanciamento social.
5. Todos os agentes desportivos devem minimizar o contato físico, o quanto possível.
6. Promover a distância social de, pelo menos 2 a 3 metros, entre todos os elementos.
7. Ter em conta as medidas básicas de higienização (mãos), evitando compartilhar objetos e, acima de tudo, garrafas de água.
8. Quando possível, efetuar uma distribuição dos atletas por mais do que um vestiário (caso se aplique);

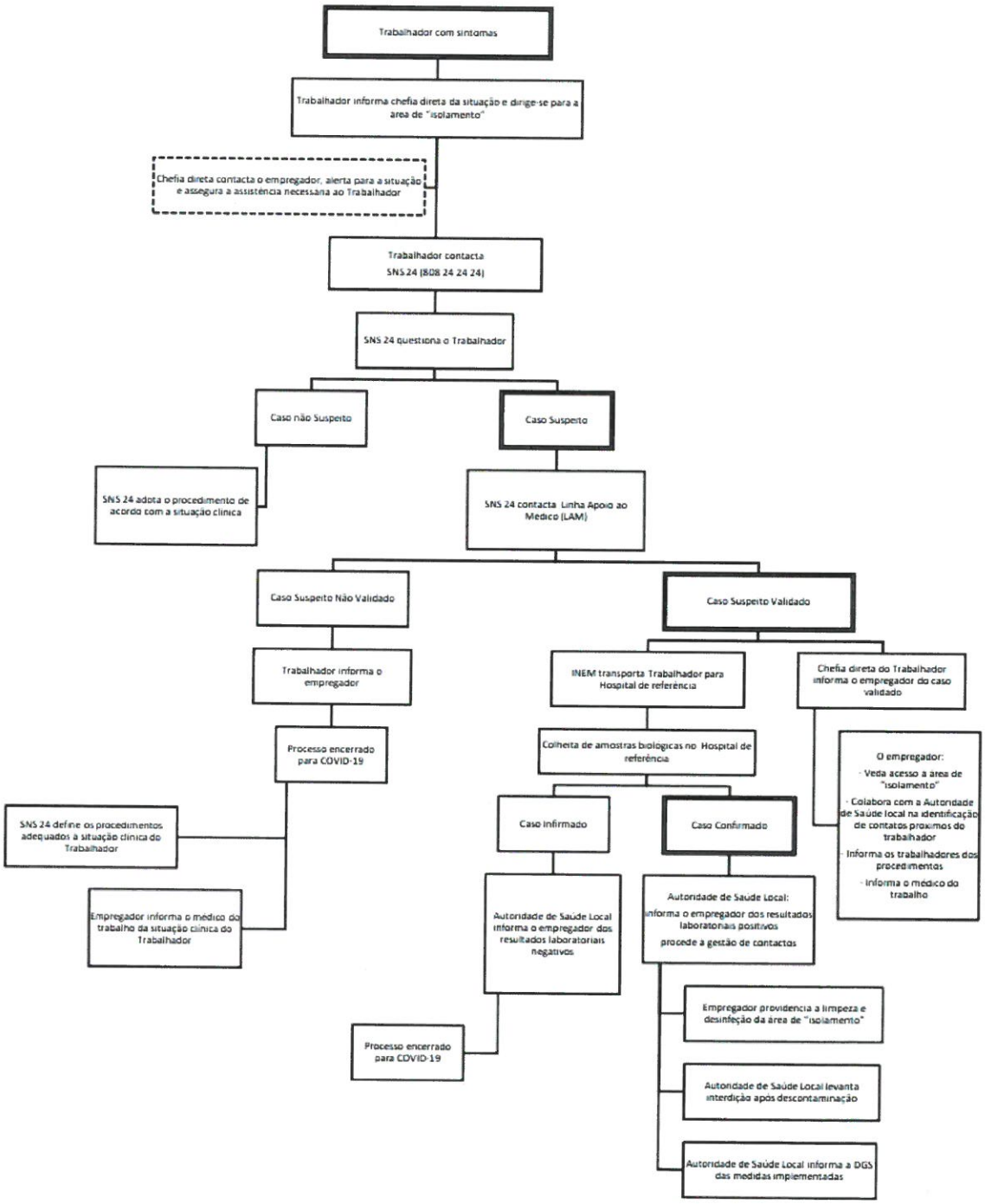
ORGANIZAÇÃO DE TREINOS

1. O organizador/treinador, obrigatoriamente, efetua o controlo de acessos.
2. Distribuir os atletas pelo pavilhão, promovendo o seu afastamento social.
3. Obrigatoriedade de utilização de máscara de proteção individual (Treinadores e Dirigentes) quando no interior das instalações.
4. O clube deve promover, no intervalo e/ou no final da atividade, a adequada limpeza e higienização do espaço utilizado.
5. Como medida suplementar, mas não obrigatória, medição da temperatura à entrada do pavilhão.

LOUSÃ

ANEXOS

FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE TRABALHADOR COM SINTOMAS DE COVID-19 NUMA ENTIDADE



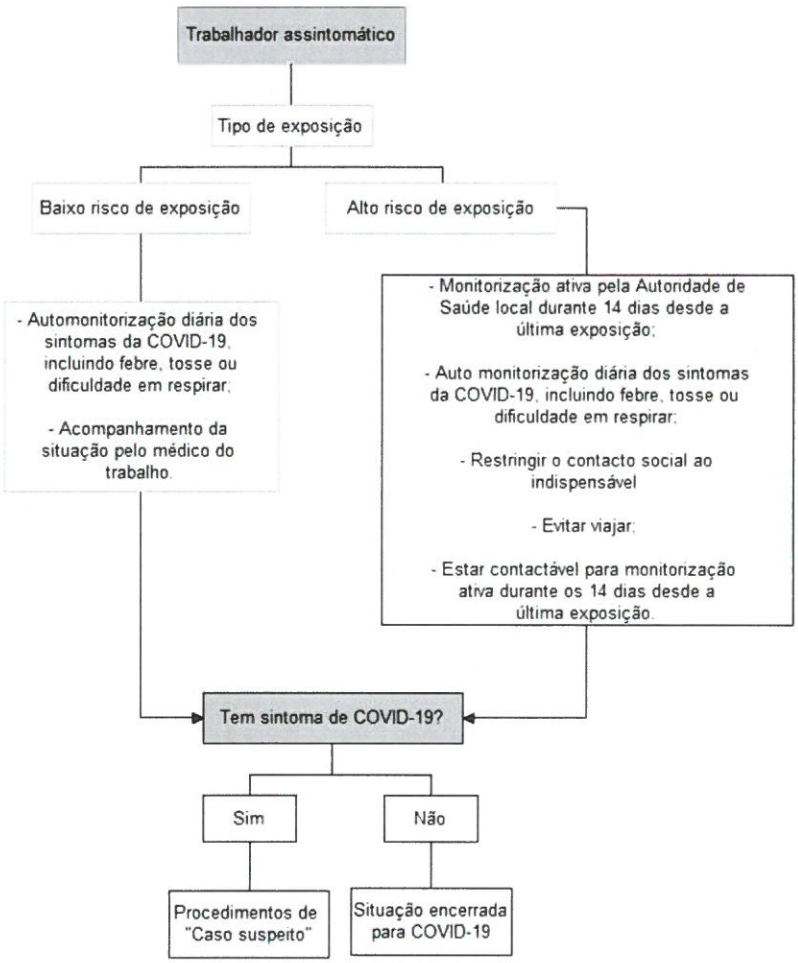
LOUSÃ
Câmara Municipal

ANEXO II - MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO DO COVID-19

A melhor maneira de prevenir a infeção é evitar a exposição ao vírus. Existem princípios gerais que qualquer pessoa pode seguir para prevenir a transmissão de vírus respiratórios:

- ✓ **Lavar as mãos com frequência** – com sabão e água, ou esfregar as mãos com gel alcoólico se não for possível lavar as mãos. Se as mãos estiverem visivelmente sujas, devem ser usados preferencialmente sabão e água.

FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE TRABALHADOR COM SINTOMAS DE COVID-19 NUMA ENTIDADE



LOUSÃ
Câmara Municipal

FOLHETO INFORMATIVO: RECOMENDAÇÕES GERAIS

CORONAVÍRUS (COVID-19)

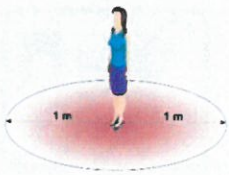
RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS

Quando espirrar ou tossir tape o nariz e a boca com o braço ou com lenço de papel que deverá ser colocado imediatamente no lixo

When coughing or sneezing cover your mouth and nose with your forearm or with tissue paper that should be placed immediately In the trash

Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use solução à base de álcool

Wash your hands frequently with soap and water or an alcohol -based solution



Se regressou de uma área afetada, evite contacto próximo com outras pessoas

If you returned from an affected area, avoid contact close with people

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE

IF IN DOUBT, CALL

SNS 24

808 24 24 24

REPÚBLICA PORTUGUESA
SAÚDE

40 ANOS SNS SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE 1979-2019

120 ANOS DGS desde 1899 Direção Geral da Saúde

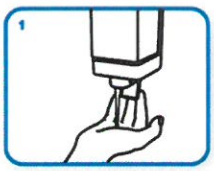
LOUSÃ
Câmara Municipal

FOLHETO INFORMATIVO: TÉCNICA DE HIGIENE DAS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO

Lavagem das mãos

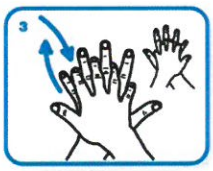
Duração total do procedimento: 40-60 seg.

Molhe as mãos com água



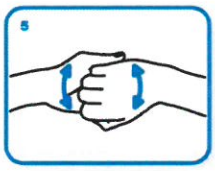
Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos

Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa

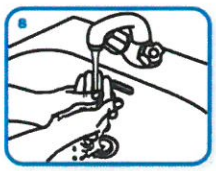
Palma com palma com os dedos entrelaçados



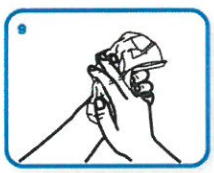
Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados

Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa

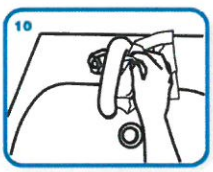
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



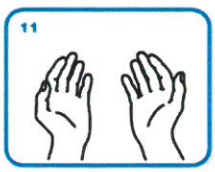
Enxague as mãos com água



Seque as mãos com toalhete descartável



Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual



Agora as suas mãos estão seguras.

WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

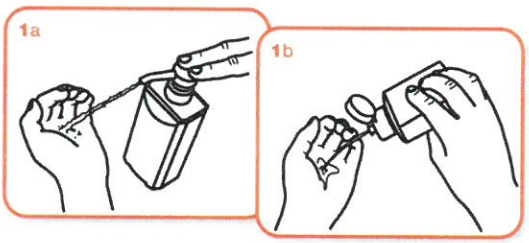
Direcção-Geral da Saúde
www.dgs.pt
Ministério da Saúde

LOUSÃ
Câmara Municipal

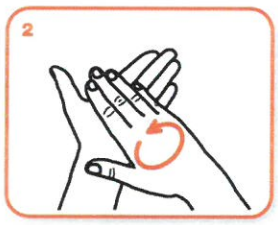
FOLHETO INFORMATIVO: TÉCNICA DE HIGIENE DAS MÃOS COM GEL ALCOÓLICO

Fricção Anti-séptica das mãos

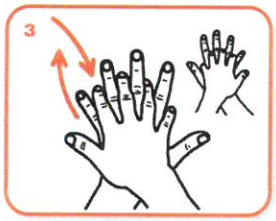
Duração total do procedimento: 20-30 seg.



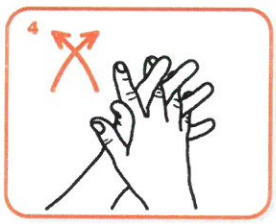
Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



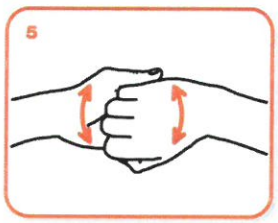
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



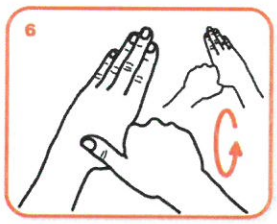
Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



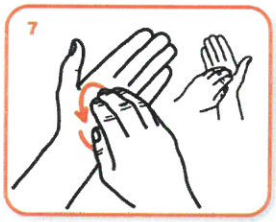
As palmas das mãos com dedos entrelaçados



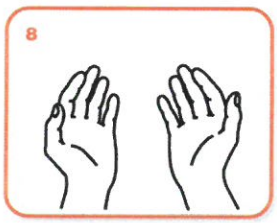
Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

WORLD ALLIANCE FOR PATIENT SAFETY

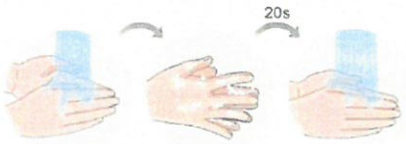
Direcção-Geral da Saúde
www.dgs.pt
Ministério da Saúde

LOUSÃ
Câmara Municipal

COMO COLOCAR CORRETAMENTE A MÁSCARA CIRÚRGICA

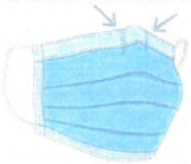
Para Colocar a Máscara

1. Higienize as mãos



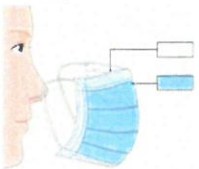
2. Coloque a máscara na posição correta

A extremidade superior da máscara é a que tem um encaixe que assenta e molda-se ao nariz.



3. Coloque a máscara do lado correto

A parte interna das máscaras é branca, enquanto a externa tem outra cor. Antes de colocar a máscara verifique se está do lado correto.

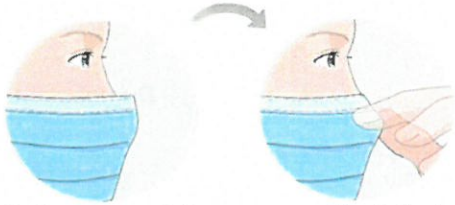


4. Coloque a máscara no rosto

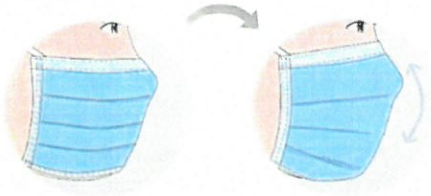
Existem diversos tipos de máscaras médicas no mercado, cada um com um método próprio de aplicação.

✓Com alças para as orelhas
✓De amarrar
✓Com faixas

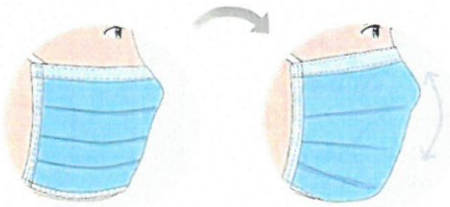
5. Ajuste a máscara no nariz



6. Se necessário, amarre a tira inferior da máscara



7. Ajuste a máscara no rosto e debaixo do queixo



LOUSÃ
Câmara Municipal

COVID-19

PAVILHÃO MUNICIPAL N.2

PLANO DE CONTINGÊNCIA E DE DESCONFINAMENTO

VICE PRESIDENTE **Dr. RUI LOPES**

rui.lopes@cm-lousa.pt

DIRETOR DA ESCOLA **PROF. PEDRO BALHAU**

agrupamento.lousa@aglousa.com

LOUSÃ
Câmara Municipal

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

ÁREA DE ISOLAMENTO

A colocação de um colaborador ou agente desportivo suspeito de infeção por COVID-19 numa área de isolamento visa impedir que outros colaboradores e agentes desportivos possam ser expostos e infetados. Esta medida tem como principal objetivo evitar a propagação de uma doença transmissível.

É estabelecida como área de isolamento do Pavilhão Municipal n.2 o balneário dos árbitros (anexo 2).

Esta área está equipada com:

- ✓ telefone;
- ✓ cadeira (para descanso e conforto do colaborador suspeito de infeção por COVID-19, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
- ✓ kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- ✓ contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- ✓ solução antisséptica de base alcoólica;
- ✓ toalhetes de papel;
- ✓ máscara(s) cirúrgica(s);
- ✓ luvas descartáveis;
- ✓ termómetro.

Nesta área, existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do caso suspeito. Os colaboradores deverão ser informados da localização da área de isolamento na sua instituição.

PONTO FOCAL

A Câmara Municipal da Lousã designa como Responsável (Ponto Focal) pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19 o **Vítor Santos e/ou Fernando Simões**, Colaborador da Instalação Desportiva.

Os colaboradores estão devidamente informados do responsável e é a ele que comunicarão uma situação de doença enquadrada de um colaborador ou agente desportivo com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19.

Sempre que for reportada uma situação de um colaborador ou agente desportivo com sintomas, o Ponto Focal deverá assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência da Câmara Municipal da Lousã em articulação com este Manual para a Doença por Coronavírus (COVID-19).

O Ponto Focal principal e/ou substituto será o elemento que acompanhará o caso suspeito até à área de isolamento designada, prestando todo o apoio necessário e, desencadeando os contactos estabelecidos no Plano de Contingência da Câmara Municipal e nos procedimentos deste Manual.

Ponto focal	**VITOR SANTOS**	**239990385**
	FERNANDO SIMÕES	**239990385**

LOUSÃ
Câmara Municipal

PAVILHÃO MUNICIPAL N.2 | ABERTURA

GESTÃO DA INSTALAÇÃO

1. A entrada será realizada pela normal entrada do Pavilhão (junto ao gabinete do funcionário) (anexo 1), sendo a saída realizada pela porta junto ao balneário dos árbitros.
2. Em todos os espaços, **obrigatoriedade** de utilização de máscara de proteção, com exceção no interior do pavilhão para os atletas.
3. Áreas de apoio à atividade, como sejam os balneários, wc e arrecadação estão encerrados, exceto por necessidade maior e imponderável.
4. **Proibida** a entrada de público em geral, não participante em nenhuma atividade a decorrer no pavilhão.
5. Os horários de abertura e encerramento são dinâmicos, em função das necessidades.
6. O Pavilhão receberá, exclusivamente, no máximo oito atletas por turma.
7. O clube deve manter um registo, devidamente autorizado, dos utilizadores (nome e contacto telefónico), que frequentaram os espaços de prática, por data e hora (entrada e saída), para efeitos de eventual vigilância epidemiológica.

RECURSOS HUMANOS

PARA FUNCIONÁRIO E DEMAIS UTENTES

1. **Obrigatoriedade** de desinfeção de mãos e calçado, em local visível à entrada da instalação.
2. Adequar e fazer valer as normas vigentes na utilização dos espaços e equipamentos.

PARA FUNCIONÁRIOS

1. Lavar/ higienizar as mãos com maior frequência
2. Adotar medidas de afastamento social (2 a 3 metros) no uso na rotina do trabalho diário, em todas as áreas de intervenção.
3. As refeições, a serem realizadas no local, devem ser desfasadas, estando impedidos de estar mais do que um funcionário no mesmo espaço e conservando medidas de afastamento.
4. Os balneários, a serem necessários, devem ser limpos e higienizados após a sua utilização.
5. Ser responsável por manter higienizada a sua área de serviço antes, durante e após o término do seu serviço.

6. Utilizar, o menos possível, a partilha de objetos. A não ser possível, logo após a sua utilização deverá proceder à sua higienização.
7. Verificar em conjunto com o responsável do Clube, as declarações individuais de autorização
8. Monitorização das classes existentes com cumprimento das regras de segurança impostas.
9. Controlar a utilização

MANUTENÇÃO DO PAVILHÃO

1. Lavar/ higienizar as mãos com frequência.
2. Ser responsável por manter higienizada a sua área de serviço antes, durante e após o término do seu serviço.
3. Utilizar, o menos possível, a partilha de objetos. A não ser possível, logo após a sua utilização deverá proceder à sua higienização.
4. Manter um afastamento social generalizado, de aproximadamente 2 a 3m, a colegas, alunos e demais utentes.
5. Ser responsável pela passagem do pavilhão após a sua utilização.
6. Toda a roupa de trabalho deverá ser colocada em sacos, devidamente fechados, transportada pelo mesmo e lavada, a temperaturas acima dos 60º.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

1. Lavar/ higienizar as mãos com maior frequência.
2. Ser responsável por manter higienizada a sua área de serviço antes, durante e após o término do seu serviço.
3. Limpar com frequência as áreas comuns e objetos de uso geral.
4. Utilizar, o menos possível, a partilha de objetos. A não ser possível, logo após a sua utilização deverá proceder à sua higienização.
5. Manter um afastamento social generalizado, de aproximadamente 2 a 3m, a colegas, alunos e demais utentes.
6. Adotar meios de poder, após cada utilização dos espaços, adequar a limpeza de objetos e dos espaços de utilização com maior frequência.
7. Toda a roupa de trabalho deverá ser colocada em sacos, devidamente fechados, transportada pelo mesmo e lavada, a temperaturas acima dos 60º.

TREINADORES

1. Lavar/ higienizar as mãos com maior frequência
2. Toda a roupa de treino deverá ser colocada em sacos, devidamente fechados, transportada pelo mesmo para o exterior e lavada, a temperaturas acima dos 60º.

3. É responsável pelo encaminhamento dos atletas, diretamente para o local de treino, aguardando por todos no exterior da instalação.
4. É o responsável pelo transporte de todo o equipamento necessário para o treino, transportando-o, após treino, para local próprio e de fácil ventilação.
5. No final de cada treino, deverá o treinador adotar as medidas necessárias para a desinfeção de todo e qualquer equipamento utilizado para o treino que permaneça na instalação, logo após trazer os atletas para a área de saída.
6. Após o treino e após realização de todas as suas tarefas, deverá sair, no menor espaço de tempo possível, da instalação desportiva.
7. Todo e qualquer informação a ser prestada ao pessoal de serviço, será transcrita num quadro que se encontra disponível na entrada do recinto de jogo.
8. Deve evitar circular por áreas que não são essenciais para o desempenho das suas funções.
9. Direcionar as turmas para a saída do Pavilhão de forma ordeira e espaçada.
10. Colaborar no controlo dos atletas, proibindo a entrada de atletas não listados.

ATLETAS

1. Aguardar, no exterior, a sua chamada pelo treinador para o local de treino.
2. Não emprestar o seu equipamento desportivo a nenhum dos seus colegas.
3. O atleta deve, dentro do possível, evitar utilizar equipamento ou material comum.
4. Lavar/ higienizar as mãos com frequência.
5. Na utilização das áreas comuns, manter afastamento social e utilizá-las, única e exclusivamente para o seu fim. Evitar reuniões e conversas não essenciais.
6. Utilizar os corredores marcados para a sua saída evitando cruzamentos com outros utentes.
7. O Pavilhão Municipal n.2 estará restrito ao horário estipulado para o treino.
8. Após o seu treino, deve deixar o local limpo e livre de material ou equipamento.
9. Os atletas só entram no Pavilhão Municipal n.2, 5 minutos antes da hora do treino e dirigem-se para a entrada do Pavilhão, ao encontro do seu treinador, por forma a que o mesmo os dirija para o local de treino, mantendo, naturalmente, o afastamento social entre todos.
10. Os atletas e o treinador devem manter um afastamento apropriado, evitando contatos.
11. Utilizar os corredores marcados para a sua saída evitando cruzamentos com outros utentes.
12. O Pavilhão n.2 estará restrito ao horário estipulado pela Autarquia para o treino.
13. Os treinos, por força da pandemia, poderão ser reduzidos para metade, em termos de atletas e em termos de frequência.
14. O Pavilhão Municipal n.2 poderá receber, até ao máximo de oito atletas e treinador por hora.
15. O sistema de treinos, por norma, estará sujeito ao horário estipulado pela Autarquia, durante a semana (entre as 18h30 e as 23h) e ao sábado de manhã, havendo exceções quando existir a disponibilidade do Pavilhão.

LOUSÃ
Câmara Municipal

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Quando atletas menores, deve o seu encarregado de educação ou outra denominação no qual seja responsável pelo menor, aguardar a saída do mesmo fora da instalação ou área desportiva.
2. Os pais e/ou encarregados de educação só entram na instalação, por força maior

DIRETOR DO CLUBE

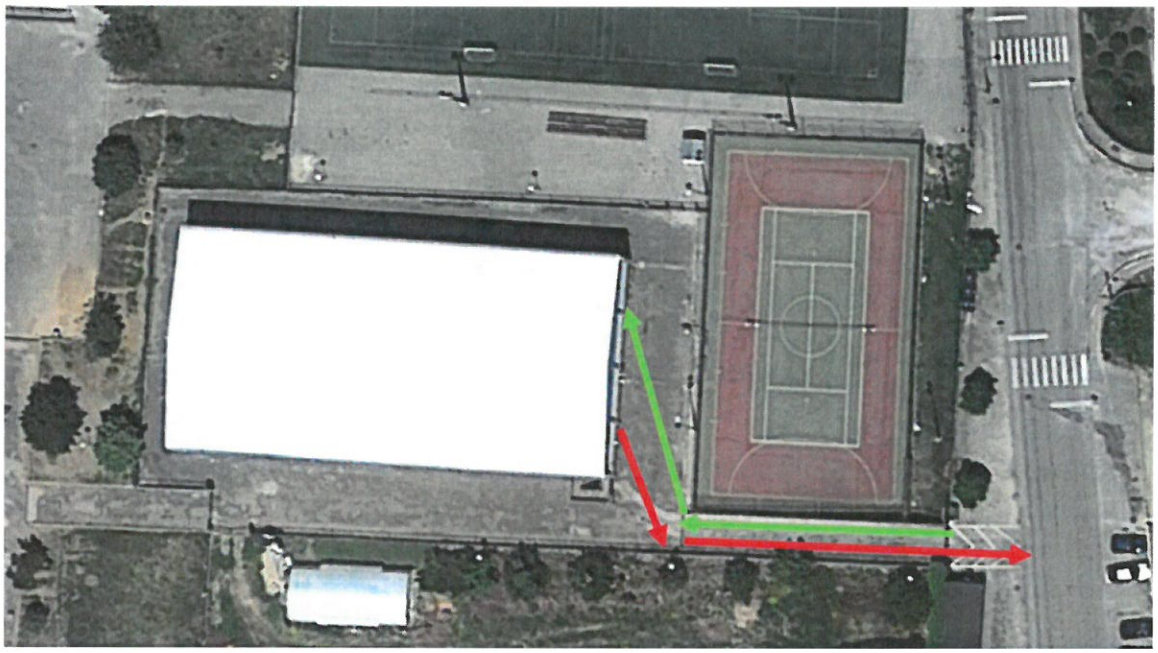
1. Só será permitido a permanência de um diretor do clube no interior do pavilhão para proceder a limpeza / higienização / desinfeção das áreas e equipamentos utilizados e acompanhamento do treino.

LOUSÃ
Câmara Municipal

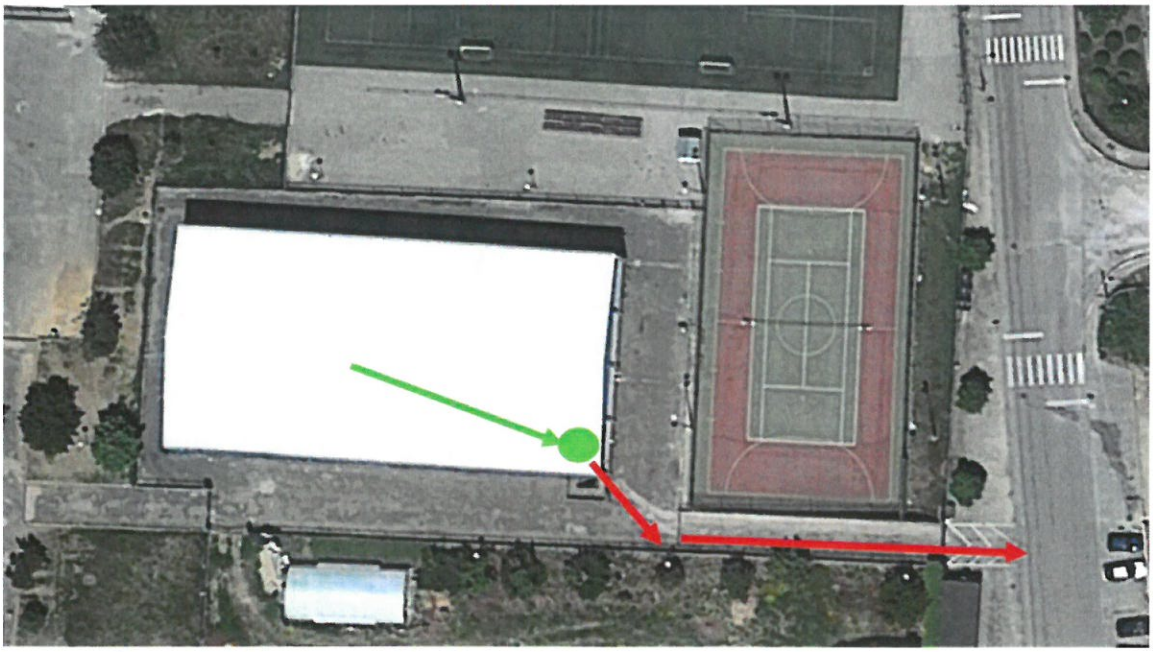
ANEXOS

anexo 1

PAVILHÃO MUNICIPAL N.2



LOUSÃ
Câmara Municipal

anexo 2

ÁREA DE ISOLAMENTO